



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

10724

Convocatoria y bases del proceso de estabilización por concurso extraordinario de méritos para cubrir catorce plazas de personal laboral 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 catorce plazas de personal laboral 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 catorce plazas de personal laboral 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 n.º 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 de la ocupación 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 ocupación pública, que tiene que afectar 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 manera 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 Islas Baleares regula el proceso excepcional de estabilización de plazas ocupadas de manera temporal de larga duración en 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 manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta disposición se complementa con la disposición adicional octava, la cual establece que, adicionalmente, los procesos de estabilización previstos en la disposición adicional sexta tienen que incluir en las convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de manera 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, hay que 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 se tiene que ordenar de manera igualitaria a la convocatoria mediante normas abstractas y generales para preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, hecho que obliga al legislador y a 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, se tienen que dar porque 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 solo 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 cual se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en las Islas Baleares, ha creado, de manera excepcional y transitoria, la Mesa de Negociación de las Administraciones Públicas para la Reducción de la Temporalidad en la Ocupación Pública, para llevar a cabo la negociación sindical preceptiva limitada a la tramitación de los procesos de estabilización. Así mismo, esta norma crea la Comisión de Coordinación para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público de las Islas Baleares, 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 tienen que 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, de 13 de junio, 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 ocupación pública de estabilización se tiene que producir antes del 31 de diciembre de 2022. Así mismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos tiene que 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, en conformidad con el 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 esto, se adopta el siguiente:

ACUERDO

1. Aprobar la convocatoria de concurso extraordinario de méritos para cubrir las 14 plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Santanyí (disposiciones adicionales séptima y 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 1.
2. Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta Resolución como anexo 2.
3. Aprobar el baremo de méritos que tiene que regir este proceso que figura como anexo 3 de esta Resolución.
4. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada una de las plazas convocadas que figuran en el anexo 4 de esta Resolución.
5. Aprobar el modelo de solicitud que figura al anexo 5 de esta Resolución.
6. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y publicar el anuncio de estas bases 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 del día siguiente a la publicación, en conformidad con el 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 de lo contencioso-administrativo con sede en Palma, en el plazo de dos meses, de conformidad con el 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 para 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 esto sin perjuicio que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Documento firmado electrónicamente (7 de diciembre de 2022)

La alcaldesa
María C. Pons Monserrat



ANEXO I
PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	NIVEL PROFESIONAL	PROCEDIMIENTO	Nº PLAZAS
OFICIAL/A ARCHIVERO/A	2	Concurso	1
MÚSICO	4	Concurso	2
SOCORRISTA	5	Concurso	1
PERSONAL LIMPIEZA	5	Concurso	2
AUXILIAR SAD	5	Concurso	2
OPERARIO DE COMETIDOS POLIVALENTES	5	Concurso	6

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

Esta convocatoria se regula por la normativa siguiente:

- a) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE n.º 312, de 29 de diciembre).
- b) Decreto Ley 4/2022, de 30 de marzo, por el cual se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- c) Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares, modificado por el Decreto Ley 7/2022 (BOIB n.º 67, de 24 de mayo), de 11 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares (BOIB n.º 90, de 12 de julio).
- d) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP).
- e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- f) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- g) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- h) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- i) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- j) Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- k) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- l) 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.
- m) Reglamento de abastecimiento de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- n) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- o) 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.
- p) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual 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 Conselleria de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014)
- q) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).
- r) 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 cuanto 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.
- s) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- t) Real decreto legislativo 2/2015, del 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los



Trabajadores

u) 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 1 correspondientes al personal laboral 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 tiene que 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 tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del TREBEP.

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

c) Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el anexo 4 para cada una de las plazas convocadas. De acuerdo con la disposición adicional doceava del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, para los grupos C, D y E se entiende que cumplen el requisito de titulación los trabajadores que actualmente prestan servicios al Ayuntamiento de Santanyí y tengan acreditada, en la fecha de publicación de esta convocatoria, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que disponer del 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 despliegue.

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

e) No haber sido separadas, mediante un procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos mediante una resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no 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.

f) No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional y especialidad del Ayuntamiento de Santanyí a la cual se opta.

g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican a continuación:

DENOMINACIÓN	NIVEL EXIGIDO DE CATALÁN
OFICIAL/A ARCHIVERO/A	Certificado nivel B2
MÚSICO	Certificado nivel B2
SOCORRISTA	Certificado nivel A2
PERSONAL LIMPIEZA	Certificado nivel A2
AUXILIAR SAD	Certificado nivel A2
OPERARIO DE COMETIDOS POLIVALENTES	Certificado nivel A2

Los certificados se tienen que acreditar 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 Escuela 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 n.º 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 periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse con carácter previo al nombramiento. También se entiende acreditado el requisito o el mérito, según se 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 que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

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

h) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se pueda abonar en otro momento.

El abono de los derechos de examen tendrá que ser satisfecho a la cuenta bancaria siguiente: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a la cual 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 a partir de la publicación de la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

i) Firmar la solicitud para tomar parte de la convocatoria en la cual va 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 tienen que cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y tienen que mantenerlos hasta el momento de la firma del contrato como personal laboral fijo.

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 al Ayuntamiento de Santanyí, en el mismo cuerpo, escala, y especialidad a que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal laboral fijo, restarán obligadas, en el plazo de dos años, contadores a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para la categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años no se ha acreditado el nivel de lengua catalana exigido como requisito, se aplicará aquello 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 se tengan que notificar 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 en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, se tienen que publicar en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.

Todo esto sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Islas Baleares los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se tengan que publicar.

5.2. En todo caso, solo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas 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 obligadas 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 Islas Baleares, 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 tienen que indicar en la solicitud el turno a las plazas en la cual quieren participar, la cual se tiene que presentar a través de medios electrónicos.

En caso de presentar la solicitud de manera presencial, la Administración, de acuerdo con el que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, los 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 tienen que 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 tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no los tienen que acreditar hasta el plazo que se regula en la base 11.2, con la excepción del pago de la tasa correspondiente, que se tendrá que acreditar.

El trámite mismo de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobarefacción) 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 cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada tiene que aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la 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, si procede, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de aquello declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

8.1.4. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la 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 es de veinte días hábiles contadores a partir del día siguiente a 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, contador desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa del Ayuntamiento de Santanyí, tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al 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, contadores desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les tiene que advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.





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

9.3. Acabado el plazo a que hace referencia la base 9.2. y enmendadas las solicitudes, si procede, la alcaldesa dictará una resolución en 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 realizaría 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 enmendar 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 manera 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 la declaración inicial.

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

10. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

10.1. Tal como establece la base 8.1.2, las personas aspirantes, junto con la solicitud de participación, tienen que rellenar, 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 tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los cuales disponen de entre los previstos en el anexo 3. Los méritos se tienen que alegar y, cuando proceda, acreditar, en referencia a la fecha 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 lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina su posición máxima en la orden de prelación del concurso. De acuerdo con 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 enmendar 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 manera 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 la 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 enmendados, si procede, los errores manifestados por las personas aspirantes a la lista provisional de méritos, el tribunal elevará esta lista a la Batlia para que dicte una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de las personas aspirantes de acuerdo con la puntuación resultante de los méritos alegados en la declaración responsable de autobaremación, que se tiene que publicar en los lugares establecidos en la base 5.1. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de lugares de trabajo.

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

Si hace falta, se puede requerir 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 se tiene que realizar según el establecido en la base 13 y en el anexo 2 de méritos.

12. Documentación que tienen que 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 seleccionadas tienen que presentar los documentos siguientes:

- 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, hay que atenerse a aquello que se ha establecido en su punto 4.
- c) Declaración responsable de no haber sido separados mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por una resolución judicial para acceder al cuerpo o la escala del funcionariado del cual hubieran sido separados o inhabilitados.
En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que 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 una ocupación pública.
- d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría o especialidad se trate de personal laboral fijo de nuevo ingreso.
- e) Escrito en que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud tendrá que incluir la totalidad de los lugares.

12.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 11.2, excepto casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por la Administración mediante una 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 contratada como personal laboral fijo 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 se tienen que haber logrado en la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

En el supuesto 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 se puede considerar acreditado y, por lo tanto, no se tiene que valorar.

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

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o haya dudas que 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 tienen que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 3. 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 tiene que requerir a las personas aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y tiene que 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, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal como establece la convocatoria.

14.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes. Esta lista se tiene que publicar 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, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren oportunas sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Las personas aspirantes que tengan que enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o una copia

correspondiente en el Registro General del Ayuntamiento de Santanyí o en cualquier 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 un escrito dirigido al tribunal.

14.5. El tribunal tiene que resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por las personas aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 5. Una vez resueltas las alegaciones, tiene que publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticas.

15. Superación del concurso y desempates

15.1. La relación de personas aspirantes que hayan superado el concurso, que no puede contener 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 tienen que resolver atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

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

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, estas se acreditarán tal como se establece en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

15.3. Una vez comprobada el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, 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 tiene que 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 haya renunciadas de personas aspirantes seleccionadas antes de la formalización del contrato, el tribunal tiene que elevar al órgano convocando una relación complementaria de personas aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de quienes renunciaron.

16. Publicación de la lista de personas aspirantes seleccionadas, contratación e incorporación a los puestos de trabajo

16.1. Lista de personas aspirantes seleccionadas

De acuerdo con la propuesta del tribunal, la alcaldesa dictará una resolución por la cual se aprueban las listas de personas aspirantes que hayan superado el concurso extraordinario de méritos para los diferentes categorías y especialidades, que se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí. Esta Resolución incluirá la adjudicación del lugar de trabajo.

16.2. Contratación

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo de la categoría 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. Incorporación al lugar de trabajo

La firma del contrato se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, contadores a partir del día siguiente que se publiquen en el BOIB las resoluciones anteriores, sin perjuicio de la aplicación del que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de la firma del contrato del lugar adjudicado, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que lleva a cabo 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, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente a la firma del contrato, para 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 hará por orden de prelación, atendiendo las preferencias de las personas seleccionadas.

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

1. Al personal laboral temporal, 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 de este, le corresponde una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, y se tienen que prorratear por meses los periodos de tiempos inferiores en un año, hasta un máximo de doce mensualidades.

2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no da 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 aquello que ya consta en poder de las administraciones o entidades. En cuanto al baremo de formación, basta que aleguen un número de cursos suficiente para llegar a la valoración máxima.

19. Órgano de selección

19.1. Composición del órgano de selección

19.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

Los tribunales tienen que estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes. Se tiene que constituir un tribunal por cada grupo, subgrupo o categoría profesional 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 o categorías similares al personal laboral.

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.

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

19.1.2. La determinación de la composición de los tribunales se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las normas siguientes:

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

La composición de los órganos de selección se tiene que ajustar, excepto por 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 no supere el 60% del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40%.

19.1.3. No pueden formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan llevado a cabo en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente 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, ni personal laboral temporal.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que 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 de los empleados públicos como tales.

19.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

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



19.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan el órgano del cual 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 que establecen las bases de la convocatoria.
- b) Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que hayan llevado a cabo.
- c) Requerir las personas aspirantes para que aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u 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 que hayan obtenido.
- e) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la alcaldesa, para que dicte una resolución por la cual 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 es de aplicación el régimen jurídico que prevé 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 pueden hacer constar en acta el voto contrario en el acuerdo adoptado, la abstención o el 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 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 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, tiene que proponer la exclusión a la alcaldesa. En la propuesta tiene que comunicar las inexactitudes o falsedades que haya formulado el aspirante en la solicitud.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre el personal colaborador o el personal asesor especialista que considere necesario para revisar las preguntas y valorar los méritos. A tal efecto, son aplicables 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 respeto pleno 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 tiene que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, como se tenga que actuar en los casos no previstos.

19.4. 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 un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Los miembros de este órgano quedan adscritos al tribunal y tienen que ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

19.5. Abstención y recusación

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

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





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

20.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento y no hayan superado el proceso selectivo y no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso-oposición porque no hay plazas del mismo cuerpo, escala o especialidad convocadas por este sistema, se tienen que incluir en una bolsa de personal laboral temporal de la correspondiente categoría y especialidad en que hayan participado. Esta bolsa tiene que tener de carácter preferente a cualquier otra bolsa ordinaria y/o extraordinaria que esté vigente en el Ayuntamiento de Santanyí.

20.2. A los efectos anteriores, una vez finalizado el proceso selectivo, los tribunales requerirán a las personas incluidas en la lista informativa de orden de personas aspirantes de la base 11 que cumplan los requisitos del párrafo anterior y que hubieran declarado disponer de un mínimo de 10 puntos, que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede hacer de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de plazas convocadas y respetando la posición de la lista informativa.

El tribunal tiene que revisar y baremar los méritos declarados según el procedimiento establecido en las bases 13 y 14, y una vez revisados, conformará una lista por orden de puntuación obtenida con todas las personas que hayan logrado un mínimo de 10 puntos.

Si el requerimiento es parcial, se conformará una lista parcial una vez comprobados los méritos según el párrafo anterior, y esta lista se puede emplear para contratar personal laboral temporal. Con carácter previo al agotamiento de la lista parcial, y siempre que no se haya creado una nueva bolsa como resultado de un nuevo proceso selectivo de la misma categoría y especialidad, se hará un nuevo requerimiento según lo establecido en el párrafo anterior.

20.3. Una vez comprobados los méritos de todas las personas aspirantes que hayan declarado un mínimo de 10 puntos, se tiene que publicar la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría o especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria.

ANEXO III BAREMO DE MÉRITOS

1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

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

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se tiene que computar 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 cura de familiares.

b) Se tienen que computar como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

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

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 se tiene que considerar como tiempo prestado a 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, se tienen que distinguir:

- Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Santanyí en la misma categoría profesional y especialidad a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Santanyí en la misma categoría profesional y especialidad, como personal funcionario, ejerciendo las mismas funciones de la categoría profesional y especialidad a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Santanyí en otra categoría profesional a la cual se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta:



0,1 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: mediante certificado o documento acreditativo de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

2. Otros méritos (máximo 55 puntos)

Otros méritos (máximo 55 puntos).

La suma de todos 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 de acceso como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santanyí en la misma categoría profesional y especialidad a que se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o de 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.

Solo 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, se tiene que entender que, para las administraciones insulares y los ayuntamientos, se refiere a personal funcionario en la misma escala, subescala, clase o categoría de la administración a la cual se opta. Y al personal laboral, en la misma categoría profesional a la cual se opta de la administración a la cual se opta.

2.2.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: mediante el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.

2.2. Formación académica (máximo 15 puntos)

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

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

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la categoría y 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 todas las categorías y especialidades que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a la otros titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marc Espanyol 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 superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 9 puntos.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 7 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos



2.2.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: mediante las titulaciones académicas correspondientes.

2.3 Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)

2.3.1. Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular 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 tiene que 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

2.3.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente mediante:

- Los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
- Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

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

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegante que cuentan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

2.4. Cursos de formación (máximo 20 puntos)

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

2.4.2. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos acreditados 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 acreditados con aprovechamiento o asistencia por cualquier escuela de administración pública, o bien homologados por estas.

2.4.4. Se bareman todos los cursos impartidos acreditados 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 la ocupación 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 acreditados con aprovechamiento o asistencia, según la puntuación siguiente:

- 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 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.

d) 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 o la impartición.

e) 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.

Acreditación del mérito: mediante los correspondientes certificados.

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.

Acreditación del mérito: mediante el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.

ANEXO IV TITULACIONES REQUERIDAS PARA EL ACCESO

- Para la plaza de OFICIAL/A ARCHIVERO/A

- Grado/licenciatura en historia y grado en información y documentación o equivalentes

- Para las plazas de MÚSICO

- Grado Mediano en Enseñanzas Musicales o titulaciones oficiales específicas que habiliten el ejercicio del cargo.

- Para la plaza de SOCORRISTA

- Certificado escolar y estar en posesión de la titulación de socorrista en salvamento y primeros auxilios

- Para las plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA

- Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.

- Para las plazas de AUXILIAR SAD

Estar en posesión de alguna de estas titulaciones:

- La titulación de Técnico en atención a personas en situación de dependencia que establece el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- El título de Técnico en curas auxiliares de enfermería que establece el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, por el cual se establece el currículum del ciclo formativo de grado mediano correspondiendo a esta titulación.
- El título de Técnico en atención sociosanitaria que establece el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el cual se establecen este título y las correspondientes enseñanzas comunes.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Los cuidadores/oras, los gericultores/oras y las categorías profesionales análogas, el personal de ayuda a domicilio y el de asistencia personal pueden disponer de la titulación oficial de formación profesional de Técnico en integración social u otras titulaciones equivalentes que establece la disposición adicional tercera del Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el cual se establece el título de Técnico superior en integración social y se fijan las enseñanzas mínimas.

- Para las plazas de OPERARIO DE COMETIDOS POLIVALENTES

Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido tendrá que alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, lo tendrá que acompañar con certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.



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

_____ (Nombre y apellidos) DNI núm. _____

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

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____, (Nombre de la convocatoria) las bases de la cual 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 cual acredito con el documento que se adjunta.

(Este modelo de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y las 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, si procede, se requiera para acreditar el cumplimiento del que se ha 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

_____, _____ d _____ de 202 _____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

