



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

#### INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS

**9594**

*Convocatoria para proveer un puesto vacante, de carácter laboral, de la categoría de técnico/a de grado medio de relaciones laborales, para el Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas de Calvià (IMEB)*

El Consejo Rector del IMEB, en fecha 06 de octubre de 2023, aprobó las bases de la convocada para proveer un puesto vacante, de carácter laboral, de CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO DE RELACIONES LABORALES, PARA EL IMEB.

#### CONVOCATORIA PARA PROVEER UN PUESTO VACANTE, DE CARÁCTER LABORAL, DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO DE RELACIONES LABORALES, PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE CALVIÀ (IMEB)

A la vista de las necesidades organizativas urgentes del Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas de Calvià (IMEB), debe proveerse un puesto de trabajo de técnico/a de grado medio de relaciones laborales.

Por todo ello, el Consejo Rector del IMEB, en virtud de las competencias que le otorga el arte. 19.3.b) de los Estatutos del Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas de Calvià, dispone:

#### BASES

##### CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:

- Denominación del puesto de trabajo: técnico/a de grado medio de relaciones laborales (A2).
- Contratación como personal laboral, con una duración de un año, prorrogable con arreglo a la normativa vigente.
- Nivel de titulación académica: diplomatura o grado en Relaciones Laborales.
- Funciones a desarrollar:

1. Realizar las funciones para las que le habilita su titulación.
2. Gestionar y actualizar los instrumentos de planificación y ordenación de los recursos humanos del IMEB.
3. Colaborar en la gestión de las relaciones laborales participando en las reuniones con la representación sindical en todos los temas derivados de la negociación colectiva.
4. Participar en el desarrollo de proyectos vinculados a la gestión de personas ya la estructura organizativa.
5. Asesorar al IMEB en las materias jurídicas a que se refieren la gestión del personal, tanto funcionario como laboral.
- 6.- Participar en la elaboración de los presupuestos del IMEB en materia de personal.
- 7.- Trasladar al personal del IMEB, las directrices organizativas definidas por la Gerencia y realizar su seguimiento.
- 8.- Hacer de interlocutor/a entre el Servicio de Recursos Humanos y la Gerencia del IMEB.
- 9.- Elaborar informes y propuestas de resolución y otros documentos que le sean encomendados.
- 10.- Realizar otras tareas similares que se le asignen dentro de la categoría del puesto, bajo la supervisión y las directrices de la Gerencia del IMEB.

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la provisión del puesto de trabajo de técnico/a de grado medio de relaciones laborales, para el IMEB.

#### 2. TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 18,00 €

De acuerdo con el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por optar a pruebas de selección de personal en el Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas de Calvià, no están sujetas a la tasa las personas con igual discapacidad o superior al 33 por ciento. A los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, se les aplicará una reducción de la cuota del 50%, de acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre.

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española u otra en los casos en los que, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89 de 13/04/2007), se permite el acceso al empleo público.

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

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

c) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitada de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o por al acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, en caso de que haya sido separada, inhabilitada o despedida disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que le impide, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público .

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante lo anterior, en caso de que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debe presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia de las Illes Balears o servicio homólogo , que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que aspira.

e) No estar sometida a causa de incompatibilidad.

f) Título de diplomatura o grado en Relaciones Laborales.

g) Conocimientos de la lengua catalana, nivel B2, que se acreditará formalmente mediante el correspondiente certificado expedido por el Govern Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

i) Haber satisfecho la tasa para optar a las pruebas de selección de personal. Según el artículo 5 de la ordenanza reguladora de la citada tasa, están exentas del pago de la citada tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

No obstante lo anterior:

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

- En cuanto a los requisitos f) Titulación y g) Conocimientos de la lengua catalana, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ajuntament de Calvià debe comprobarlos, siempre que sea posible, mediante consulta a las plataformas electrónicas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que la persona interesada se oponga expresamente. En caso de oposición expresa, la persona interesada debe aportar la documentación que acredite estos requisitos.

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

Con anterioridad al nombramiento como personal laboral, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de no venir ejerciendo ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación , retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada deberá declararlo en el plazo de diez días desde la toma de posesión, a fin de que, por la Corporación, se pueda adoptar al respecto acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

#### 4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa las personas aspirantes de:

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

El órgano administrativo ante el que las personas interesadas pueden, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ajuntament de Calvià, situado en C/ de Julià Bujosa Sans, alcalde, 1, 07184 (Calvià).

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

En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE núm. 295, de 10/12/2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, ésta autoriza expresamente el tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

#### 5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se lleva a cabo mediante concurso-oposición, consistente en un ejercicio único (un supuesto práctico) de carácter eliminatorio y una fase de concurso.

De los resultados definitivos se derivará una lista de reserva, ordenada según la puntuación obtenida por todas las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio práctico.

En consecuencia, la provisión del puesto de trabajo se realizará de acuerdo con el orden de prelación de la citada lista.

##### 5.1. EJERCICIO ÚNICO.

Con carácter previo a la valoración de méritos, se procederá a la realización de una prueba práctica eliminatoria, durante un tiempo máximo de dos horas, que planteará la Comisión Técnica de Valoración justo antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas propias de un/a técnico/a de relaciones laborales. Se podrá utilizar textos legales sin comentar.

La calificación de este ejercicio se valora de 1 a 10 y debe obtenerse al menos un 5 para resultar "apto/a" y, por tanto, continuar en el proceso. La nota obtenida se sumará a la obtenida en la fase de concurso. La ponderación entre ambos apartados (nota prueba práctica y baremo de méritos) será de un 50% para cada uno de ellos.

La puntuación final debe calcularse con la siguiente fórmula:

$$Pt = \frac{10}{50} p + \frac{25,5}{50} c$$

Pt: puntuación total

10: puntuación máxima de la prueba práctica

p: puntos obtenidos en la prueba práctica

27,9: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase concurso

## 5.2. FASE DE CONCURSO.

La Comisión Técnica de Valoración debe valorar los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes que hayan presentado los requisitos previstos en la base tercera y que hayan superado la prueba práctica prevista en el punto anterior.

Una vez publicados los resultados definitivos de la prueba práctica, las personas interesadas que la hayan superado dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar los méritos susceptibles de valoración, que se realiza según el siguiente baremo de méritos:

### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

A.1) Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo a los de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días, excepto los servicios prestados en organismos públicos que se rigen en general por el derecho privado, que se valoran de acuerdo con lo que dispone el apartado siguiente.

No se valoran los servicios prestados como personal eventual, según lo establecido en el artículo 12.4 del TREBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales para tener a la persona aspirante la condición de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Calvià.

A.2) Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que puedan considerarse incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo a los de la plaza convocada: 0,04 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

A.3) Servicios prestados en una empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2), o mediante asistencia técnica en el ejercicio libre de la profesión, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,03 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

La puntuación máxima de este apartado será de 9 puntos.

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

1. En administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector de que se trate.
2. En empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2): bien mediante certificación de empresa en la que se indica la fecha de alta y baja en ésta, categoría profesional, tipo de contrato y, en su caso, funciones ejercidas, o bien mediante contrato de trabajo.  
Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa en la que se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.
3. En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta del IAE y, en su caso, de la baja, con indicación de la clasificación de la actividad, así como certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión; para períodos anteriores a 1/1/1992, debe aportarse Licencia Fiscal y certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión.

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

### B) CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN.

Se valoran como mérito según la siguiente escala:

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

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





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

Este apartado se valorará con un máximo de 2 puntos.

#### C) MÉRITOS ACADÉMICOS.

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

Se valoran las segundas titulaciones sólo hasta un nivel por encima del de la plaza convocada.

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

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

##### C.1) Estudios de posgrado:

- Título de doctor/a: 2 puntos.
- Titulación académica de grado, licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 2 puntos.
- Otros estudios de Postgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto/a Universitario/a): se puntúan según el número de créditos de que consten, a razón de 0,0025 puntos por hora. En caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia se valoran a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

Si la persona aspirante presenta título de grado en Relaciones Laborales, como requisito, se valora como un posgrado en el último año cursado.

Este apartado se valorará con un máximo de 4 puntos.

#### D) ACCIONES FORMATIVAS.

Solo se valoran las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

A efectos de cómputo, en caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia tendrán un valor equivalente a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

##### D.1) Cursos

La valoración máxima de este apartado es de 5 puntos, para las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza convocada, y se puede obtener un máximo de 6 puntos, si procede, si se acreditan las acciones formativas que se indican en el punto 3 de este apartado, que tendrán una puntuación máxima de 1 punto.

Para la valoración de los cursos de formación y de perfeccionamiento deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. Se valoran los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.
2. En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
3. Los cursos de las siguientes áreas: jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valoran siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet) se valoran hasta un máximo de 100 horas. Estos máximos no se tendrán en cuenta si la formación en cualquiera de las áreas citadas está directamente relacionada con el puesto de trabajo a proveer, en cuyo caso se valorará el total de horas acreditadas.

La valoración máxima de este apartado será de 1 punto.

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





5. La valoración de los cursos es la siguiente:

Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0.025 puntos.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0.015 puntos.

Cursos impartidos:

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

D.2) Otras acciones formativas

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

Se tendrán en cuenta los criterios generales indicados en el apartado D.1)

La valoración máxima de este apartado será de 2 puntos.

D.3. BECAS DE ESTUDIANTES / POSTGRADO

Se debe valorar el tiempo de participación en los programas de formación referente a la titulación de Relaciones Laborales en cualquier administración, entidad u organismo público, según lo siguiente: 0,042 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

La acreditación de las prácticas formativas no laborales para personas tituladas y/o prácticas no curriculares para estudiantes, será mediante certificado expedido por el órgano convocante y tendrá que indicar como mínimo: datos personales, estudios, duración, dedicación, entidad/departamento donde se ha realizado la beca y tareas realizadas.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto

E) PUBLICACIONES

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

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

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

**6. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.**

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

- Presidente: Señor Juan Castañer Alemany, en sustitución señora Francisca Torres Arabí.

Vocales:

- Señora M<sup>a</sup> Rosa Vergés de la Muela, en sustitución señora Marta Picornell Yanes
- Señora Manuela Ballester Rodríguez, en sustitución señor Miguel Mas Mas.

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





## 7. VIGENCIA DE LA LISTA DERIVADA DE LA CONVOCATORIA.

1. La lista de reserva está integrada por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y que hayan superado la prueba práctica contemplada en la base 5.1 Ejercicio único.
2. La vigencia de la lista será hasta que se lleve a cabo otra posterior y, como máximo, de tres años.

## 8. LLAMAMIENTO

1. Se realizará siguiendo el orden de prelación resultante, de acuerdo con la puntuación obtenida (base 5 Proceso de selección).
2. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que es necesario que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil – o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se realiza en viernes –, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de gestión de personal, se entiende que renuncia. Este plazo debe ser como mínimo de 2 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual puede prorrogarse excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los Trabajadores.
3. A las personas aspirantes que renuncien al puesto de forma expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior de este artículo – pasarán al último puesto de la lista, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

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

4. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al IMEB la finalización de las situaciones previstas en el punto 3 de este artículo, salvo la del apartado c).
5. La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de ocupar el puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la lista, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad, subescala, clase o categoría de la Administración Pública o en los casos de fuerza mayor, circunstancias éstas que deberán acreditarse documentalmente en el plazo de tres días hábiles.

## 9. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZOS

Las personas aspirantes deben realizar la presentación de la instancia por medios electrónicos. Las solicitudes de participación y la documentación que corresponda deben presentarse a través del enlace disponible en la página web del Ayuntamiento [www.calvia.com/convoca](http://www.calvia.com/convoca).

La solicitud de participación en cualquier proceso selectivo a través de CONVOCA implica una declaración responsable de que los datos aportados son ciertos y la realización de una autobaremación de los méritos aportados en la fase de concurso.

Junto con la solicitud de participación, debe presentarse la documentación referida a los requisitos. Se debe presentar copia escaneada legible de la documentación a aportar en formato PDF o JPG. Los archivos que se adjunten a la solicitud de participación deben nombrarse de forma clara según su contenido y presentarlos según se indique en el proceso de solicitud.

El plazo para presentar la solicitud de participación, méritos incluidos, en este proceso selectivo es de diez días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la página web del Ayuntamiento [www.calvia.com/convoca](http://www.calvia.com/convoca).

## 10. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación. Esta convocatoria y todos los actos



administrativos que se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de que pueda presentarse cualquier otro recurso que se considere pertinente. El recurso debe presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en el registro del IMEB, o en las dependencias y medios a que se refiere el art. 16.4 de la ya citada Ley 39/2015.

*(Firmado electrónicamente: 6 de octubre de 2023)*

**El presidente del IMEB**  
Jaime Antonio Bujosa Arbona

