



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS

1209

Bases de la convocatoria de provisión de un puesto de arquitecto/a técnico/a, adscrito al Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (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 Arquitecto/a Técnico/a.

Por ello, el Consejo Rector del IMEB, en sesión celebrada en fecha 5 de febrero de 2025, aprobó las bases de la convocatoria de provisión de un puesto de Arquitecto/a Técnico/a, adscrito al IMEB, para llevar a cabo un programa específico de duración determinada, destinado a cubrir necesidades urgentes e inaplazables que no pueden ser atendidas con el personal existente, derivadas por la firma de un Convenio entre la *Conselleria d'Educació*, el Ayuntamiento de Calvià y el IMEB para la consecución de un elevado número de actuaciones para la mejora de las infraestructuras de los CEIP del municipio de Calvià para los próximos dos años y, en virtud de las competencias que le otorga el artículo 19.3.b) de los Estatutos del Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas de Calvià, dispone las siguientes

BASES

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

- Denominación del puesto de trabajo: Arquitecto/a Técnico/a, grupo A, subgrupo A2, adscrito al Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB).
- Titulación académica: Arquitectura técnica (pre-Bolonia), o Grado en Edificación o título que habilite para el ejercicio de esta profesión.
- Nombramiento como personal funcionario interino, para llevar a cabo un programa específico, de acuerdo a lo previsto en el artículo 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Subgrupo: A2
- Salario bruto anual: 44.800,00 € aproximadamente
- Tareas del puesto de trabajo:
 1. Emisión de informes técnicos para los distintos tipos de expedientes administrativos.
 2. Informes técnicos para la contratación de obras, suministros y servicios.
 3. Seguimiento y control de proyectos para la ejecución de obras en edificios e infraestructuras municipales.
 4. Seguimiento y control de obras en edificios e infraestructuras municipales.
 5. Estado de mediciones y presupuestos.
 6. Dirección/ supervisión de obras: gestión y coordinación, visitas de obra, revisión de certificaciones, etc.
 7. Funciones propias de Director de Ejecución de la Obra
 8. Funciones propias de Coordinador de Seguridad y Salud
 9. Control económico de las obras y de las certificaciones de obra.
 10. Control de calidad de las obras
 11. Tramitación de subvenciones
 12. Inspección técnica en edificios e infraestructuras municipales
 13. Asesoramiento técnico a la brigada municipal o a otros departamentos municipales que lo requieran.
 14. Da directrices e instrucciones de trabajo al personal que le sea asignado.
 15. Atender a los responsables de los centros educativos cuando le es requerido.
 16. Realiza otras tareas similares que se le asignen dentro de la categoría del puesto y para las cuales ha sido instruido/a, bajo la supervisión y las directrices de sus superiores.





1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal para proveer un puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a, adscrito al IMEB, para llevar a cabo un programa específico de duración determinada, destinado a cubrir necesidades urgentes e inaplazables que no pueden ser atendidas con el personal existente, derivadas de la firma de un Convenio entre la *Conselleria d'Educació*, el Ayuntamiento de Calvià y el IMEB para la consecución de un elevado número de actuaciones para la mejora de las infraestructuras de los CEIP del municipio de Calvià para los próximos dos años.

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 discapacidad igual o superior al 33 por ciento. A las personas 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 o alguna otra en los casos que, según el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto del Empleado Público, se permita el acceso a la ocupación pública.

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

b) Tener 16 años cumplidos 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 encontrarse inhabilitada de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que haya sido separada, inhabilitada o despedida disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente, no haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Sin embargo el anterior, caso que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, tendrá que presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia del *Govern Balear*, que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

f) Estar en posesión del título de Arquitectura técnica (pre-Bolonia), o Grado en Edificación o título que habilite para el ejercicio de esta profesión. En el supuesto de no haberse expedido el título, solo se podrá acreditar con la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y de acuerdo con el artículo 3.4 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, con relación a la expedición de títulos académicos y profesionales.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación o el reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

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), Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del *Govern de les Illes Balears* en materia de política lingüística según la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

h) 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 una minusvalía igual o superior al 33%. A las personas





miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, se les aplicará una reducción de la cuota del 50%.

Para ser admitidas basta que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No obstante lo anterior:

- En cuanto al requisito d): si la persona tiene acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, tendrá que presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia del *Govern Balear*, que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto objeto de provisión.
- En cuanto a los requisitos f) Titulación académica y g) Conocimientos de la lengua catalana: de acuerdo con aquello que dispone el artículo 28 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el IMEB los tendrá que comprobar, siempre que sea posible, mediante consulta a las plataformas electrónicas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados a tal efecto, salvo que la persona interesada se oponga expresamente. En caso de oposición expresa, la persona interesada tendrá que aportar, junto con la instancia de participación, la documentación que acredita la titulación académica y el conocimientos de la lengua catalana exigidos.

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

4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo que dispone el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa las personas aspirantes de:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Calvià (C/de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal" en el cual se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de 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 previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

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

En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE núm. 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, 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.

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

5.1. EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO

De acuerdo con lo que establece el punto 2.2 del Anexo II del Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrero de 2021), con carácter previo a la valoración de méritos, se procederá a la realización de una prueba teórico-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 Arquitecto/a Técnico/a, detalladas en el apartado "Características de la convocatoria".

Para poder valorar los conocimientos y valía de la persona aspirante se realizará un examen que consistirá en una primera prueba teórica, tipo test, con una duración de 45 minutos y un segundo ejercicio práctico consistente en la realización de unas mediciones de una reforma (se facilitará un plano y la persona aspirante deberá sacar las mediciones de la intervención).

La calificación de estos ejercicios se valorarán de 1 a 10 puntos y se ha de obtener al menos un 5, en cada uno de los ejercicios, para resultar "apto/a". Una vez resuelto el "apto/a" en cada una de las pruebas, se realizará la media aritmética de ambas notas. La nota obtenida se sumará a la que se obtenga 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 se ha de calcular con la fórmula siguiente:

$$Pt = \frac{50}{10} p + \frac{50}{29,90} c$$

Pt: puntuación total

10: puntuación máxima de la prueba teórico-práctica

p: puntos obtenidos en la prueba teórico-práctica

29,90: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase concurso

MATERIAS OBJETO DE EXAMEN:

- Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y su revisión. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Distintos tipos de contratos de las administraciones públicas.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 8/2017, 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Illes Balears.
- Código técnico de la edificación: DB-SUA 9. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.
- Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears, y su modificación aprobada por la Ley 6/2019, de 8 de febrero.
- Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas así como la expedición de cédulas de habitabilidad, y su modificación por el Decreto 20/2007, de 23 de marzo.
- Plan General de Ordenación Urbana de Calvià cumpliendo las prescripciones impuestas por la Comisión Insular de Urbanismo con la Aprobación Definitiva en acuerdo de sesión de 27 de julio de 2012 y publicado en el BOIB núm. 115 de 9 de agosto de 2012.

5.2. FASE DE CONCURSO

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

La valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes en el momento de tramitar la instancia de participación mediante la plataforma CONVOCA, se llevará a cabo de acuerdo al siguiente baremo de méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**Puntuación máxima: 9 puntos.**

A.1) Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo a los del puesto convocado: 0,10 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días, excepto los servicios prestados en organismos públicos que se rigen en general por el Derecho Privado, que se valorarán de acuerdo con lo que dispone el apartado siguiente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.4 del TREBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales por tener la persona aspirante la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Calvià o situaciones de análogas características para el resto de empleados públicos.

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

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

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 cual se indique la fecha de alta y baja en esta, 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 donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias que justifiquen de manera fehaciente los datos indicados anteriormente.

3. En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta del I.A.E 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 periodos anteriores a 01/01/1992, se tendrá que aportar Licencia Fiscal y certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión.

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

B) CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÀ**Puntuación máxima: 2 puntos.**

Se valoran como mérito de acuerdo con 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

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

Este mérito se tiene que acreditar formalmente mediante 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), Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del *Govern de les Illes Balears* en materia de política





lingüística según la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

C) MÉRITOS ACADÉMICOS

Puntuación máxima: 8,4 puntos

Solo se valorarán las titulaciones que figuren como requisito en la Relación de Puestos de trabajo vigente del Ayuntamiento de Calvià.

Para todas las categorías: se valorarán otras segundas titulaciones académicas de la misma categoría de la cual se convoca, a razón de 0,25 puntos por cada titulación diferente a la presentada como requisito.

Así mismo, se valorarán otras segundas titulaciones sólo hasta un nivel por encima del de la plaza convocada.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo, excepto en el caso del título de Doctor/a o estudios de posgrado, en que sí que se podrá valorar el grado, la licenciatura o equivalente.

A causa de las modificaciones introducidas por el Plan Bolonia y respecto a la titulación requerida para acceder a esta convocatoria de provisión, se tiene que tener en cuenta que si la persona aspirante ha presentado título de grado, se valorará como un postgrado el último año cursado.

C.1) Titulaciones académicas

Puntuación máxima: 4 puntos.

Estudios de Posgrado:

- Título de Doctor/a: 2 puntos.
- Titulación académica de grado, licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 2 puntos.
- Otros estudios de Posgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuará según el número de créditos de que consten, a razón de 0,0025 puntos por crédito.

Caso que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

C.2) Titulaciones de lenguas extranjeras

Puntuación máxima: 2,4 puntos.

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

1. Puntuación de cada nivel:

NIVELES DEL MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA

Puntuaciones

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



		EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia.
B2+	Avanzado B2+ (antes 2º curso de ciclo superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60

OTROS NIVELES DE LA EBAP

Puntuaciones

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

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

Alemán

A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua alemana (maestro/a o otros) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)
C2	Licenciado/a en filología alemana Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)

Inglès

A1	
A2	Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London
B1	Certificado de nivel intermedio EOI (= Certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London



B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= Certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua inglesa (maestro/a o otros) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London
C1	CAE (Certificate in Advanced English).Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity Collage London
C2	Licenciado/a en filología inglesa Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua inglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity Collage London

Francés

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

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

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

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

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

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

g) En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado, sobre la equivalencia de niveles o sobre la puntuación que se le debe otorgar, se puede solicitar un informe al EBAP.

C.3) Docencia impartida de estudios universitarios**Puntuación máxima: 2 puntos.**

Se valorará la docencia impartida de estudios universitarios oficiales de posgrado, grado, licenciatura, diplomatura o equivalente, siempre que la materia impartida tenga relación con el puesto de trabajo a cubrir.

Por cada crédito equivalente a 10 horas de docencia: 0,15 puntos

La docencia de una misma materia o contenido sólo se valorará una vez.

D) ACCIONES FORMATIVAS**Puntuación máxima: 9 puntos.**

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

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

Puntuación máxima: 6 puntos.

Para las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de provisión, la valoración máxima de este apartado será de 5 puntos; se puede conseguir un máximo de 6 puntos, en su caso, si se acreditan las acciones formativas que se indican en el punto 3 de este apartado, las cuales tendrán una puntuación máxima de 1 punto.

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

1. Se valorarán 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 Trabajo, Comercio e Industria, así como 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 valorarán 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 valorarán hasta un máximo de 100 horas. Estos máximos no se tendrán en cuenta si la formación en cualquier de las áreas mencionadas está directamente relacionada con la plaza convocada, y en este 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, aunque se haya repetido su participación.
5. La valoración de los cursos será 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 valorarán 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 valorarán con 0,015 puntos.

Cursos impartidos:

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

D.2) Otras acciones formativas

Puntuación máxima: 2 puntos.

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

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

D.3. Becas de posgrado

Puntuación máxima: 1 punto.

Se tiene que valorar el tiempo de participación en los programas de formación de cualquier administración, entidad u organismo público, según el siguiente: 0,05 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

E) PUBLICACIONES

Puntuación máxima: 1,50 puntos.

Se valorarán las publicaciones sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas



relacionados directamente con funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada, así como las ponencias en jornadas o seminarios, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

6. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

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

Presidente: Llorenç Calafell Salom, en sustitución Daniel Feliu Sastre

Vocales:

Magdalena Rosselló Forteza, en sustitución Isabel Font Gomila

Antonia M^a Alemany Planells, en sustitución José Luís Mosteiro Sans

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

7. CONFECCIÓN Y 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 hayan obtenido una puntuación mínima de un punto en el baremo de méritos y de cinco puntos en la prueba teórico-práctica. La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico previsto en la base 5.1 y de la puntuación obtenida según el baremo de méritos; la ponderación entre ambos tiene que ser de un 50% para cada uno de ellos.
2. No obstante lo anterior, a fin de dar cobertura a funciones que requieran determinada especialización y/o conocimientos y/o experiencia, se puede establecer un proceso de selección específico a tal efecto, que podrá comportar la realización de pruebas específicas y/o valoración de méritos concretos en función de lo que determine el servicio afectado por esta necesidad.
3. La vigencia de la lista es de dos años desde que se publique la convocatoria en el BOIB. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la lista pierde la vigencia, excepto en aquellos casos en que, por necesidades urgentes organizativas de la Administración, se tenga que cubrir un puesto de trabajo.

8. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

1. El funcionamiento y la gestión de la lista se hará de conformidad con lo que dispone el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrero de 2021).
2. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda, según el orden de prelación de la lista, el lugar y el plazo en el cual es necesario que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el IMEB, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de dos días hábiles y como máximo de quince días naturales, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender el derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los Trabajadores, la tramitación de la renuncia a la licencia por maternidad, u otras situaciones asimilables.
3. Las personas aspirantes que renuncien de manera expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior de este artículo – pasarán al último puesto de la lista de reserva, excepto que aleguen dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia por cura 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 Ayuntamiento de Calvià o en cualquier de sus entes instrumentales (empresas públicas, organismos autónomos, etc.) como personal funcionario de carrera o laboral fijo/indefinido.
 - d) Prestar servicios en empresa privada
 - e) Estar dada de alta en el régimen especial de personas trabajadoras autónomas (RETA)
 - f) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
 - g) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.





4. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por correo electrónico a Recursos Humanos del IMEB (rrhhimeb@calvia.com) la finalización de las situaciones previstas en el punto 3 de este artículo, excepto la del apartado c), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca esta finalización, con la justificación correspondiente.

5. En caso de renuncia de la persona nombrada interinamente, se tiene que preavisar con una antelación mínima de siete días hábiles; en caso contrario, se procederá al correspondiente descuento de haberes.

9. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. El plazo para presentar la solicitud para participar es de siete días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán en la plataforma CONVOCA (<https://calvia.convoca.online>).

2. Según lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la obligación general de la inscripción electrónica en los procesos de selección de personal del Ajuntament de Calvià, aprobada por el Pleno Municipal en su sesión de 28 de julio de 2022 y publicada en el BOIB 119 de 10 de septiembre de 2024, la inscripción a cualquiera de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Calvià, debe llevarse a cabo por medios electrónicos a través de la plataforma "CONVOCA".

CONVOCA es la plataforma utilizada por el Ajuntament de Calvià para gestionar los procesos selectivos que pone en marcha. A través de Convoca, las personas aspirantes podrán no sólo inscribirse sino también realizar el seguimiento de todos los procesos selectivos en los que hayan solicitado participar, ya que podrán acceder a toda la información que se derive del proceso selectivo: resoluciones de admisión y exclusión, convocatorias de las pruebas previstas, actas del órgano de selección con los resultados de las distintas fases, resultados finales, etc. También podrán seguir la evolución de las listas de sustitución en las que hayan quedado incluidas como resultado de su participación en los procesos selectivos que así lo hubiesen previsto en sus bases reguladoras.

Pasos a seguir para inscribirse en la convocatoria:

1. Acceso a la plataforma e introducción de los datos

Para inscribirse, las personas aspirantes tendrán que acceder a la plataforma CONVOCA (<https://calvia.convoca.online>) y pulsar el botón "inscribirse", que sólo estará activado si ya está abierto el plazo de presentación de instancias. A continuación, la persona interesada deberá autenticarse con un certificado digital o clave permanente. Una vez autenticada, se abrirá un asistente que guiará a la persona interesada, indicándole los datos que debe introducir: datos personales, requisitos, méritos, pago de tasas, etc.

En el apartado de méritos, la persona aspirante deberá introducir cada uno de los méritos alegados. Los méritos deben estar referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Los datos se guardan automáticamente, por lo que se puede abandonar el trámite y reanudarlo en cualquier momento, accediendo al menú "Mis inscripciones" de la página <https://calvia.convoca.online/>. Es desde el apartado "Mis inscripciones", que las personas participantes podrán realizar el seguimiento de todo el proceso selectivo.

2. Pago de las tasas

Las tasas se podrán abonar bien a través de la pasarela de pago incluida en la plataforma Convoca o mediante transferencia bancaria al número de cuenta ES84 2100 8634 2502 0003 9338.

1. Pago a través de la pasarela de pago de la plataforma Convoca:

En el paso 4 del asistente se debe elegir la opción "tarjeta de crédito/débito". A continuación se pasa al siguiente paso del asistente. Sólo cuando se haya finalizado el proceso de inscripción aparecerá la pantalla para introducir los datos bancarios.

2. Pago mediante transferencia bancaria:

En el paso 4 del asistente se debe elegir la opción "Adjuntar justificante de pago". Una vez adjuntado el justificante, se debe continuar con el proceso hasta su finalización. El justificante de pago debe incluir los datos de la persona interesada y la convocatoria.

3. Finalización de la inscripción

Una vez aceptadas las condiciones legales, aparecerá el botón "finalizar". Sólo se considerará finalizado el trámite cuando aparezca el mensaje indicando que se ha realizado la inscripción. Automáticamente, la plataforma envía un correo electrónico a la dirección de la persona interesada con las indicaciones para obtener el justificante. Es importante recordar que, si se ha elegido la opción de pago con tarjeta bancaria, será en ese momento que aparecerá la pantalla para realizar el pago.



4. Acreditación de los requisitos y los méritos

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Calvià debe comprobar de oficio los documentos emitidos por las administraciones públicas que constan en la plataforma de intermediación de datos o de otros sistemas habilitados al efecto, salvo que la persona aspirante se oponga expresamente a ellos.

No obstante, deberán adjuntarse a la solicitud los documentos que acrediten los méritos alegados cuando no sea posible su comprobación mediante consulta a las plataformas electrónicas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto o en aquellos casos en los que la persona interesada se oponga expresamente a la consulta. En caso de duda, siempre es recomendable adjuntarlos.

El modelo oficial de solicitud de la plataforma Convoca incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y las condiciones generales que se establecen en las bases de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo.

No obstante lo anterior, la Administración puede requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada deberá aportarlos. Si los requisitos no quedaran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante quedará excluida del proceso selectivo.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, en su caso, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de lo que se ha declarado, determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

Si, en cualquier momento del procedimiento selectivo, la Comisión Técnica de Valoración tiene conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, propondrá su exclusión al órgano convocante o, en su caso, pondrá en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, la resuelva.

2. Según se establece en la vigente normativa de protección de datos, los datos facilitados por los participantes en cualquiera de los procesos selectivos serán tratados por el Ajuntament de Calvià, que actúa como responsable de este tratamiento, con la finalidad única de tramitar las solicitudes de participación en estos procesos y para gestionar las bolsas de empleo que pudieran constituirse.

Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Calvià, según se establece en el punto 4 de estas bases.

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 de la Comisión Técnica de Valoración, 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.

Calvià, en la fecha de la firma electrónica (5 de febrero de 2025)

La presidenta del Consejo Rector del IMEB

Isabel Bonet Saum

