



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

OFICINA MUNICIPAL DE TRIBUTOS

10155

Resolución de presidente de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià por la cual se aprueban las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario a la Oferta Pública de la OMT de 2026

El artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, prevé que las corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal, y el artículo 70 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, establece que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que debe proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de provisión de las necesidades de personal.

Por otra parte, el artículo 193 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears, añade, entre otras cosas, que la oferta de empleo público debe indicar la escala, la subescala, la clase o la especialidad del personal funcionario, o el nivel y la categoría profesional del personal laboral al que correspondan las plazas vacantes y también que la oferta de empleo debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

La Oficina Municipal de Tributos aprobó la oferta de empleo público ordinario correspondiente al año 2026, que se publicó en el BOIB núm. 75 de 16 de junio de 2026.

Considerando esto, deben aprobarse las bases generales que deben regir el desarrollo de los procesos selectivos de personal funcionario para el turno libre.

El artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, establece que *"el ingreso en la Función Pública Local se hará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a ejercer, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso oposición o concurso"*. De conformidad con lo dispuesto en este artículo, el sistema de selección de las plazas de la escala de Administración General por el turno libre será el de oposición.

Consta en el expediente el Acta de la sesión de la Mesa General de Negociación de fecha 6 octubre de 2026 haciendo constar su conformidad con la propuesta de las bases generales examinadas.

Consta en el expediente informe de existencia de crédito respecto de la oferta de empleo público del ejercicio 2026, donde se indica que existe crédito adecuado y suficiente y que cumple el principio de estabilidad presupuestaria.

Consta en el expediente informe jurídico de fecha 25 de mayo de 2026, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir en relación con la ejecución de la oferta pública 2026.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, concluida la negociación con la organización sindical más representativa presente en la Mesa General de Negociación del personal funcionario, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar las bases generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la Administración General de la oferta pública correspondiente al ejercicio 2026 de la Oficina Municipal de Tributos del Ajuntament de Calvià que se adjunta como Anexo I.
2. Publicar las bases generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la Administración General correspondientes a la oferta pública de 2026 de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Calvià, en la fecha de la firma electrónica (8 de octubre de 2026)

El presidente de la OMT

Javier Tascón Piña



Interposición de recursos

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se interpondrá, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para su interposición es de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

El recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no se resuelva y notifique en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su interposición, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, con arreglo a lo establecido en el artículo 123 anteriormente citado, y los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante los Tribunales de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución. Esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime pertinente.

ANEXO I

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE TRIBUTOS DEL AJUNTAMENT DE CALVIÀ DE 2026

PRIMERA. Objeto y normativa aplicable

1. Objeto

Estas bases generales tienen como objeto regular los aspectos comunes de los diferentes procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la administración general previstas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026 de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià, sin perjuicio de las especificaciones que contemplen las bases específicas según grupo, subgrupo, escala, subescala, clase, especialidad, oficio o categoría de las plazas convocadas.

2. Normativa aplicable

Además de lo establecido en estas bases generales y en las bases específicas que regirán las respectivas convocatorias, es de aplicación los procesos selectivos la normativa siguiente:

1. El artículo 103.3 de la Constitución española sobre el acceso a la función pública en condiciones de igualdad, mérito y capacidad.
2. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
4. Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
5. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local.
6. Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
7. Decreto 27/1994 de 11 de marzo, por el cual se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB.
8. Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
9. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
10. Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el cual se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
11. Real decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley general de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
12. Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).
14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP).
15. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



16. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
17. Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears
18. Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública i para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
19. Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas.
20. Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud
21. Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el cual se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
22. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
24. Ordenanza reguladora de la obligación general de la inscripción electrónica en los procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Calvià de 28 de julio de 2022 (BOIB n.º 103 de 6 de agosto de 2022).
25. Ordenanza reguladora de la Tasa de participación en procesos selectivos de personal de las convocatorias del Ayuntamiento de Calvià (BOIB n.º 16, 3 de febrero de 2026).

Los procesos selectivos de acceso a la Oficina Municipal de Tributos de Calvià garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el sometimiento a primeros de legalidad y se ajustan a aquello que disponen el artículo 61 del TREBEP y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los cuales tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración.

Se tienen que llevar a cabo, mediante el sistema de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se establecen en las bases específicas. Las personas interesadas pueden participar en el turno libre.

Las personas aspirantes con discapacidad, y las que, a pesar de no contar con un reconocimiento del grado de discapacidad, puedan acreditar formalmente la necesidad de apoyo mediante algunos de los medios admitidos en derecho, deben realizar las mismas pruebas que el resto de personas aspirantes de la convocatoria a la cual corresponde la reserva, en condiciones de igualdad, sin perjuicio de las adaptaciones que se prevén en el apartado «Solicitud de adaptación para hacer el ejercicio» de la base 4.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes

Son requisitos generales de acceso a las convocatorias de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià los siguientes:

1. Tener la nacionalidad española o alguna otra que, de conformidad con la normativa vigente sobre esta materia, permita el acceso a la ocupación pública.
2. Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal y no exceder la edad que, si es el caso, establezca la normativa correspondiente.
3. Tener la titulación académica que se requiera en cada caso o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
4. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
5. No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de funciones públicas.
6. Tener el nivel de conocimiento de la lengua catalana requerido en las bases específicas de cada convocatoria.

Las bases específicas de las convocatorias pueden establecer requisitos específicos de acceso a determinadas plazas, siempre que se formulen de manera abstracta y general y tengan una relación objetiva y proporcionada con las funciones correspondientes.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y las personas aspirantes tendrán que mantenerlos durante el periodo en el que se desarrolle el procedimiento selectivo.

TERCERA. Reserva de plazas para personas con discapacidad

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.1 del TREBEP, en las ofertas de empleo público se reservará una cuota no inferior al 7% de las vacantes destinada a personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 4.2 del Real decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el inclusión social.

Tal y como se dispone en el artículo 3 del Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el caso de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se haya presentado en el contingente de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluida, por su orden de puntuación, en el sistema de acceso general.

Las vacantes de la reserva para personas con discapacidad que no se cubran por esta reserva se podrán acumular en las convocadas por el turno libre.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzan la tasa del tres por ciento de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del cinco por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento.

Las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base segunda, deben tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33%.

De acuerdo con lo que establece el artículo 4.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33 % los pensionistas de la Seguridad Social que tienen reconocida una pensión, invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio.

Las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la que la persona aspire, deben acreditarse mediante un Informe de aptitud, emitido antes del comienzo de las pruebas selectivas por los Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad y Dependencia, los cuales dependen de la Dirección General de Dependencia del Gobierno de las Islas Baleares para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública, que deberá especificar que la persona aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la escala, subescala, clase y categoría o especialidad a la que aspira, mediante las adaptaciones necesarias de los puestos de trabajo y de las pruebas de acceso, en su caso a juicio de la Administración, respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

Si durante el desarrollo de los procesos selectivos el tribunal tiene dudas sobre la capacidad para el ejercicio de las funciones propias de la especialidad o categoría a la que opta la persona aspirante que participa en el turno de reserva, puede pedir el correspondiente dictamen de compatibilidad funcional al órgano de valoración y asesoramiento de la discapacidad y de la dependencia. En este caso, la persona aspirante podrá participar condicionadamente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen. Las pruebas selectivas deben tener idéntico contenido que las del turno libre para todas las personas aspirantes, sin perjuicio de realizar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para llevarlas a cabo.

Son incompatibles entre sí el turno libre y la reserva de personas con discapacidad.

CUARTA. Solicitud de adaptación de las pruebas de selección

Antes del desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, y las que lo soliciten a pesar de no cuentan con un reconocimiento del grado de discapacidad pero puedan acreditar formalmente la necesidad de apoyo mediante algunos de los medios admitidos en Derecho, las adaptaciones posibles de tiempos y de medios para hacerlas.

Las personas interesadas, en un plazo no superior a 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el BOIB, de la resolución de la Presidencia, mediante la cual se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas o la de personas admitidas de forma condicionada, en el proceso selectivo de la convocatoria a la cual hayan solicitado participar, tendrán que formular la solicitud concreta de adaptación, adjuntando el informe de aptitud para el acceso emitido por los Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad y Dependencia, los cuales dependen de la Dirección General de Dependencia del Gobierno de las Islas Baleares, o la acreditación formal de la necesidad de apoyo mediante alguno de los medios admitidos en Derecho, antes del comienzo de las pruebas selectivas.

La solicitud de adaptación debe contener:

1. El tipo de medidas que necesitan de acuerdo con el informe de adaptación.

2. Las personas con discapacidad que hayan solicitado participar en varias convocatorias tienen que indicar para cuáles solicitan adaptaciones para hacer las pruebas incluidas en la fase de oposición y que han quedado descritas anteriormente.

Los tribunales tienen que establecer en las pruebas selectivas las adaptaciones de tiempos y de medios para las personas aspirantes que lo hayan demandado y acreditado expresamente en la solicitud de adaptación. Los tribunales tienen que adoptar las medidas necesarias para que las pruebas selectivas se hagan en condiciones de igualdad con las personas aspirantes del turno libre.

Los tribunales pueden requerir el informe complementario y, si es el caso, la colaboración de los órganos técnicos que prevé el arte. 8 del R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, por el cual se regula el acceso a la ocupación pública y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

QUINTA. Relaciones a través de medios electrónicos

De acuerdo con la Ordenanza municipal reguladora de la obligación general de la inscripción electrónica en los procesos de selección de personal al Ayuntamiento de Calvià, publicada el día 10 de septiembre de 2024 en el BOIB n.º 119, las personas interesadas quedan obligadas a relacionarse telemáticamente con la administración en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de solicitudes de participación hasta la elección de destino, incluidas las reclamaciones y los recursos administrativos que se puedan interponer, con la excepción de los supuestos expresamente previstos. El deber de relacionarse con la administración municipal por medios telemáticos comprende la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de los actos o incidencias que requieran una comunicación personal.

Los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones personales que se lleven a cabo se enviarán a la dirección electrónica que las personas interesadas hayan hecho constar a la solicitud de participación.

Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con el que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la mencionada Ley 39/2015, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y que se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, se tienen que publicar en la web <https://calvia.convoca.online>, plataforma en línea donde se publica toda la información relativa en los procesos selectivos del Ayuntamiento de Calvià. Todo esto, sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Islas Baleares los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se tienen que publicar. En todo caso, solo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

SEXTA. Solicitudes

En la actualidad, y a raíz de la gradual implantación de la administración electrónica, muchas administraciones públicas utilizan plataformas informáticas para la gestión de sus procesos selectivos, lo cual permite que las personas aspirantes no solo puedan solicitar su participación sino también hacer un seguimiento de su desarrollo, motivos por los cuales las bases específicas de las convocatorias tienen que indicar como acceder a la plataforma de ofertas públicas de empleo de la Ajuntament de Calvià donde se publican las convocatorias de la Oficina Municipal de Tributos y poner a disposición de las personas aspirantes una guía de ayuda para rellenar y presentar las solicitudes.

Las solicitudes de participación que se presenten por cualquier otro canal, herramienta o medio electrónico que no sea el indicado por las bases específicas serán consideradas como no presentadas. En caso de presentarse la solicitud de manera presencial, esta será considerada como no presentada, salvo que se den circunstancias sobrevenidas de carácter técnico que impidan la presentación telemática. En este caso, el órgano convocante puede autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para presentar la solicitud o para los trámites en los cuales pueda ser necesario.

Así mismo, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento donde se publican las convocatorias de la Oficina Municipal de Tributos, establecida para las bases específicas, y hasta que se solucione el problema, la Oficina Municipal de Tributos de Calvià podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, publicando en la sede electrónica tanto la incidencia técnica producida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Para hacer la solicitud telemática de participación en cualquier proceso selectivo a través de la plataforma informática indicada en las bases específicas, es necesario disponer de uno de los siguientes medios de identificación y firma digital:

1. Cl@ve móvil, Cl@ve pin, Cl@ve permanente.
2. DNI/Certificado digital.
3. eIDAS. Sistemas de identificación de otros países de la UE.



Las personas interesadas pueden solicitar la participación en los procesos selectivos de los diferentes tipos de plazas que se convoquen, siempre que reúnan los requisitos de acceso y los puedan acreditar.

En relación a esto, para ser admitido a las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, basta que las personas aspirantes rellenen los datos personales requeridos en la solicitud, paguen el importe de la tasa correspondiente y finalmente firmen una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. Sin embargo, las personas que aleguen alguna discapacidad tienen que presentar, junto con la solicitud, un certificado emitido por los Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad y Dependencia, los cuales dependen de la Dirección General de Dependencia del Gobierno de las Islas Balear que acredite la posibilidad de hacer las tareas propias de las plazas convocadas.

El órgano convocante, de oficio o a propuesta de la presidencia del tribunal, puede requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada tiene que aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, si es el caso, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de aquello manifestado en la declaración, determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

Las personas aspirantes son las responsables de la veracidad de los documentos que presenten en los procedimientos selectivos, de acuerdo con el que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Cuando de la documentación aportada telemáticamente no se pueda deducir su carácter de documentación original, copia auténtica o copia compulsada, las personas interesadas serán requeridas para aportar los originales, copias auténticas o copias compulsadas, con la advertencia que la no presentación supone la exclusión del procedimiento y la imposibilidad de ser nombradas como funcionarios de carrera.

El plazo para la presentación de solicitudes es de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares. Disposición final primera. Modificaciones de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. punto 8 donde se modifica el artículo 70: 5. Las convocatorias tienen que establecer que las plazas reservadas en la promoción interna que queden vacantes se incluirán en la oferta de ocupación pública correspondiente a la tasa de reposición ordinaria. Se exceptúan de esta previsión las plazas amparadas en puestos de trabajo que serán objeto de reclasificación

SÉPTIMA. Tasa para optar a las pruebas de selección

La tasa de participación en los diferentes procesos selectivos de personal de las convocatorias de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià, se registrará por la ordenanza reguladora de la Tasa de participación en procesos selectivos de personal de las convocatorias del Ayuntamiento de Calvià (BOIB n.º 16, 3 de febrero de 2026).

La mencionada tasa se satisfará dentro del plazo de presentación de las solicitudes y en ningún caso será subsanable el hecho de no haberla presentado dentro de este plazo.

OCTAVA. Tratamiento de los datos de carácter personal

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Oficina Municipal de Tributos de Calvià (de ahora en adelante, OMT), con CIF P0701100J y domicilio al c/ Joan Mesquida Ferrando, 1, CP 07181, Palmanova, Islas Baleares, teléfono de contacto 971 699 905 y correo electrónico recaudacion@calvia.com.

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes y las que se generen durante el procedimiento serán tratadas con el fin de gestionar el proceso selectivo en todas las fases, incluida la recepción y comprobación de solicitudes y documentación, la admisión y la exclusión de aspirantes, la realización y valoración de pruebas, la valoración de méritos, la publicación de los actos que procedan, la resolución de alegaciones y recursos y, si procede, la formalización del nombramiento o de la contratación. Así mismo, cuando esta convocatoria prevea la creación de una bolsa de empleo, los datos serán tratados para constituirlos, ordenar las personas integrantes y gestionar los llamamientos correspondientes.

Los datos y documentos solicitados son los adecuados, pertinentes y limitados a aquello necesario para tramitar el proceso selectivo. La carencia de aportación de los datos o documentos exigidos podrá determinar la inadmisión o exclusión de la persona aspirante, cuando proceda conforme a la normativa aplicable y a estas bases.



El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables a la OMT y para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con los artículos 6.1.c) y 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), en relación con el real decreto legislativo aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; y las otras normas de función pública y ocupación pública que sean aplicables. Cuando se trate de personal laboral, los tratamientos necesarios para la adopción de medidas precontractuales se pueden amparar, además, en el artículo 6.1.b) del RGPD.

Cuando la convocatoria prevea la constitución de una bolsa de empleo, la participación en el proceso selectivo implicará la incorporación a esta bolsa de las personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases, de acuerdo con la orden de prelación, vigencia, reglas de llamamiento y otras condiciones que se determinen en la misma convocatoria. El tratamiento de los datos personales asociados a la constitución y gestión de la bolsa se considera necesario para el cumplimiento de las finalidades propias del procedimiento selectivo y para el ejercicio de las competencias públicas atribuidas a la OMT. Las personas integrantes podrán solicitar la baja de la bolsa o ejercer los derechos que les reconoce la normativa de protección de datos, sin perjuicio de los efectos que esta solicitud pueda producir de acuerdo con las reglas de funcionamiento establecidas a la convocatoria.

Cuando sea necesario tratar datos relativos a la salud o a la discapacidad para gestionar adaptaciones de tiempos o medios, cuotas de reserva, requisitos de aptitud u otras medidas previstas legalmente, el tratamiento se limitará a la información estrictamente necesaria y se amparará en el artículo 9.2.b) del RGPD y a la normativa laboral, de ocupación pública y de protección de las personas con discapacidad. Con carácter general, el tribunal calificador no accederá a expedientes médicos ni a diagnósticos. En los supuestos de reconocimiento médico, accederá únicamente a la conclusión de apto o no apto y, de manera excepcional, a la información funcional mínima imprescindible para motivar una decisión cuando no haya una alternativa menos intrusiva.

Los datos que puedan revelar la condición de víctima de violencia de género, la identidad de género u otras circunstancias que requieran una protección reforzada serán tratadas con estricta confidencialidad, acceso restringido y aplicación de los principios de minimización y limitación de la finalidad. No se publicará información que permita revelar o inferir estas circunstancias. Cuando sea necesario incluir la persona afectada en una publicación o comunicación, su identidad se sustituirá por un código o referencia que no permita la identificación directa o indirecta por terceros.

Los datos pueden ser comunicados a otras administraciones públicas, órganos de control, órganos judiciales y otros destinatarios cuando haya una obligación legal o la comunicación sea necesaria para tramitar y resolver el procedimiento. En caso de pago de tasas o derechos de examen, los datos estrictamente necesarios se pueden comunicar a las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria o del pago. No se prevén transferencias internacionales de datos ni decisiones basadas únicamente en tratamientos automatizados que produzcan efectos jurídicos sobre las personas aspirantes, salvo que se informe expresamente del contrario y concurran una base jurídica y garantías adecuadas.

Los actos y los resultados del proceso se publicarán únicamente en los medios previstos a la normativa aplicable y en estas bases, como por ejemplo los boletines oficiales, la sede electrónica, la página web, el tablón de anuncios o el portal de transparencia, durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad de publicidad y atender los plazos de alegación o recurso.

Los datos se conservarán durante la tramitación del proceso selectivo y mientras se puedan derivar responsabilidades, reclamaciones o recursos. Una vez finalizados estos plazos, se conservarán, bloquearán o eliminarán de acuerdo con la política de gestión documental y archivo del OMT y con la normativa de archivos y patrimonio documental que sea aplicable. Los datos de la bolsa de empleo se conservarán mientras esté vigente y durante los plazos necesarios para atender las responsabilidades derivadas de su gestión.

Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento y, cuando proceda, los derechos de portabilidad y a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en tratamientos automatizados. El ejercicio de derechos podrá dirigirse a la Oficina Municipal de Tributos de Calvià intermediando escrito presentado a C/ Joan Mesquida Ferrando, 1, CP 07181, Palmanova, Islas Baleares, o por cualquier de los canales de registro y sede electrónica legalmente habilitados. La solicitud tendrá que permitir acreditar la identidad de la persona solicitante y concretar el derecho ejercitado y el tratamiento a que se refiere.

Las personas interesadas pueden contactar con el delegado de protección de datos a través de la dirección dpd@calvia.com. Si consideráis que el tratamiento de vuestros datos personales no se ajusta a la normativa, podéis presentar una reclamación ante la Agencia Española de

Protección de Datos a través de su sede electrónica. Con carácter previo y potestativo, se pueden dirigir al Delegado de Protección de Datos de la OMT.

NOVENA. Admisión de las personas aspirantes

1. Listas provisionales

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Oficina Municipal de Tributos tiene que dictar una resolución



mediante la cual aprueba y ordena publicar la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que hayan resultado excluidas y deseen subsanar su exclusión dispondrán de un plazo de diez días hábiles para hacerlo, a contar del día siguiente a la publicación de la resolución por la cual se aprueba la lista provisional, con la advertencia que, si no subsanan el defecto o no presentan la documentación requerida, se considerarán excluidas definitivamente.

Las personas aspirantes que hayan hecho la solicitud telemática de participación y que no aparezcan en ninguna lista provisional tienen que considerarse omitidas. La omisión podría ser debida a un fallo técnico y podrá ser corregible siempre que se acredite el pago de la correspondiente tasa durante el periodo de inscripción. En ningún caso será subsanable no haber satisfecho la tasa de participación dentro del plazo de presentación de instancias al proceso selectivo.

Las listas provisionales se tienen que publicar en la plataforma de ofertas de ocupación del Ayuntamiento de Calvià.

2. Listas definitivas

Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las que se hayan recibido, la presidencia de la Oficina Municipal de Tributos tiene que dictar una resolución, en el plazo máximo de un mes, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que publicar en la plataforma de ofertas de ocupación del Ayuntamiento de Calvià y en el BOIB.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica reconocer a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria. Este reconocimiento queda condicionado a la posterior acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones de la convocatoria, de la manera establecida en la base decimotercera.

Una vez iniciados los procesos selectivos, el resto de anuncios, incluidos los de la celebración de las restantes pruebas, tienen que ser publicados en la plataforma de ofertas de ocupación del Ayuntamiento de Calvià <https://calvia.convoca.online/>. En todo caso, los anuncios de celebración de las pruebas selectivas tienen que publicarse con una antelación mínima de tres días hábiles a su realización.

DÉCIMA. Tribunal de selección

1. Nombramiento

La designación de los tribunales y su composición se tiene que hacer mediante resolución del órgano competente a título individual y nunca en representación o por cuenta de tercero.

La designación de los miembros titulares del tribunal tiene que incluir la de los correspondientes suplentes.

El nombramiento se tiene que publicar en la plataforma de ofertas de ocupación del Ayuntamiento de Calvià y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares una vez finalizada el periodo de presentación de instancias.

2. Composición, funcionamiento, facultades y competencias

Los tribunales tienen que estar integrados por un presidente, un secretario y tres vocales. El número de miembros en ningún caso puede ser inferior a cinco. Su composición tiene que ser predominantemente técnica y los vocales tienen que poseer una titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el acceso en las plazas convocadas.

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

La composición de los tribunales se tiene que ajustar al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas, salvo los casos en que la paridad no sea posible por razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo no supere el 60% del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40%.

El tribunal queda válidamente constituido con el presidente, el secretario y los vocales titulares. Si falta ningún titular, este tiene que ser sustituido por el suplente respectivo.

Una vez constituido el tribunal, para actuar válidamente es necesaria la presencia de los miembros siguientes:

1. Presidente/presidenta
2. Secretario/secretaria
3. La mayoría de los miembros



Los acuerdos se tienen que adoptar por mayoría de votos de los miembros presentes, y, en caso de empate, dirime el voto del presidente.

No pueden formar parte de los tribunales:

1. Los cargos políticos y el personal eventual, tanto si están en activo como si hace menos de cuatro años de su cese.
2. El personal que haya hecho tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para la escala, subescala, clase y categoría o especialidad de que se trate, en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria.
3. El personal funcionario interino.
4. Los representantes de las empleadas y de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Los tribunales de selección son soberanos para adoptar acuerdos y deliberaciones. Tienen que actuar con plena autonomía funcional, velar por la legalidad del procedimiento y son responsables de garantizar la objetividad.

Así mismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, tienen que resolver todas las dudas que surjan en la aplicación de estas bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios a seguir en los supuestos no previstos por estas.

Todos los actos de los tribunales de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de sus funciones tienen que ser motivados.

Sus miembros están obligados a guardar secreto sobre las deliberaciones, tanto en cuanto a la determinación de los ejercicios como las calificaciones, así como sobre cualquier dato, hecho o circunstancia del proceso de selección que conozcan en virtud de su condición, y no pueden facilitar ninguna información sobre estas deliberaciones a personas ajenas al tribunal al cual pertenezcan.

Si en cualquier momento el tribunal tiene conocimiento que una persona aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos para acceder a la escala, subescala, clase y categoría o especialidad correspondiente en los términos que establece la convocatoria, una vez hecha la audiencia previa en la persona interesada, tiene que proponer la exclusión al órgano convocante. En la propuesta de exclusión, se tienen que hacer constar las inexactitudes o falsedades que haya formulado la persona aspirante en la solicitud.

El tribunal tiene que adoptar las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que hayan solicitado adaptaciones puedan participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones con el resto de participantes. A estos efectos, el tribunal tiene que tener en cuenta el Informe de aptitud para el acceso, promoción interna y provisión de lugares de trabajo de personas con discapacidad a la función pública. Igualmente tiene que adoptar las medidas necesarias para hacer las adaptaciones correspondientes a las personas que no tienen discapacidad pero que acrediten formalmente la necesidad de apoyo mediante algunos de los medios admitidos en Derecho.

Durante el desarrollo de los ejercicios, los miembros titulares y suplentes del tribunal pueden actuar de forma conjunta, si así lo requieren las circunstancias, sea por el número de personas aspirantes, extensión o tipo de pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el tribunal tiene que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, así como determinar la manera de actuar en los casos no previstos en estas.

El tribunal, en cualquier sesión en que lo considere adecuado, y por razones de carácter técnico o jurídico, puede acordar la designación de personas asesoras especialistas para el desarrollo de todas o de alguna de las pruebas. Igualmente, tiene que respetar el deber de sigilo y de secreto profesional. Así mismo, el tribunal puede solicitar al órgano del cual depende la designación de personal colaborador para las tareas de vigilancia, coordinación u otras de naturaleza similar.

Los miembros del tribunal y el personal asesor se tienen que abstener de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y tienen que notificar esta circunstancia a la autoridad que les nombró.

Así mismo, cuando concorra alguna de las causas referidas en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar los miembros de los tribunales, de conformidad con el que establece el artículo 24 del citado texto legal.

Las resoluciones del tribunal vinculan la administración, sin perjuicio que esta, si es el caso, pueda revisarlas, con arreglo al que prevén los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra los actos de trámite del tribunal no se puede interponer ningún recurso, sin perjuicio que las personas interesadas puedan hacer alegaciones para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.



Contra las resoluciones y actas de trámite, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada en el plazo de un mes ante la autoridad que nombró el tribunal.

En todo aquello no regulado en estas bases se tiene que estar al que dispone el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB.

3. Régimen de les indemnizaciones por razón del servicio

Los miembros de los tribunales, el personal colaborador, los miembros de la comisión encargada de la elaboración de las pruebas selectivas y, si es el caso, el personal asesor, tienen derecho a percibir las indemnizaciones que les correspondan, según el que establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

UNDÉCIMA. Sistemas de selección

Oposición

La fase de oposición consiste a hacer las pruebas o los ejercicios obligatorios previstos en cada convocatoria con el objetivo de evaluar los conocimientos, las habilidades y las competencias de las personas aspirantes, necesarias para ejercer las funciones propias de las diferentes escalas, subescalas, clases y categorías de las plazas convocadas. La fase de oposición consta de los ejercicios teóricos, teórico-prácticos o prácticos que se indican en las bases específicas, todos de carácter eliminatorio, referidos en los programas de las respectivas convocatorias.

Tienen que seguir el sistema selectivo de oposición los procesos selectivos de las convocatorias correspondientes a las plazas de los grupos A, y C de la escalera de administración general.

El contenido de las pruebas o ejercicios tiene que guardar relación con los procedimientos, funciones y tareas habituales de las plazas objeto de cada convocatoria. Las bases específicas incluyen el temario de cada categoría de acuerdo con el que dispone el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los cuales se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local. Estos temarios se tienen que adaptar a los procedimientos, funciones y tareas habituales y propias de las diferentes escalas, subescalas, clases y categorías. En el supuesto de que, con posterioridad en la publicación de las bases específicas, se modifique la normativa reguladora de los temarios, se aplicará la que esté en vigor en la fecha de publicación de las bases.

Los tribunales pueden elaborar las pruebas y/o los exámenes por sí mismos o encomendar la elaboración a una comisión encargada, las decisiones de la cual tienen que ser revisadas y validadas por el mismo tribunal.

En todo caso, se tiene que respetar rigurosamente el tenor literal que describe el contenido de cada ejercicio o prueba, así como sujetarse al temario de los anexos adjuntos para cada subgrupo, escala, categoría o especialidad.

Solo en aquello no previsto expresamente en las bases específicas, el tribunal puede aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.

Los tribunales tienen que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento en que se lleven a cabo.

Las personas aspirantes tienen que ser convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, aunque el ejercicio se tenga que dividir en varios turnos.

Las personas aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocadas y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En el caso en que haya pruebas orales o pruebas individuales, la orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios se tiene que iniciar alfabéticamente por el primer apellido, de acuerdo con la letra que determine el sorteo anual llevado a cabo por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las personas que justifiquen la no presentación en la fecha de la prueba por motivos de fuerza mayor, pueden hacer la prueba en una fecha posterior, con consideración previa de la fuerza mayor alegada por parte del tribunal calificador. Se consideran causas de fuerza mayor los casos siguientes:

1. Embarazo de riesgo o parto: si alguna de las personas aspirantes no puede asistir al proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se pueden demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas

aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonable, lo cual tiene que ser valorada por el tribunal, que adoptará un acuerdo motivado a tal efecto. En todo caso, las pruebas aplazadas se tienen que hacer antes de la publicación de la lista provisional de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

2. Víctimas de violencia de género: las personas aspirantes que sean víctimas de violencia de género y no puedan asistir a la convocatoria del proceso selectivo por motivos de seguridad, lo tienen que acreditar debidamente al tribunal calificador, que puede fijar la nueva fecha de la prueba aplazada siempre teniendo en cuenta que este aplazamiento no menoscabe los derechos de las otras personas aspirantes. En todo caso, la prueba se tiene que hacer antes de la publicación de la lista provisional del proceso selectivo.

3. Situaciones declaradas de alerta o emergencia: estas situaciones se tienen que declarar por la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que supongan la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecten significativamente los medios de transporte. En todo caso, la prueba se tiene que hacer antes de la publicación de la lista provisional del proceso selectivo.

En ningún caso se considerarán causas que permitan la postergación de la realización de la prueba, entre otros:

1. Motivos personales, sociales o familiares
2. Obligaciones laborales o profesionales
3. Coincidencias con otros exámenes o convocatorias
4. Enfermedades leves o indisposiciones sin hospitalización del aspirante, familiares o hijos así como su acompañamiento a consultas o pruebas.
5. Atascos, retrasos habituales o pérdida del transporte común o particular.
6. Huelgas de transporte o cortes de tráfico anunciados
7. Error del aspirante sobre la fecha, hora, lugar o turno.

Con carácter previo al inicio de los ejercicios, se tiene que requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad. Así mismo, el tribunal puede requerir la acreditación en cualquier otro momento.

Las personas que participen en la oposición pueden elegir hacer los ejercicios en cualquier de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Esta elección se hará en el momento de la inscripción. A tal efecto, los tribunales se tienen que encargar que los ejercicios se elaboren y se libren cumpliendo las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Las personas aspirantes, una vez hayan sido llamadas y dispongan de los ejercicios, dispondrán de diez minutos por, si lo consideran oportuno, entregarlos en blanco, caso en que se considerarán como no presentadas. Pasado este tiempo, se considerará que participan en la prueba.

El tribunal tiene que excluir las personas aspirantes que hayan consignado nombres, trazos, marcas o signos en las hojas de examen que permitan conocer la identidad.

Así mismo, el tribunal tiene que adoptar las medidas necesarias para evitar que, en el momento de realizar las pruebas, las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, que pueda desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

El tribunal tiene que respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, y, en consecuencia, tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

A tal efecto, si es el caso, el secretario o secretaria del tribunal tiene que llevar a cabo la separación de las cabeceras de los ejercicios o pruebas que contengan los datos de identificación, así como su posterior unión para determinar la puntuación correspondiente a cada persona aspirante.

Cuando los ejercicios o pruebas estén pendientes de corrección, tienen que quedar en poder del secretario, al cual corresponde la obligación de custodiarlos. A tal efecto, les tiene que introducir en un sobre cerrado y sellado, en la solapa del cual tiene que estampar su firma, a fin de garantizar que no se pueda abrir sin alterarla.

El presidente tiene que convocar al resto de los miembros del tribunal a la sesión en que se tenga que abrir el sobre para calificar los ejercicios que contenga.

La calificación de los ejercicios o pruebas se tiene que hacer de acuerdo con los criterios de valoración y de puntuación que se determinen en cada caso en las bases específicas. Respecto al desarrollo de los criterios de valoración establecidos en bases específicas, los tribunales calificadores pueden fijar criterios concretos o particulares para todas o algunas de las pruebas, siempre que les hayan dado a conocer a las personas aspirantes con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente.



Una vez acabado cada uno de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo, el tribunal de selección, mediante la correspondiente acta, publicará en la plataforma de ofertas de ocupación del Ayuntamiento de Calvià la lista de puntuaciones provisionales del ejercicio o prueba realizada, con nombre, apellidos, y el documento de identidad anonimizado, con indicación de la puntuación obtenida, desglosada, si es el caso, por turnos de acceso. En el acta publicada, el tribunal de selección tiene que informar de las reglas a seguir para hacer las reclamaciones o revisiones oportunas.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio o prueba, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la lista de puntuaciones provisionales. El tribunal resolverá las reclamaciones y publicará la lista con las puntuaciones definitivas del ejercicio o prueba con anterioridad o en el momento de la fijación de la fecha del ejercicio siguiente.

El tribunal de selección tiene que resolver de manera expreso y motivada las reclamaciones y alegaciones que se presenten a las listas de puntuaciones provisionales de cualquier ejercicio o prueba. Es decir, de cada reclamación o alegación el tribunal tendrá que ofrecer los argumentos que hayan motivado la estimación o desestimación. Las resoluciones se tienen que publicar en el acta que incluya la lista de puntuaciones definitivas, y el tribunal de selección tiene que adoptar las medidas necesarias para proteger los derechos de las personas aspirantes en cuanto a la protección de los datos de carácter personal.

Siempre que sea posible, con la lista de puntuaciones definitivas se tiene que anunciar la fecha del ejercicio siguiente, siempre con una antelación, al menos, de tres días hábiles.

Finalizados todos los ejercicios de la oposición, el tribunal de selección, mediante la correspondiente acta, publicará en la plataforma de ofertas de ocupación del Ayuntamiento de Calvià la lista definitiva de las personas que han superado la fase de oposición, que tiene que incluir nombre y apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación y referida a cada uno de los turnos, si es el caso. La lista definitiva de las personas que han superado la fase de oposición puede ser publicada en la misma acta en que se publiquen las puntuaciones definitivas de la última prueba o ejercicio de la fase de oposición.

La relación de personas aspirantes que hayan superado la oposición se tiene que determinar exclusivamente en función de la superación de todos los ejercicios de carácter eliminatorio y de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de estos ejercicios.

DUODÉCIMA. Superación del proceso selectivo y criterios de desempate

En caso de empate, este se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico.
2. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala, la subescala, la especialidad o la categoría de que se trate. Se entenderá infrarrepresentación del sexo femenino cuando el número de mujeres sea inferior a un 40%.
3. Personas víctimas de violencia de género.
4. La persona de más edad.
5. Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

Con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas, y si se producen renunciaciones o, por circunstancias sobrevenidas, se constata la imposibilidad de incorporación de alguna de las personas aspirantes antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente puede requerir al tribunal la relación complementaria de los candidatos que figuran a continuación de los propuestos inicialmente, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

La presidencia de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià, a la vista de las relaciones definitivas de personas seleccionadas elaboradas por los tribunales correspondientes, tiene que dictar una resolución y ordenar la publicación en el BOIB y en la plataforma de ofertas de ocupación del Ayuntamiento de Calvià.

DECIMOTERCERA. Presentación de documentos de las personas seleccionadas

La persona o personas que hayan sido declaradas aprobadas dispondrán de un plazo de veinte días naturales, a contar del día siguiente a la publicación de la relación definitiva, para aportar copia auténtica de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son los siguientes:

1. Documentación acreditativa de la titulación exigida por la convocatoria respectiva.
2. Documentación acreditativa del catalán exigido por la convocatoria respectiva.
3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/da del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública ni de órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, y de no encontrarse, por resolución judicial, en situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos, para acceder al cuerpo o escalera de funcionario en que hubiera sido separado o inhabilitado.

4. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.
5. Certificado de discapacidad, si es el caso, según las bases específicas.
6. Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la escala, subescala, clase y categoría o especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.
7. Declaración jurada o promesa de no estar sometido/a a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Se tiene que indicar, así mismo, que la persona declarante no desarrolla ninguna actividad privada incompatible o sujeto a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.
8. La documentación acreditativa de la no sujeción a la tasa, de conformidad con el supuesto que se contempla en el art. 3 de la Ordenanza reguladora de la misma tasa, en su caso.

Las personas que tengan la condición de funcionarios públicos están exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados en su anterior nombramiento. Tienen que presentar únicamente certificación de la administración de la cual dependan que acredite su condición y otras circunstancias que consten en su expediente personal.

En caso de que la persona interesada no presente la documentación exigida dentro del plazo fijado, excepto de casos de fuerza mayor debidamente acreditados y, si es el caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o si al examinarla se constata que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona aspirante no podrá ser nombrada funcionaria y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. Ahora bien, esta obligación del interesado de aportar documentos se entiende sin perjuicio de su derecho a no presentar aquellos documentos que ya estén en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra administración. Por lo tanto, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, la Oficina Municipal de Tributos de Calvià tiene que recabar los documentos electrónicamente a través de las plataformas de intermediación de datos, salvo que el interesado se oponga expresamente.

De acuerdo con lo anterior, salvo que la persona interesada se oponga, la administración, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados a tal efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, las titulaciones académicas oficiales, así como, si es el caso, el título de familia numerosa, el certificado acreditativo de discapacidad, y las que se puedan establecer. Estos datos se tienen que obtener de la administración general del Estado y otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

DECIMOCUARTA. Nombramiento y toma de posesión

Una vez revisada y constatada la conformidad de la documentación mencionada en la base decimotercera, las personas que hayan superado el proceso selectivo serán nombradas personal funcionario de carrera de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià por resolución del Presidente de la Oficina Municipal de Tributos, la cual se publicará en el BOIB.

En la misma resolución de nombramiento se tienen que adjudicar los puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso de acuerdo con las peticiones de lugar que hayan formulado y según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada lugar en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tienen carácter definitivo, equivalentes con carácter general a los obtenidos por concurso, salvo el caso que no se puedan acreditar los requisitos de los puestos de trabajo ofrecidos o que se trate de lugares singularizados, circunstancia que implicará la ocupación del lugar en adscripción provisional.

Una vez publicado el nombramiento, las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar del día siguiente a la publicación de la resolución mencionada, para la toma de posesión.

En el supuesto de que las personas aspirantes seleccionadas desarrollen actividades privadas que requieran el reconocimiento de compatibilidad, se tendrá que solicitar y obtener este reconocimiento dentro de los diez primeros días del plazo de toma de posesión, o cesar en la actividad privada antes de iniciar el ejercicio de funciones públicas.

El personal funcionario de nuevo ingreso no puede participar en los procedimientos ordinarios de provisión de lugares de trabajo durante un plazo mínimo de dos años a contar del día en que tomen posesión del puesto de trabajo.

DECIMOQUINTA. Constitución de las bolsas derivadas de los procesos selectivos.

De cada una de las convocatorias del turno libre se generará una primera bolsa de trabajo que estará constituida únicamente por aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, con orden de prelación según puntuación.



Se realizará una segunda bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición, prioritaria respecto a la primera con la media de la primera y la segunda prueba.

Una vez se resuelva el proceso de selección se constituirá la bolsa definitiva, con el siguiente orden de prelación: primero los candidatos que hayan superado las dos pruebas, a los cuales se tendrá en cuenta la puntuación definitiva de las fases de oposición y si ha habido fase de concurso, seguida por las personas aspirantes, en orden de prelación, que solo hayan superado la primera prueba. La constitución de las bolsas se realizará mediante resolución de la Presidencia, tan pronto se disponga de los resultados definitivos de las diferentes fases. Las personas aspirantes integrantes de las mismas podrán ocupar lugares con carácter interino a la Oficina Municipal de Tributos de Calvià, que se les hayan ofrecido por concurrir alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 10.1 a) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público y a la vez podrá continuar formando parte de los procesos selectivos en los cuales hayan sido admitidas.

El funcionamiento de la bolsa se ajustará a aquello que prevé el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià (BOIB n.º 16 de 6 de febrero de 2021). Con su posteriores modificaciones aprobadas por el pleno de 26 de junio de 2025.

DECIMOSEXTA. Régimen de recursos

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que las ha dictado, de acuerdo con el que dispone el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para su interposición es de un mes a contar del día siguiente a la publicación de la resolución, y no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido la desestimación presunta.

El recurso de reposición se tiene que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias y medios a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015 antes citada, y se entenderá desestimado cuando no se resuelva y notifique en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a su interposición, caso en que quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo, con arreglo al que establece el artículo 123 anteriormente citado, y los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante las secciones contenciosa administrativa del Tribunal de Instancia de Palma en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente a la publicación de esta resolución.

Esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime pertinente.

DECIMOSÉPTIMA. Publicación

Estas bases generales entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB).