



Sección V. Anuncios
Subsección segunda. Otros anuncios oficiales
AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

7860

Aprobación inicial de la modificación parcial del Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de junio de 2.025, acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià.

En virtud de lo que se establece en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de bases de régimen local de conformidad con el artículo 102.1 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, se procede a publicar el texto íntegro de la modificación del Reglamento, a fin de que las personas legítimamente interesadas puedan formular reclamaciones, reparos u observaciones durante el plazo de TREINTA días a contar a partir del siguiente a la publicación en el BOIB.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo.

Isabel Bonet Saum

Teniente de alcalde delegada de Servicios Generales, Informática e innovación, Comunicación, Transparencia, Coordinación Municipal y Educación

(Delegación por resolución de Batlia de 21/11/2023)

“MODIFICACIÓN PARCIAL DEL TEXTO DEL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

1. Se modifica el artículo 4, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 4. Comisión Técnica de Valoración

En las convocatorias públicas para constituir las bolsas mediante el procedimiento extraordinarios de selección indicado en los apartados c) del punto 1 del artículo 2 de este Reglamento, se tiene que nombrar un órgano de selección (Comisión Técnica de Valoración), que se tiene que regir por las siguientes reglas:

- a) La Comisión Técnica de Valoración (CTV) tiene que estar constituida por tres personas – uno/a presidente y dos vocales, de entre las cuales se designará un secretario o secretaria – como miembros titulares y por el mismo número de personas como suplentes, nombradas por la Alcaldía.
- b) El/la presidente se tiene que designar libremente por la Batlia entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- c) Los dos vocales se tienen que designar por sorteo entre el personal funcionario en situación de servicio activo al Ayuntamiento de Calvià. Para evitar alteraciones en el funcionamiento ordinario de las diferentes áreas del Ayuntamiento, el órgano convocante informará y tendrá en cuenta las propuestas de las jefaturas de servicio, antes de designar los miembros de las comisiones técnicas de valoración.
- d) Todas las personas que son miembros del órgano de selección tienen que tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala objeto de selección.
- e) Siempre que sea posible, dos miembros del órgano de selección tienen que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes, si esta titulación es específica.

Por acuerdo de la Mesa General de Negociación se tiene que determinar la persona o personas que, en representación de las organizaciones sindicales presentes en esta Mesa, pueden participar en funciones de vigilancia del buen desarrollo del proceso selectivo.

La constitución del órgano de selección se tiene que hacer en un plazo máximo de 15 días desde la publicación del decreto de aprobación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

La gestión de los procesos se hace íntegramente mediante plataforma electrónica, en la que se publicarán bases, actas y resoluciones relativas en cada proceso selectivo. En cada convocatoria se publicará la correspondiente dirección web pública.

f) Por razones de urgencia, la Alcaldía puede aplicar, motivadamente, una tramitación abreviada al procedimiento extraordinario. En



estos casos, las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para presentar solicitudes, y el procedimiento se tendrá que resolver en un plazo máximo de veinte días hábiles, prorrogable únicamente cuando el volumen de personas aspirantes lo haga imprescindible.

g) Los miembros titulares y suplentes de los órganos de selección podrán ser convocados y actuar de forma concurrente en sesiones simultáneas para la corrección de ejercicios o la baremación de los méritos, de forma que estas sesiones puedan llevarse a cabo paralelamente en dos composiciones, si bien, garantizando el quórum necesario en cada una de ellas.

h) Cuando la concurrencia a un proceso selectivo sea especialmente voluminosa, o la complejidad del proceso lo requiera o, por motivos de urgencia, se podrán constituir uno o varios grupos de trabajo que pondrán a disposición de los órganos de selección un estudio preparatorio, de carácter no vinculante, de la comprobación previa de las autobaremaciones o corrección de las pruebas de las personas aspirantes.

i) El órgano convocante podrá constituir transitoriamente bolsas parciales en los casos en que el número de personas aspirantes admitidas sea superior a cincuenta y haya urgencia en la cobertura de puestos de trabajo, siempre que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad. Estas bolsas se constituirán con un mínimo de 10 personas. Esta circunstancia quedará reflejada en las bases de las convocatorias.

j) Para optimizar los procesos selectivos y cuando no haya alternativas que garanticen la cobertura urgente de puestos de trabajo, se podrá acordar, mediante convenios, el uso extraordinario de las bolsas vigentes de los organismos autónomos previo acuerdo con la parte social. Esta circunstancia se tiene que reflejar en las bases de las convocatorias de las bolsas de trabajo de los organismos autónomos.

2. Se modifica el artículo 5, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 5. Disposiciones generales relativas al funcionamiento de las bolsas creadas mediante los procedimientos ordinario y extraordinario.

Si es necesario cubrir una vacante, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede nombrar una persona funcionaria interina, se tiene que ofrecer un puesto, en la forma establecida en la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa correspondiente que se encuentren en la situación de disponible prevista en el artículo 6, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Si hay más de un puesto para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

En aquellos puestos de trabajo que, por sus especiales características, objetivamente apreciadas por la Administración, sean más sensibles y/o requieran de un desempeño técnico solvente, la persona superior jerárquica podrá llevar a cabo una toma de contacto, presencial o telefónica, con la persona aspirante a quien corresponda hacer el llamamiento, a fin de determinar e objetivar la idoneidad de la misma para ocupar el puesto de trabajo ofrecido, con la asistencia voluntaria de una persona representante del personal. Posteriormente, la persona superior jerárquica emitirá informe en que determine la idoneidad, o no, de la persona a la que se ha ofrecido el lugar.

2. Como excepción de lo que dispone el apartado 1, cuando se trate de la ocupación de puestos que tienen prevista, como forma de provisión en la relación de puestos de trabajo, la libre designación, estos pueden ofrecerse a cualquier de las personas integrantes de la bolsa que esté en situación de disponible y que cumpla los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

3. Sin embargo, para los puestos de trabajo de chófer o xoferesa personal o de secretario o secretaria personal se puede designar cualquier persona de la bolsa que corresponda, aunque esté en la situación de no disponible y con independencia de su situación en la bolsa por la que fue nombrada, siempre que cumpla los requisitos previstos para el puesto.

4. Se tiene que comunicar a la persona aspirando que corresponda 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 servicio de gestión de personal funcionario, 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.

5. Las personas aspirantes que renuncien de manera expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior de este artículo – pasarán al último lugar de la lista de la bolsa de trabajo correspondiente, 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 pre-adoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia por cura de hijos e hijas por cualquier 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 lugar de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Calviá 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.

6. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por correo electrónico a Recursos Humanos (rrhh@calvia.com) la finalización de las situaciones previstas en el punto 5 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.

7. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa hasta vacante, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supondrá el paso al último lugar de la bolsa del Ayuntamiento para la que fue nombrada.

La renuncia se tiene que preavisar con una antelación mínima de siete días hábiles; en caso contrario, se procederá al correspondiente descuento de haberes.

8. El personal funcionario interino procedente de bolsas creadas mediante los procedimientos previstos en este Reglamento, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea a consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar automáticamente a las bolsas de las cuales forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

9. Cuando se produzca una vacante o se cree una nueva plaza se ofrecerá a las personas disponibles de las bolsas del Ayuntamiento de Calviá por estricto orden de prelación. Si la vacante se produce por la pérdida del puesto en propiedad de la persona titular, la cobertura de la vacante se ofrecerá a la persona que ha estado cubriendo la persona titular, para garantizar la estabilidad en la prestación del servicio.

3. Se modifica el artículo 6, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 6. Situación de las personas aspirantes en las bolsas de trabajo

1. Las personas aspirantes pueden formar parte de las bolsas de trabajo de diferentes subescalas, clases y categorías. En cada una de las bolsas derivadas de los procedimientos regulados en este Reglamento y, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

2. Están en la situación de no disponible las personas integrantes de una bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido para encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el apartado 5 del artículo 5 de este Reglamento.

Asimismo figurarán, de oficio, como no disponibles, aquellas personas que ya estén prestando servicios en el Ayuntamiento en el mismo grupo y subgrupo, escala y subescala, clase o categoría y especialidad.

3. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

4. Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se les debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

5. Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en el punto 5 del artículo 5, conservan la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedan en la situación de no disponible, y no recibirán ninguna oferta más, mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma prevista en el apartado 6 del artículo 5.

4. Se modifica el artículo 10, que queda redactado de la siguiente manera:

Las bolsas de personal funcionario interino tienen una vigencia máxima de cuatro años desde la fecha de constitución.

Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo las bolsas pierden la vigencia, excepto en aquellos casos en que, por necesidades urgentes organizativas de la Administración, se tenga que cubrir un puesto de trabajo y no hayan finalizado los trámites para la constitución de la nueva bolsa de trabajo.

5. Se añade una disposición adicional.

"Disposición adicional.

Proceso selectivo de oferta genérica del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB)

1. Cuando una bolsa vigente de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Calvià esté agotada y la nueva bolsa convocada todavía no esté constituida, y siempre que las necesidades de cubrir puestos de trabajo persistan, se podrá enviar una oferta genérica del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), siempre siguiendo las instrucciones dictadas por el SOIB, en solicitud de personas que cumplan el mismos requisitos que se pidieron para la constitución de la bolsa.

2. El personal municipal que haya accedido a ocupar una vacante a través de procesos selectivos de oferta genérica del SOIB, no será destituido hasta que el puesto se cubra de manera definitiva o por su titular, en caso de sustituciones, de forma que se garantice un periodo de estabilidad en las funciones ejercidas en el puesto de trabajo vinculado a la plaza.

3. El sistema de selección del personal por oferta genérica será mediante uno de estos sistemas o la combinación de ellos, según las características de los lugares a cubrir: prueba de selección y valoración de méritos."

6. Se suprime el Anexo II y se modifica el artículo el Anexo I, que queda redactado de la siguiente manera:

ANEXO I
ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

1. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se llevará a cabo mediante los sistemas de concurso, oposición-concurso o, excepcionalmente, oposición, siempre respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, obedeciendo también a criterios de celeridad y eficiencia.

En el caso del sistema de oposición-concurso, la oposición se llevará a cabo en primer lugar y tendrá carácter eliminatorio.

En los procesos de selección mediante concurso, será obligatoria la autobaremación de los méritos. En los procesos de selección mediante oposición, las bases especificarán el contenido y la tipología de las pruebas.

Así como prevé el artículo 61.5 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, para asegurar la objetividad y la racionalidad, los procesos selectivos podrán completarse con la superación de periodos de prácticas.

Todos los procesos incluirán un periodo de prácticas, el cual tendrá una duración de 22 días de servicios efectivos, computándose este periodo de forma continuada o en periodos acumulables, en el supuesto de que se produjera alguna situación que impidiera que la persona pueda llevar a cabo las prácticas de forma continuada. Durante este periodo de prácticas, tendrán los mismos derechos retributivos que el resto del personal interino.

Las personas aspirantes de las bolsas cuando sean nombradas, tendrán la consideración de personal funcionario interino en prácticas.

Finalizado el periodo de prácticas la persona superior jerárquica tendrá que emitir un informe sobre este tema, argumentando la calificación de apto/a o no apto/a, lo que condicionará la inclusión en la bolsa de la persona aspirante.

En el supuesto de que la calificación de la persona funcionaria en prácticas sea de no apta, el informe tendrá que ser motivado.

En el momento en que se formalice un nuevo nombramiento, sin haber transcurrido el periodo máximo de 22 días, se procederá a comunicar a la nueva persona superior jerárquica, la existencia de este periodo de prácticas, con su duración y alcance.

Si la persona aspirante supera el periodo de prácticas quedará integrada en la bolsa correspondiente y, en el supuesto de que tenga que continuar prestando servicios, se producirá la renovación automática de su nombramiento como personal funcionario interino.

La no superación del periodo de prácticas supondrá el cese en el puesto de trabajo y la exclusión definitiva de la bolsa.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima: 20 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 de la plaza convocada: 0,05 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 el que dispone el apartado siguiente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.4 de lo EBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales para tener la persona aspirando la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Calviá.

Puntuación máxima: 10 puntos

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 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 de la plaza convocada: 0,04 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Puntuación máxima: 6 puntos

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 periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Puntuación máxima: 4 puntos

Forma de acreditación de la experiencia:

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): mediante informe de vida laboral actualizado y mediante certificación de empresa en la que se indique la fecha de alta y baja en la misma, 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 informe de vida laboral actualizado y 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, si procede. 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 aspirando 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

Puntuació máxima: 2 puntos

Solo se valorará como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido.

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 0,75 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,00 punto
- Certificado de nivel C2: 1,50 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA): 0'50 puntos

C) MÉRITOS ACADÉMICOS

Puntuación máxima: 8 puntos.

Solo se valorarán segundas titulaciones de igual nivel académico o superior al nivel de la titulación exigida como requisito, con las siguientes

especificaciones

Por convocatorias de plazas de la escala de Administración General:

Solo se valorarán aquellas que figuren como requisito en las plazas de la escala de administración general.

En las plazas de Administración Especial:

En cuanto a las titulaciones académicas de grado, diplomatura universitaria o licenciatura, se valorarán aquellas que pertenezcan al mismo ámbito del conocimiento. En las bases específicas de cada convocatoria se especificarán los ámbitos del conocimiento que serán válidos.

A estos efectos, se considerarán los ámbitos del conocimiento, los establecidos al anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

En cuanto a la Formación Profesional o certificados de profesionalidad se valorarán aquellos títulos que estén dentro de la misma familia profesional que la de la plaza convocada, de conformidad con la clasificación de familias profesionales establecida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. En las bases específicas de cada convocatoria se especificará las familias profesionales que serán válidas.

Las familias profesionales se pueden consultar en el Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del sistema nacional de formación profesional, y se modifica el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Calificaciones.

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.

Se valorará la acreditación de un título que implícitamente implique estar posesión de un título superior al exigido como requisito.

Las segundas titulaciones se valorarán según los siguientes criterios:

Mérito extraordinario en consideración a las titulaciones pre-Bolonia

A causa de las modificaciones del Plan Bolonia, y en relación con la titulación necesaria para acceder a las plazas de la plantilla del Ayuntamiento de Calviá de los subgrupos A1 y A2, se valorará de forma extraordinaria la posesión de titulaciones pre-Bolonia puesto que estas tenían una mayor carga lectiva que los actuales grados, de la siguiente forma:

En las convocatorias de plazas del subgrupo A1, a aquellos candidatos que hayan presentado una licenciatura como titulación de acceso, siendo el grado la titulación requerida para el acceso en la plaza convocada, se le otorgará 1 punto extra.

En las convocatorias de plazas del subgrupo A2, a aquellos candidatos que hayan presentado un grado como titulación de acceso, siendo el grado o diplomatura la titulación requerida para el acceso en la plaza convocada, se le otorgará 1 punto extra.

Esta regla no será aplicable a las titulaciones de ingenieros y arquitectos porque las titulaciones de arquitectura e ingeniería pre-Bolonia habilitaban para el ejercicio de la profesión y las titulaciones actuales de grado tienen que ser complementadas con titulaciones de máster habilitante para ejercer la profesión, dando como resultado la misma carga lectiva de estas últimas respecto a las anteriores.

Titulaciones aportadas como mérito de nivel académico superior a las aportadas como requisito

Se valorarán en base a los siguientes criterios:

- Titulaciones de doctorado, 2 puntos.
- Titulaciones de puesto-grado y masters:
 - Titulaciones post-Bolonia, se valorarán a razón de 0.015 por crédito, por título aportado.
 - Titulaciones pre-Bolonia, se valorarán a razón de 0.006 por crédito, por título aportado.

Plazas de los subgrupos A1 y A2

- Por cada título con un nivel de correspondencia MECES 4, 4 puntos, doctorado
- Por cada título con un nivel de correspondencia MECES 3, 3 puntos, master/licenciatura



- Por cada título con un nivel de correspondencia MECES 2: 2 puntos, grado/diplomatura
- Plazas del Grupo B
 - Por cada título con un nivel de correspondencia MECES 2: 4 puntos, grado/diplomatura
 - Por cada título con un nivel de correspondencia MECES 1: 2 puntos, técnico de grado superior
- Plazas del Grupo C1
 - Por cada título con un nivel de correspondencia MECES 1 técnico de grado superior o MECES 2 grado/diplomatura: 4 puntos
 - Por cada título de Formación Profesional de grado medio o equivalente: 2 puntos
- Plazas del subgrupo C2
 - Por el título de Bachiller o por cada título de Formación Profesional de grado medio o equivalente: 4 puntos
- Plazas de Agrupaciones Profesionales
 - Titulación académica de Graduado en Educación Secundaria o equivalente: 4 puntos

D) ACCIONES FORMATIVAS

Puntuación máxima: 10 puntos

Solo se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza que defina la convocatoria de la bolsa de trabajo convocada.

D.1. Cursos

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 el 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 Islas Baleares (SOIB), por la Consellería de Trabajo, Comercio e industria, así como por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
3. 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 su participación.
4. La valoración de los cursos será la siguiente:
 - **Cursos con certificado de aprovechamiento:** 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Puntuación máxima: 7 puntos
 - **Cursos con certificado de asistencia:** 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Puntuación máxima: 3 puntos

Los cursos relativos a áreas de temáticas transversales (área de calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, informática de usuario) se valorarán hasta un máximo de 1 punto.

No se valorarán los cursos que no especifiquen las horas de duración.

En función de las plazas convocadas, se podrán valorar otros méritos, como por ejemplo idiomas, carnets de conducir, publicaciones o docencia. En estos casos se valorarán de la siguiente manera

E) LENGUAS EXTRANJERAS

Puntuación máxima: 3 puntos

a) Se valorarán 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 (1er curso de ciclo elemental)	0,4	0,30
A2	Básico 2 (2º curso de ciclo elemental)	0,6	0,40
B1	Intermedio 1	0,8	0,60
B1+	Intermedio 2 (3er curso de ciclo elemental)	1	0,80
B2	Avanzado (antes 1er curso de ciclo superior)	1,2	1
B2+	Avanzado B2+ (antes 2º curso de ciclo superior)	1,4	1,20
C1		1,6	1,40
C2		1,8	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 nivel medio	0,60
2º curso nivel medio	0,80
1º curso nivel superior	1
2º curso nivel superior	1,20

2. Los títulos y certificados reconocidos para la acreditación de la competencia en lenguas extranjeras, de acuerdo con la Resolución del Consejero de Educación, Universidad e investigación de 2 de abril de 2020, BOIB n.º 53 de 7 de abril, se valorarán con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

c) Para una misma lengua solo se valora el nivel superior de los acreditados. 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.

d) Se pueden valorar simultáneamente lenguas diferentes.

e) En el supuesto de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado, sobre la equivalencia de niveles o sobre la puntuación que se le tiene que otorgar, se puede solicitar un informe a la EBAP.

F) PUBLICACIONES

Puntuación máxima: 3 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.

G) 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 la plaza a cubrir.

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

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

H) CARNETS DE CONDUCIR

Puntuación máxima: 2 puntos

Por cada carnet de conducir en vigor diferentes de los presentados como requisito: 0,25 puntos

2. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo estará integrada por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y, en el supuesto de que este sea por el sistema de oposición o concurso-oposición, hayan superado la prueba.

Concurso: la puntuación final será el resultado de la fase de concurso.

Oposición: la puntuación final será el resultado de la fase de oposición.

Concurso-oposición: la puntuación final será el resultado de la fase de concurso más la de oposición, en una proporción de 60% (oposición) - 40% (concurso).”

(Firmado electrónicamente: 10 de julio de 2025)

**La teniente de alcalde delegada de Servicios Generales, Informática e Innovación,
Comunicación, Transparencia, Coordinación Municipal y Educación**
Isabel Bonet Saum)