

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

3861

Aprovació de les bases que regiran les convocatòries corresponents a les places d'Administratiu/iva del procés d'estabilització de l'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament de Calvià

Fets

1. El 26 de maig de 2022, en el BOIB núm. 68, es va publicar el decret d'aprovació de l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal i l'oferta d'ocupació pública ordinària per al 2022 d'aquest Ajuntament.
2. El 15 de setembre de 2022, es va publicar en el BOIB núm. 121, una modificació de l'oferta d'ocupació pública d'estabilització i de l'oferta d'ocupació pública ordinària per al 2022 d'aquest Ajuntament. Aquesta modificació va afectar les places d'auxiliar administratiu/a i de tècnic/a d'administració general.
3. El 15 de novembre de 2022, es va publicar en el BOIB núm. 147, una modificació de l'oferta d'ocupació pública d'estabilització per al 2022 d'aquest Ajuntament que va afectar les places d'administratiu.
4. El 22 de novembre de 2022, es va publicar en el BOIB Núm. 152, la resolució del tinent de batle delegat de Serveis Generals i infraestructures, per la qual s'aproven les bases que regirien les convocatòries corresponents al procés d'estabilització, juntament amb la relació de places que es convocarien.
5. El 13 de desembre de 2022, es va publicar en el BOE núm. 208, la resolució del tinent de batle delegat de Serveis Generals i infraestructures, mitjançant la qual es convocaven les places corresponents al procés d'estabilització de l'Ajuntament de Calvià.
6. El 14 de desembre de 2022, es va obrir el termini de sol·licitud de participació en els processos selectius de les places esmentades.
7. L'11 d'abril de 2023 es va publicar una modificació que va afectar algunes places d'administratiu/iva de l'oferta d'ocupació pública d'estabilització de 2022 d'aquest Ajuntament, els processos selectius de les quals ja s'havien posat en marxa.

Per raons tècniques i amb l'objectiu d'evitar perjudicis a les persones concurrents als processos posats en marxa es va haver de decretar l'anul·lació i el desistiment sense efectes de tres dels quatre processos selectius per a cobrir places d'administratiu/iva.

Aquestes bases han de regir les noves convocatòries d'algunes places d'administratiu/iva que es posaran en marxa per a cobrir les places dels processos anul·lats.

Per tot l'anterior, aquesta Tinença de Batlia, en virtut de les competències que li atorga l'article 21.1. g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de la bases del règim local, d'acord amb la redacció continguda en la Llei 11/1999, de 21 d'abril, que modifica l'anterior, disposa el següent:

Resolució

Aprovar les bases, amb els seus respectius annexos, per les quals es regiran les convocatòries d'algunes places d'administratiu/iva del procés d'estabilització de l'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament de Calvià, segons el que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Les convocatòries de les places a cobrir pels processos que es regulen en aquestes bases, juntament amb els requisits específics de cadascuna, s'estableixen en l'Annex 1 d'aquest document.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que la dicta, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

BASES GENERALS

Primer. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és donar cobertura a algunes places d'administratiu/iva, indicades en l'Annex 1, que estan afectades pel procés d'estabilització del 2022 d'aquesta administració local, a tenor del que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, contingudes en l'Oferta d'Ocupació Pública per al 2022, publicada en el BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022, amb les modificacions posteriors introduïdes.

Segon. Processos de selecció

Tal com estableix el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, en els seus articles 3 i 4, els processos selectius seran el concurs i el concurs oposició, de manera que:

1. El sistema selectiu dels processos derivats de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, serà el de concurs oposició, i la valoració en la fase de concurs serà d'un quaranta per cent de la puntuació total, en la qual es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, l'escala, l'especialitat o la categoria de què es tracti. Tal com s'indica en la taula 1 de l'annex 1 d'aquestes bases, es convoca una sola plaça.

Aquest procés es desenvoluparà seguint les indicacions contingudes en l'article 8 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

2. Procés excepcional d'estabilització pel sistema de concurs. De conformitat amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el procés selectiu a seguir en el procés d'estabilització serà el concurs, per a les places que, complint els requisits establerts en l'article 2.1 de la mateixa llei indicada, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016. A aquestes s'han afegit, de conformitat amb la disposició addicional octava de la llei esmentada, les places vacants de naturalesa estructural que en data 30 de desembre de 2021, data de l'entrada en vigor de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, estiguessin ocupades de manera temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa anterior a l'1 de gener de 2016. Tal com s'indica en la taula 2 de l'Annex 1 d'aquestes bases, es convoquen tres places.

Aquest procés es desenvoluparà seguint les indicacions contingudes en l'article 9 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Tercer. Sistema de selecció del Procés Ordinari d'Estabilització 2022

El sistema selectiu del procés ordinari és el concurs oposició, el desenvolupament del qual es regirà per les següents prescripcions.

1. Fase d'Oposició

1.1. La puntuació global del concurs oposició resultarà de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

1.2. La fase de concurs es desenvoluparà amb caràcter previ a la fase d'oposició. No tindrà caràcter eliminatori, ni es tindrà en compte per a superar les proves de la fase d'oposició.

1.3. La fase d'oposició constarà d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova tipus test d'un temari referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa, distingint els exercicis quan es tracti de places d'administració general i quan es tracti de places d'administració especial.

1.4. Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, i només una serà correcta. Les respostes correctes es valoraran en positiu, i les respostes no contestades o errònies no tindran cap penalització.

Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre dues alternatives de test diferents.

L'annex 2 d'aquestes bases conté les especificacions de l'exercici i el temari.



1.5. El temari estarà compost per 15 temes, enumerats i especificats en l'annex 2 d'aquestes bases.

1.6. Del temari es confeccionarà una base de dades de 750 preguntes, les quals es publicaran en el següent lloc web:

https://intranet.caib.es/sites/mesatemporalitat/ca/administracia_local/

Les preguntes serviran per a confeccionar el examen tipus test de la fase d'oposició.

1.7. Les persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica que no tingui el seu origen en una discapacitat intel·lectual hauran de realitzar les mateixes proves que la resta de persones aspirants del torn al qual correspongui la reserva, en condicions d'igualtat, sense perjudici de les adaptacions que es puguin preveure.

1.8. Existirà la possibilitat de fer la prova de la fase d'oposició en una data posterior per a les persones que justifiquin la no presentació a la primera data de la prova per motius de part o de força major.

S'entén per motius de força major:

- Embaràs de risc, degudament acreditat.
- Acreditar mitjançant certificat mèdic una malaltia greu o contagiosa.
- També es poden considerar causa de força major les situacions declarades d'alerta o d'emergència per part d'una autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències, sempre que suposin la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afectin significativament els mitjans de transport.

1.9. Si la causa de força major concorre durant la fase d'oposició, s'ajornarà per a la persona aspirant afectada la realització de l'exercici, que en tot cas tindrà lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, en perdrà el dret.

1.10. En cas d'admetre's la concurrència de causa de força major en una persona aspirant que li impedeixi la realització de l'exercici, el tribunal qualificador haurà de garantir que el contingut de l'exercici que hagi de fer-se posteriorment sigui diferent del fet per la resta de les persones aspirants.

1.11. Correspon al tribunal qualificador en la fase d'oposició valorar i, si n'és el cas, admetre les causes de força major al·legades. Els criteris d'aplicació de cadascun d'aquests blocs s'estableixen en les disposicions addicionals primera, segona i tercera del decret llei 6/2022, de 13 de juny.

2. Fase de concurs

2.1. La fase de concurs s'estructurarà en els dos blocs de criteris de valoració que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden aconseguir en cadascun, amb un màxim total de 40 punts:

- Mèrits professionals: fins a un màxim de 32 punts (80 %)
- Altres mèrits: fins a un màxim de 8 punts (20 %)

En el segon bloc es valoraran els següents mèrits amb el màxim de 8 punts:

- Superació d'exercicis en convocatòries anteriors per a accedir al cos, l'escala o la categoria de la mateixa administració: fins a un màxim de 3 punts.
- Formació acadèmica: fins a un màxim de 3 punts.
- Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 3 punts.
- Cursos de formació rebuts o impartits: fins a un màxim de 3 punts.
- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

2.2. Els barems per a tots dos blocs de mèrits es descriuen en l'annex 4 d'aquest document.

2.3. Els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu.

El òrgan de selecció publicarà una llista final amb les puntuacions totals (suma de la puntuació de l'oposició i la del concurs) dels participants que hagin superat el procés selectiu en el seu conjunt.

**Quart. Sistema de selecció del Procés Extraordinari d'Estabilització 2022**

Les convocatòries de caràcter excepcional s'ajustaran a les següents indicacions:

1. Es constituirà un sol òrgan de selecció per a la valoració dels mèrits per a l'accés a les places convocades, amb independència de si són d'administració general o d'administració especial.
2. La fase de concurs s'estructurarà en els dos blocs de criteris de valoració que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden aconseguir en cadascun, amb un màxim total de 100 punts:
 - 2.1. Mèrits professionals: fins a un màxim de 45 punts (45 %)
 - 2.2. Altres mèrits: fins a un màxim de 55 punts (55 %)

En el segon apartat es valoraran els següents mèrits amb el màxim de 55 punts:

- 2.1. Superació d'exercicis en convocatòries anteriors per a accedir al cos, l'escala o la categoria de la mateixa administració: fins a un màxim de 20 punts.
- 2.2. Formació acadèmica: fins a un màxim de 15 punts.
- 2.3. Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 15 punts.
- 2.4. Cursos de formació rebuts o impartits: fins a un màxim de 20 punts.
- 2.5. Triennis reconeguts: fins a un màxim de 15 punts.

Els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu.

Els barems per a tots dos blocs de mèrits es descriuen en l'annex 4 d'aquest document.

Cinquè. Acreditació del coneixement en la llengua estrangera d'anglès, requerit en la plaça pertanyent a l'escala d'administració general i especial.

Segons es fa constar en l'Annex 1 d'aquestes bases, en relació a la plaça d'administratiu/iva de l'escala d'administració general i especial, per a concórrer al procés selectiu d'estabilització d'aquesta plaça, les persones aspirants hauran d'acreditat, com a requisit previ, el nivell de coneixements d'anglès indicat.

Les certificacions vàlides per a l'acreditació de aquests coneixements seran les mateixes que les indicades en el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià, publicat en el BOIB número 16, de 6 de febrer de 2021.

Les persones que en el passat haguessin participat en processos selectius per a ocupar alguna plaça d'iguals característiques (mateix subgrup o igual categoria de la plaça indicada en el paràgraf primer d'aquesta clàusula), que s'hagin sotmès a una prova específica d'avaluació dels coneixements d'anglès requerit per a l'accés a tal plaça, i la prova hagués format part del procés selectiu i haguessin obtingut la qualificació de "apte/a", podran considerar acreditats els seus coneixements d'anglès.

Sisè. Condició d'aspirant i requisits

Per a tenir la condició d'aspirant i ser admès/a als processos selectius, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria, els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna de les nacionalitats que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
2. Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal i no excedir de l'edat que, si n'és el cas, estableixin les bases específiques.
3. Estar en possessió de la titulació acadèmica que es requereix en cada cas en les bases específiques, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

3.1. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

3.2. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, haurà de presentar-se el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desenvolupament.

4. Reunir els altres requisits establerts per a cada plaça relatius a: coneixements de llengües estrangeres i/o permisos de conducció i altres autoritzacions professionals, especificats en l'Annex 6 ("Convocatòries específiques").



5. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
6. No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de persones amb nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
7. No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala o especialitat, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria, de l'administració a la qual s'opta.
8. Acreditar el coneixement de la llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria per a cadascuna de les places, tenint en compte el que estableix la disposició addicional tretzena del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, relativa a "exempcions d'acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana".
9. Haver satisfet la taxa de 14 €, que és la que corresponent al grup de titulació al qual pertanyen les places convocades segons el que estableix l'Ordenança reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià.

9.1. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33 %.

9.2. En el cas de ser exclòs/a de la convocatòria, la quota es reduirà al 50 %.

10. Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits, d'acord amb el model que s'incorporarà a cada convocatòria.

Setè. Sol·licitud de participació en els processos d'estabilització

1. Segons el que estableix l'Ordenança reguladora de l'obligació general de la inscripció electrònica en els processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià, aprovada pel Ple municipal en la seva sessió de 28 de juliol de 2022 i publicada en el BOIB 103, de 6 d'agost de 2022, la inscripció en qualsevol dels dos processos d'estabilització que es regulen en aquestes bases s'ha de fer per mitjans electrònics a través de la plataforma CONVOCA. Aquesta és la plataforma que l'Ajuntament de Calvià ha habilitat per a rebre les sol·licituds de participació en els processos selectius que posi en marxa a partir del moment de la publicació de la citada ordenança.

A continuació s'indica la direcció URL d'accés a la plataforma CONVOCA:

calvia.convoca.online

Perquè es pugui considerar feta la inscripció en qualsevol dels processos d'estabilització regulats en aquestes bases s'han de fer les següents accions:

- 1.1. Accedir a la plataforma CONVOCA a través de la direcció URL indicada.
- 1.2. Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits.
- 1.3. Signar la sol·licitud mitjançant certificat digital o clau permanent.

2. Segons el que estableix la vigent normativa de protecció de dades, les dades facilitades pels participants en qualsevol dels processos d'estabilització, tant en la declaració responsable com en el full d'autobaremació, seran tractades per l'Ajuntament de Calvià, que actua com a responsable d'aquest tractament, amb la finalitat única de tramitar les sol·licituds de participació en aquests processos i per a gestionar les borses d'ocupació que es puguin constituir.

S'hi poden exercitar els drets d'accés, rectificació i supressió, així com els de limitació o oposició, quan s'escaigui, davant l'Ajuntament de Calvià mitjançant escrit a Ajuntament de Calvià, C/ Julià Bujosa Sans, batle, núm. 1, 07184, Calvià Vila, indicant en l'assumpte «Ref. Protecció de Dades», o a través de la següent adreça de correu electrònic:

dpd@calvia.com

Vuitè. Efectes de la no superació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal

1. Al personal funcionari interí que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb l'Administració en el moment de la resolució dels processos que es regulen en aquestes bases, per no haver obtingut alguna de les places d'estabilització derivades de l'oferta d'ocupació, per la no superació d'aquests, li correspon una compensació econòmica equivalent a vint dies de retribucions fixes per any de servei, i es prorratejaran per mesos els períodes de temps inferiors a un any, fins a un màxim de dotze mensualitats.
2. La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A



aquest efecte, s'entén que no han participat en les convocatòries pel sistema de concurs oposició les persones que no han presentat sol·licitud per a participar en el procés selectiu i les persones que no han fet l'exercici de la fase d'oposició. Es considera que no han fet l'exercici les persones no presentades i les persones que lliurin el full de respostes de l'exercici en blanc. En el sistema de concurs de mèrits es considera que no han participat en les convocatòries les persones que no han presentat la sol·licitud, que no han presentat la declaració responsable, o que no han al·legat la totalitat dels mèrits dels quals disposen, d'acord amb el que ja obra en poder de les administracions o entitats.

Novè. Composició dels òrgans de selecció

La composició i el funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa estatal o autonòmica que hi sigui aplicable i per les prescripcions que s'especifiquin en les convocatòries específiques.

COMISIÓ DE SELECCIÓ			
TITULARS		SUPLENTS	
President:	Bartolomé Fullana Barceló	President suplent:	Marta Picornell Yanes
1r vocal:	José Antonio del Pino Guirado	1r vocal suplent:	Empar Santacreu Oliver
2n vocal:	Ana M ^a Arijá Martín	2n vocal suplent:	Catalina Martorell Mulet

Desè. Terminis

1. El termini de presentació de sol·licituds de participació és de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà del dia que es publiqui la resolució d'aprovació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

A partir d'aquest moment administratiu, les actes i resolucions que es dictin en relació als processos selectius que s'iniciïn amb origen en aquesta convocatòria seran publicades en la plataforma CONVOCA.

AVÍS: UNA VEGADA SIGNADA I ENVIADA, LES DADES APORTADES EN LA INSCRIPCIÓ NO PODRAN SER MODIFICADES. QUALSEVOL ESMENA S'HAURÀ DE FER DURANT EL PERÍODE INDICAT EN L'APARTAT 6 D'AQUESTES BASES, PER LA QUAL COSA ES PREGA A LES PERSONES ASPIRANTS QUE REVISIN LES DADES APORTADES ABANS DE LA SIGNATURA I ENVIAMENT DE LA INSCRIPCIÓ.

2. En el termini màxim de dos mesos, comptat des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà una resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà en la plataforma CONVOCA.

3. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el web municipal, per a esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. Davant l'incompliment del requeriment per part de la persona interessada, aquest Ajuntament entendrà que la persona interessada desisteix de la seva pretensió de participació en el procés de selecció per al qual se li hagi requerit l'esmena.

4. Una vegada finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si n'és el cas, les sol·licituds, es dictarà una resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en la plataforma CONVOCA.

5. Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, es publicarà la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem), ja que tots dos processos s'inicien amb la fase de concurs. La llista provisional de mèrits al·legats es publicarà en la plataforma CONVOCA.

6. Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà del dia que s'hagi publicat la resolució en la plataforma CONVOCA, per a esmenar el defecte de la declaració responsable.

7. Una vegada finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades les al·legacions fetes en la declaració responsable, si n'és el cas, cada tribunal publicarà la llista de les persones aprovades i l'eleva a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació al·legada en la declaració responsable i el nombre de places convocades. Aquesta llista es publicarà en el mateix lloc que les anteriors.

8. Només per a les persones participants en els processos que segueixen el sistema de concurs de mèrits i en la mateixa llista informativa, se'ls requerirà, en un nombre de persones aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si fos necessari, es publicarà una llista addicional de les persones aspirants que poden ser requerides per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

9. L'òrgan competent dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel



sistema de concurs de mèrits. Aquesta resolució es farà pública en el BOIB i en la plataforma CONVOCA.

10. El termini per a la presa de possessió de la plaça s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

11. Una vegada finalitzada l'adjudicació de places del Procés Extraordinari d'Estabilitat 2022 pel sistema de concurs, es publicarà la data per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició del Procés Ordinari d'Estabilització 2022.

12. Una vegada acabat l'exercici de l'oposició, cada tribunal publicarà en la plataforma CONVOCA la llista provisional de les persones que l'hagin superat. Cada aspirant "apte/a" s'identificarà pel seu respectiu nom i les xifres quarta, cinquena, sisena i setena del seu respectiu DNI, d'acord amb les orientacions del Consell de Transparència i l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Les persones concurrents que no apareguin en la llista provisional d'aptes han de considerar-se com no aptes i per tant excloses del procés selectiu.

13. Per a efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per a resoldre les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

14. L'òrgan competent dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

15. En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades per a acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si fos necessari, es publicarà una llista addicional de les persones aspirants que poden ser requerides per a acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

16. L'òrgan competent dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició. Aquesta resolució es farà pública en el BOIB i en la plataforma CONVOCA.

17. El termini per a la presa de possessió de la plaça s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

Onzè. Borses de personal interí

1. Les persones que no superin el procés selectiu de concurs oposició corresponent seran incloses en borses de personal funcionari interí específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en l'Ajuntament de Calvià. Aquestes borses estaran integrades per les persones candidates que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, sí que han obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició.

2. Les persones que no superin el procés selectiu de concurs, i que no tinguin la possibilitat de participar en el procés d'estabilització pel sistema de concurs oposició, per no haver-hi places del mateix cos, escala, subescala, classe, especialitat o categoria professional, convocades pel sistema de concurs oposició, s'inclouran en borses de personal funcionari interí, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents a l'Ajuntament de Calvià. En aquestes borses s'integraran les persones candidates que hagin obtingut la puntuació mínima de 10 punts.

3. La formació de les borses es durà a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta en els apartats 1 i 2 d'aquesta base. Aquestes borses tindran una vigència limitada fins a la creació de noves borses derivades del resultat de nous processos selectius del cos, l'escala, la subescala, la classe, l'especialitat o la categoria.

Dotzè. Ordre de prelatió, elecció de llocs, relació complementària de persones aspirants, criteris de desempat, places adjudicades en adscripció provisional

Les qüestions relacionades amb els temes indicats en el títol d'aquest apartat han de tenir en compte el que estableix el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Calvià, en la data indicada en la signatura digital (19 d'abril de 2023)

El tinent de batle delegat de Serveis Generals i Infraestructures

Juan Recasens Oliver.

**ANNEX 1****CLASIFICACIÓ I REQUISITS DE LES PLACES CONVOCADES**

Taula 1. Places afectades pel procés d'estabilització establert en l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	CONC-OPOS
C	C1	Administració general i administració especial.	Administrativa.		Administratiu/va.	1
Totals:						1

Taula 2. Places afectades pel procés d'estabilització establert en les disposicions addicionals sisena i octava de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	CONC-OPOS
C	C1	Administració general.	Administrativa.		Administratiu/va.	3
Totals:						3

Taula 3. Requisits de les places convocades.

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	TITULACIONS ADMITIDES COM REQUISIT	NIVELL DE CONEIXEMENT DE CATALÀ REQUERIT	NIVELL DE CONEIXEMENTS DE LLENGÜES ESTRANGERES REQUERIDES	CONC-OPOS	CONCURS
Administratiu/va.	Títol de batxiller, tècnic o equivalent.	C1 o equivalent.			3
Administratiu/va.	Títol de batxiller, tècnic o equivalent.	C1 o equivalent.	Anglès C1.	1	

ANNEX 2**ESPECIFICACIONS DE L'EXERCICI I TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ****1. ESPECIFICACIONS DE L'EXERCICI.**

a. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 últimes seran de reserva. Totes les preguntes es correspondran amb el contingut del temari complet de l'oposició i amb la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

b. L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap mena de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 del Decret llei, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

c. El temps per a desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

d. Per a superar-ho serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35% (21 punts) de la puntuació total.

e. La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

f. En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè hi ha més d'una correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la



qualificació resultant, de les anul·lades per altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

g. El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

h. Si una vegada duta a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

2. TEMARI. C1. Administració general i especial.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 6. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones ocupades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canales d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat en les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu. Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.



**ANNEX 3****BAREM DE LA FASE DE CONCURS DEL PROCÉS ORDINARI D'ESTABILITZACIÓ 2022****1. Mèrits professionals**

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, es distingiran:

1.1. Per a places de l'escala d'Administració general:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,1777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'Ajuntament de Calvià, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,1777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament superior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però de funcions anàlogues a aquelles a les quals s'opta: 0,0853 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament inferior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però de funcions anàlogues a aquelles a les quals s'opta: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'Administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.

1.2. Per a places de l'escala d'Administració especial:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,1777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'Ajuntament de Calvià, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,1777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament superior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però de funcions anàlogues a aquelles a les quals s'opta: 0,0853 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament inferior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però de funcions anàlogues a aquelles a les quals s'opta: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'Administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.

Els mèrits professionals s'han de baremar d'acord amb els criteris generals següents:

1.1. A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'haurà de valorar el temps que els candidats/ates hagin romàs en les situacions de: excedències, reducció de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

1.2. S'hauran de computar com a situacions assimilades a la situació de servei actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 del TREBEP i article 105 de la LFPCAIB)
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 del TREBEP i article 106 de la LFPCAIB).
- Les persones declarades en serveis especials (article 87 del TREBEP i article 99 de la LFPCAIB).
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 del TRET)

2. Altres mèrits

La suma de tots els mèrits no pot superar els 8 punts.

2.1. Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 punts).

Valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal laboral fix en la mateixa categoria o com a personal



funcionari de carrera, en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta, de l'Ajuntament de Calvià.

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim d'1 punt.
- Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 1,5 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 punts.

Només es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu

2.2. Formació acadèmica (màxim 3 punts).

Quant a la formació acadèmica, es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els següents criteris:

La titulació acadèmica ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un superior.

Les titulacions acadèmiques hauran d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat de la categoria a què s'opta. A aquest efecte, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de: ciències econòmiques, polítiques, del treball o relacions laborals, recursos humans, administració i direcció d'empreses, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats o la categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acrediti, la puntuació de la qual no s'acumularà a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'atorgarà la següent puntuació:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconegut com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconegut com a nivell MECES 2: 2,6 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 2,5 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2,4 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 2,2 punts.

2.3. Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

Quant als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acrediti a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'atorgarà és la següent:

- Per al nivell B1: 1,6 punts
- Per al nivell B2: 1,8 punts
- Per al nivell C1: 2,0 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts.

2.4. Cursos de formació (màxim 3 punts).

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'administració.

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.



No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, i els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o en un mateix programa, encara que s'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

2.5. Triennis reconeguts: fins un màxim de 3 punts.

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

ANNEX 4

BAREM DE LA FASE DE CONCURS DEL PROCÉS EXTRAORDINARI D'ESTABILITZACIÓ 2022.

1. Mèrits professionals.

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 punts, es distingiran: 1.

1.1. Per a places de l'escala d'administració general:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en el Ajuntament de Calvià, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament superior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,12 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament inferior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional al fet que s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

1.2. Per a places de l'escala d'administració especial:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en el Ajuntament de Calvià, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament superior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,12 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament inferior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional al fet que s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.





Els mèrits professionals s'han de baremar d'acord amb els criteris generals següents:

1.1. A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'haurà de valorar el temps que els candidats/as hagin romàs en les situacions de: excedències, reducció de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

1.2. S'hauran de computar com a situacions assimilades a la situació de servei actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats, les següents:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 del TREBEP i article 105 de la LFPCAIB)
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 del TREBEP i article 106 de la LFPCAIB).
- Les persones declarades en serveis especials (article 87 del TREBEP i article 99 de la LFPCAIB).
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 del TRET)

2. Altres mèrits.

La suma de tots els mèrits no pot superar els 55 punts.

2.1. Per la superació de exercicis en convocatòries anteriors (màxim 20 punts).

Valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal laboral fix en la mateixa categoria o com a personal funcionari de carrera, en el mateix cos, escala o especialitat al fet que s'opta, del Ajuntament de Calvià.

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 4 punts per cada exercici amb un màxim de 8 punt.
- b) Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 12 punts.
- c) Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 15 punts.
- d) Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 20 punts.

Només es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

2.2. Formació acadèmica (màxim 15 punts).

Quant a la formació acadèmica, es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els següents criteris:

- La titulació acadèmica ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un superior.
- Les titulacions acadèmiques hauran d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat de la categoria al fet que s'opta. A aquest efecte, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de: ciències econòmiques, polítiques, del treball o relacions laborals, recursos humans, administració i direcció d'empreses, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació.
- Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats o la categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació del qual no s'acumularà a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 15 punts, s'atorgarà la següent puntuació:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 15 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 13 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 11 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 9 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 7 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 5 punts.

2.3. Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts).

En quant als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 15 punts. La puntuació que s'atorgarà és la següent:



- a. Per al nivell B1: 6 punts
- b. Per al nivell B2: 8 punts
- c. Per al nivell C1: 10 punts
- d. Per al nivell C2: 12 punts
- e. Per al llenguatge administratiu: 3 punts.

2.4. Cursos de formació (màxim 20 punts).

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

- a. Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.
- b. Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,06666 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o en un mateix programa, encara que s'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

2.5. Triennis reconeguts: fins un màxim de 15 punts.

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 3 punts per trienni, fins a un màxim de 15 punts.

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

3861***Aprobación de las bases que regirán las convocatorias correspondientes a las plazas de Administrativo/va del proceso de estabilización del empleo temporal 2022 del Ayuntamiento de Calvià*****Hechos.**

1. El 26 de mayo de 2022, en el BOIB núm. 68, se publicó el decreto de aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal y la oferta de empleo público ordinaria para el 2022 de este ayuntamiento.
2. El 15 de septiembre de 2022, se publicó en el BOIB núm. 121, una modificación de la oferta de empleo público de estabilización y de la oferta de empleo público ordinaria para el 2022 de este ayuntamiento. Esta modificación afectó a las plazas de auxiliar administrativo/a y de técnico/a de administración general.
3. El 15 de noviembre de 2022, se publicó en el BOIB núm. 147, una modificación de la oferta de empleo público de estabilización para el 2022 de este ayuntamiento que afectó a las plazas de administrativo.
4. El 22 de noviembre de 2022, se publicó en el BOIB Núm. 152, la Resolución del teniente de alcalde delegado de Servicios Generales e infraestructuras, por la que se aprobaban las bases que regirán las convocatorias correspondientes al proceso de estabilización, junto con la relación de plazas que se convocarían.
5. El 13 de diciembre de 2022, se publicó en el BOE núm. 208, la Resolución del teniente de alcalde delegado de Servicios Generales e infraestructuras, mediante la cual se convocaban las plazas correspondientes al proceso de estabilización del Ayuntamiento de Calvià.
6. El 14 de diciembre de 2022, se abrió el plazo de solicitud de participación en los procesos selectivos de las plazas mencionadas.
7. El 11 de abril de 2023 se publicó una modificación que afectó a algunas plazas de administrativo/a de la oferta de empleo público de estabilización de 2022 de este ayuntamiento, cuyos procesos selectivos ya se habían puesto en marcha.

Por razones técnicas y con el objetivo de evitar perjuicios a las personas concurrentes de los procesos puestos en marcha se debió decretar la anulación y la dejación sin efectos de 3 de los 4 procesos selectivos para cubrir plazas de administrativo/a.

Estas bases, vienen a regir las nuevas convocatorias de algunas plazas de administrativo/a que se pondrán en marcha para cubrir las plazas de los procesos anulados.

Por todo lo anterior, esta Tenencia de Alcaldía, en virtud de las competencias que le otorga el artículo: 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local, de acuerdo con la redacción contenida en la Ley 11/1999, de 21 de abril, que modifica la anterior, dispone lo siguiente:

Resolución.

Aprobar las bases, con sus respectivos anexos, por las que se regirán las convocatorias de algunas plazas de administrativo/a del proceso de estabilización del empleo temporal 2022, del Ajuntament de Calvià, según lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

Las convocatorias de las plazas a cubrir por los procesos que se regulan en estas bases, juntos con los requisitos específicos de cada una, se establecen en el anexo 1 de este documento.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta el presente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

BASES GENERALES

Primero.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es dar cobertura a algunas plazas de administrativo/a, indicadas en el anexo 1, que están afectadas por el proceso de estabilización del 2022 de esta administración local, a tenor de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, contenidas en la Oferta de Empleo Pública para el 2022, publicada en el BOIB número: 68, de 26 de mayo de 2022, con las modificaciones posteriores introducidas.

Segundo.- Procesos de selección.

Tal y como establece el Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, en sus artículos: 3 y 4, los procesos selectivos serán el concurso y el concurso-oposición de tal manera que:

1. El sistema selectivo de los procesos derivados del artículo: 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el de concurso-oposición, y la valoración en la fase de concurso será de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la cual se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, la escala, la especialidad o la categoría de que se trate. Tal y como se indica en la tabla 1 del anexo 1 de estas bases, se convoca una sola plaza.

Este proceso se desarrollará siguiendo las indicaciones contenidas en el artículo 8 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

2. Proceso excepcional de estabilización por el sistema de concurso. De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo a seguir en el proceso de estabilización será el concurso, para aquellas plazas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la misma ley indicada, hayan sido ocupadas con carácter temporal de manera ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. A estas se han añadido, de conformidad con la disposición adicional octava de la ley mencionada, las plazas vacantes de naturaleza estructural que en fecha 30 de diciembre de 2021, fecha de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ocupadas de manera temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. Tal y como se indica en la tabla 2 del anexo 1 de estas bases, se convocan 3 plazas.

Este proceso se desarrollará siguiendo las indicaciones contenidas en el artículo 9 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

Tercero.- Sistema de selección del Proceso Ordinario de estabilización 2022.

El sistema selectivo del proceso ordinario es el concurso-oposición, cuyo desarrollo se regirá por las siguientes prescripciones.

1. Fase de Oposición.

1.1. La puntuación global del concurso-oposición resultará de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es de un 60 % para la fase de oposición y de un 40 % para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

1.2. La fase de concurso se desarrollará previa a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

1.3. La fase de oposición constará de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba tipo test de un temario referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa, distinguiendo los ejercicios cuando se traten de plazas de administración general y cuando se traten de plazas de administración especial.

1.4. Las preguntas estarán distribuidas de manera equilibrada entre los diferentes temas. Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, y solo una será correcta. Las respuestas correctas se valorarán en positivo, y las respuestas no contestadas o erróneas no tendrán ninguna penalización. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre dos alternativas de test diferentes.



El anexo 2 de estas bases contiene las especificaciones del ejercicio y el temario.

1.5. El temario estará compuesto por 15 temas, enumerados y especificados en el anexo 2 de estas bases.

1.6. Del temario se confeccionará una base de datos de 750 preguntas, las cuales se publicarán en el siguiente sitio web:

https://intranet.caib.es/sites/mesatemporalitat/ca/administracia_local/

Las preguntas servirán para confeccionar el examen tipo test de la fase de oposición.

Se entiende por motivos de fuerza mayor:

1.7. Las personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga su origen en una discapacidad intelectual deberán realizar las mismas pruebas que el resto de personas aspirantes del turno al cual corresponda la reserva, en condiciones de igualdad, sin perjuicio de las adaptaciones que se puedan prever.

1.8. Existirá la posibilidad de realizar la prueba de la fase de oposición en una fecha posterior para aquellas personas que justifiquen la no presentación a la primera fecha de la prueba por motivos de parto o de fuerza mayor.

a. Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.

b. Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.

c. También se pueden considerar causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

1.9. Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, que en todo caso tendrá lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho.

1.10. En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

1.11. Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas. Los criterios de aplicación de cada uno de estos bloques se establecen en las disposiciones adicionales primera, segunda y tercera del decreto ley 6/2022, de 13 de junio.

2. Fase de Concurso.

2.1. La fase de concurso se estructurará en los dos bloques de criterios de valoración que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden lograr en cada uno de ellos, con un máximo total de 40 puntos:

a. Méritos profesionales: hasta un máximo de 32 puntos (80%)

b. Otros méritos: hasta un máximo de 8 puntos (20%)

En el segundo bloque se valorarán los siguientes méritos con el máximo de 8 puntos:

a. Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder al cuerpo, la escala o la categoría de la misma administración: hasta un máximo de 3 puntos.

b. Formación académica: hasta un máximo de 3 puntos.

c. Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 3 puntos.

d. Cursos de formación recibidos o impartidos: hasta un máximo de 3 puntos.

e. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

2.2. Los baremos para ambos bloques de méritos se describen en el anexo 4 de este documento.

2.3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

El órgano de selección publicará una lista final con las puntuaciones totales (suma de la puntuación de la oposición y la del concurso) de aquellos participantes que haya superado el proceso selectivo en su conjunto.

**Cuarto.- Sistema de selección del Proceso Extraordinario de estabilización 2022.**

Las convocatorias de carácter excepcional, se ajustarán a las siguientes indicaciones:

1. Se constituirá un solo órgano de selección para la valoración de los méritos para el acceso a las plazas que se convocan, con independencia de si son de administración general o de administración especial.
2. La fase de concurso se estructurará en los dos bloques de criterios de valoración que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden lograr en cada uno de ellos, con un máximo total de 100 puntos:
 - 2.1. Méritos profesionales: hasta un máximo de 45 puntos (45%)
 - 2.2. Otros méritos: hasta un máximo de 55 puntos (55%)

En el segundo apartado se valorarán los siguientes méritos con el máximo de 55 puntos:

- 2.1. Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder al cuerpo, la escala o la categoría de la misma administración: hasta un máximo de 20 puntos.
 - 2.2. Formación académica: hasta un máximo de 15 puntos.
 - 2.3. Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 15 puntos.
 - 2.4. Cursos de formación recibidos o impartidos: hasta un máximo de 20 puntos.
 - 2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 15 puntos.
- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.
- Los baremos para ambos bloques de méritos se describen en el anexo 4 de este documento.

Quinto.- Acreditación del conocimiento en la lengua extranjera de inglés, requerido en la plaza perteneciente a la escala de administración general y especial.

Según se hace constar en el anexo 1 de estas bases, en relación a la plaza de: administrativo de la escala de administración general y especial, para concurrir al proceso selectivo de estabilización de dicha plaza, los aspirantes deberán acreditar, como requisito previo, el nivel de conocimientos de inglés indicado.

Las certificaciones válidas para la acreditación de tales conocimientos serán las mismas que las indicadas en el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ajuntament de Calvià, publicado en el BOIB número 16, de 6 de febrero de 2021.

Aquellas personas que en el pasado; hubieran participado en procesos selectivos para ocupar alguna plaza de iguales características (mismo subgrupo o igual categoría de la plaza indicada en el párrafo primero de esta cláusula) se hayan sometido a una prueba específica de evaluación de los conocimientos de inglés requerido para el acceso a tal plaza, que la prueba hubiera formado parte del proceso selectivo y hubieran obtenido la calificación de "apto" podrán considerar acreditados sus conocimientos inglés.

Sexto.- Condición de aspirante y requisitos.

Para tener la condición de aspirante y ser admitido/a a los procesos selectivos, las personas interesadas deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
2. Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal y no exceder de la edad que, en su caso, se establezca en las bases específicas.
3. Estar en posesión de la titulación académica que se requiere en cada caso en las bases específicas, o estar en condición de obtenerla en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes de participación.
 - 3.1. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
 - 3.2. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, deberá presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de trasposición y desarrollo.
4. Reunir los demás requisitos establecidos para cada plaza relativos a: conocimientos de lenguas extranjeras y/o permisos de conducción y

otras autorizaciones profesionales, especificados en la tabla 3 del Anexo 1 de estas bases.

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

6. No haber sido separada/o, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

7. No tener la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad; en la misma escala, subescala, clase o categoría, o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría, de la administración a la que se opta

8. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana que se indique en la convocatoria para cada una de las plazas, teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional decimotercera del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, relativa a “Exenciones de acreditación del nivel de conocimiento de la lengua catalana”

9. Haber satisfecho la tasa de 14 € que es la que correspondiente al grupo de titulación al que pertenecen las plaza convocadas, según lo establecido en la “Ordenanza reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ajuntament de Calvià.

9.1. No están sujetos a la tasa las persona con una discapacidad igual o superior al 33%.

9.2. En el caso de ser excluido/a de la convocatoria, la cuota se reducirá al 50%.

10. Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos, de acuerdo con el modelo que se incorporará a cada convocatoria.

Séptimo.- Solicitud de participación en los procesos de estabilización.

1. Según lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la obligación general de la inscripción electrónica en los procesos de selección de personal del Ajuntament de Calvià, aprobada por el Pleno Municipal en su sesión de 28 de julio de 2022 y publicada en el BOIB 103 de 6 de agosto de 2022, la inscripción en cualquiera de los procesos de selección que se regulan en las presentes bases se ha de realizar por medios electrónicos a través de la plataforma “CONVOCA”. Esta es la plataforma que el Ajuntament de Calvià ha habilitado para recibir las solicitudes de participación en los procesos selectivos que ponga en marcha a partir del momento de la publicación de la citada ordenanza.

A continuación se indica la dirección URL de acceso a la plataforma convoca:

calvia.convoca.online

Para que se pueda considerar “realizada” la inscripción en cualquiera de los procesos selectivos regulados en las presentes bases, se han de realizar las siguientes acciones:

1.1. Acceder a la plataforma “CONVOCA” a través de la dirección URL arriba indicada.

1.2. Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos.

1.3. Firmar la solicitud mediante certificado digital o clave permanente.

2. Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, los datos facilitados por los participantes en cualquiera de los procesos de estabilización, tanto en la declaración responsable como en la hoja de autobaremación, serán tratados por el Ayuntamiento de Calvià, que actúa como responsable de dicho tratamiento, con la finalidad única de tramitar las solicitudes de participación en dichos procesos y para gestionar las bolsas de empleo que se pudieran constituir.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Calvià mediante escrito al Ayuntamiento de Calvià C/ Julià Bujosa Sans, batle. núm. 1. 07184 Calvià Vila, indicando en el asunto Ref. Protección de Datos, o a través de la dirección de correo electrónico:

dpd@calvia.com.

Octavo.- Efectos de la no superación de los procesos de estabilización del empleo temporal.

1. Al personal funcionario interino que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración en el momento de la resolución de los procesos que se regulan en las presentes bases, por no haber obtenido alguna de las plazas de estabilización derivadas de la oferta de empleo, por la no superación de estos, le corresponde una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, y se prorratearán por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades.

2. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en las convocatorias por el sistema de concurso-oposición las personas que no han presentado solicitud para participar en el proceso selectivo y las personas que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición, se considera que no han realizado el ejercicio las personas no presentadas y las personas que entregan la hoja de respuestas del ejercicio en blanco. En el sistema de concurso de méritos se considera que no han participado en las convocatorias las personas que no han presentado la solicitud, que no han presentado la declaración responsable, o que no han alegado la totalidad de los méritos de los que disponen, de acuerdo con lo que ya obra en poder de las administraciones o entidades.

Noveno.- Composición del los órgano de selección.

La composición y el funcionamiento del órgano de selección se regirá por la normativa estatal o autonómica que sea aplicable y por las prescripciones que se especifiquen en las convocatorias específicas.

COMISIÓN DE SELECCIÓN			
TITULARES		SUPLENTE	
Presidente:	Bartolomé Fullana Barceló.	Presidente suplente:	Marta Picornell Yanes.
1^{er} vocal:	José Antonio del Pino Guirado.	1^{er} vocal suplente:	Empar Santacreu Oliver.
2^o vocal:	Ana Arija	2^o vocal suplente:	Catalina Martorell

Décimo.- Plazos.

1. El plazo para realizar la inscripción en cualquiera de los procesos selectivos establecidos para cualquiera de las plazas convocadas será de 20 días hábiles a contar a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE.

A partir de ese momento administrativo, las actas y resoluciones que se dicten en relación a los procesos selectivos que se inicien con origen en la presente convocatoria serán publicadas en la plataforma CONVOCA.

AVISO: UNA VEZ FIRMADA Y ENVIADA, LOS DATOS APORTADOS EN LA INSCRIPCIÓN NO PODRÁN SER MODIFICADOS. CUALQUIER SUBSANACIÓN DEBERA REALIZARSE DURANTE EL PERIODO INDICADO EN EL APARTADO 6 DE ESTA BASE, POR LO QUE SE RUEGA A LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE REVISEN LOS DATOS APORTADOS ANTES DE LA FIRMA Y ENVÍO DE LA INSCRIPCIÓN.

2. En el plazo máximo de dos meses, contado desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, se dictará una resolución mediante la cual se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación se publicará en la plataforma CONVOCA.

3. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en la web municipal, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. Ante el incumplimiento del requerimiento por parte del interesado, este ayuntamiento entenderá que el interesado desiste de su pretensión de participación en el proceso de selección para el cual se le haya requerido subsanar.

4. Una vez finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, se dictará una resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en la plataforma CONVOCA.

5. Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo) ya que ambos procesos se inician con la fase de concurso. La lista provisional de méritos alegados se publicará en la plataforma CONVOCA.

6. Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al que se haya publicado la resolución en la plataforma CONVOCA, para subsanar el defecto de la declaración responsable.

7. Una vez finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y subsanadas las alegaciones realizadas en la declaración responsable, en su caso, cada tribunal publicará la lista de las personas aprobadas y la elevará al órgano competente para que dicte una resolución por la que se apruebe la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación alegada en la declaración responsable y el número de plazas convocadas. Esta lista se publicará en el mismo lugar que las anteriores.

8. Solo para los participantes en los procesos que siguen el sistema de concurso de méritos, en la misma lista informativa, se les requerirá, a un número de aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si fuera necesario, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la



declaración responsable.

9. El órgano competente dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos. Esta resolución se hará pública en el BOIB y en la plataforma CONVOCA.

10. El plazo para la toma de posesión de la plaza se inicia el día siguiente al de la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

11. Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso extraordinario de estabilización 2022 por el sistema de concurso, se publicará la fecha para la realización del ejercicio de la fase de oposición del proceso ordinario de estabilización 2022.

12. Una vez acabado el ejercicio de la oposición, cada tribunal publicará en la plataforma CONVOCA, la lista provisional de las personas que lo hayan superado. Cada aspirante apto se identificará por su respectivo nombre y las cifras: cuarta, quinta, sexta y séptima de su respectivo DNI, de acuerdo con las orientaciones del Consejo de Transparencia y la Agencia Española de Protección de Datos. Aquellos concurrentes que no aparezcan en la lista provisional de aptos deben considerarse con no aptos y por lo tanto excluidos del proceso selectivo.

13. Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

14. El órgano competente dictará una resolución por la que se apruebe la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

15. En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si es necesario, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

16. El órgano competente dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición. Esta resolución se hará pública en el BOIB y en la plataforma CONVOCA.

17. El plazo para la toma de posesión de la plaza se inicia el día siguiente al de la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

Undécimo.- Bolsas de personal interino.

1. Las personas que no superen el proceso selectivo de concurso-oposición correspondiente, serán incluidos en bolsas de personal funcionario interino específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ajuntament de Calvià. En estas bolsas estarán integradas por los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

2. Las personas que no superen el proceso selectivo de concurso, y que no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso-oposición, por no haber plazas del mismo cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría profesional, convocadas por el sistema de concurso-oposición, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ajuntament de Calvià. En estas bolsas se integrarán los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima de 10 puntos.

3. La formación de las bolsas se llevará a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida en los apartados 1 y 2 de esta base. Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, la escala, la subescala, la clase, la especialidad o la categoría.

Duodécimo.- Orden de prelación, elección de puestos, relación complementaria de aspirantes, criterios de desempate, plazas adjudicadas en adscripción provisional.

Las cuestiones relacionadas con los temas indicados en el título de la presente cláusula deberán tener en cuenta lo establecido en el Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

Calvià, en la fecha indicada en la firma digital (19 de abril de 2023)

El teniente de alcalde de Delegado de Servicios Generales e Infraestructuras

Juan Recasens Oliver



ANEXO 1**CLASIFICACIÓN Y REQUISITOS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS**

Tabla 1. Plazas afectadas por el proceso de estabilización establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CONC-OPOS
C	C1	Administración general y administración especial.	Administrativa.		Administrativo/a.	1
Totales:						1

Tabla 2. Plazas afectadas por el proceso de estabilización establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CONCURSO
C	C1	Administración general.	Administrativa.		Administrativo/a.	3
Totales:						3

Tabla 3. Requisitos de las plazas convocadas.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	TITULACIONES ADMITIDAS COMO REQUISITO	NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN REQUERIDO	NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE LENGUAS EXTRANJERAS REQUERIDO	CONC-OPOS	CONCURSO
Administrativo/a.	Título de bachiller, técnico o equivalente.	C1 o equivalente.			3
Administrativo/a.	Título de bachiller, técnico o equivalente.	C1 o equivalente.	Inglés C1.	1	

ANEXO 2**ESPECIFICACIONES DEL EJERCICIO Y TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.****1. ESPECIFICACIONES DEL EJERCICIO.**

a. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas se corresponderán con el contenido del temario completo de la oposición y con la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

b. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto Ley, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

c. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

d. Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35 % (21 puntos) de la puntuación total.

e. La calificación del ejercicio se hará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

f. En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las



dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

g. El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

h. Si una vez llevada a cabo la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

2. TEMARIOS.

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 5. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 6. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico. Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 9. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Illes Balears. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 11. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 14. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 15. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

ANEXO 3**BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO ORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN 2022.****1. Méritos profesionales.**

Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, se distinguirán:

1.1. Para plazas de la escala de administración general:

- a. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- b. Por cada mes trabajado en el Ajuntament de Calvià, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- c. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente superior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,0853 puntos por mes de servicios prestados.
- d. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.
- e. Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.

1.2. Para plazas de la escala de administración especial:

- a. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- b. Por cada mes trabajado en el Ajuntament de Calvià, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- c. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente superior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,0853 puntos por mes de servicios prestados.
- d. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.
- e. Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.

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

1.1. A los efectos de valorar el trabajo desarrollado, se deberá valorar el tiempo que los candidatos/as hayan permanecido en las situaciones de: excedencias, reducción de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

1.2. Se deberán computar como situaciones asimiladas a la situación de servicio activo a los efectos del cómputo de servicios prestados, las siguientes:

- a. Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB).
- b. Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- c. Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LFPCAIB).
- d. El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del TRET)

2. Otros méritos.

La suma de todos estos méritos no puede superar los 8 puntos.

2.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 3 puntos).



Valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo en la misma categoría o como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta, del Ajuntament de Calvià.

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 0,5 puntos por cada ejercicio con un máximo de 1 punto.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 2 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 puntos.

Solo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

2.2. Formación académica (máximo 3 puntos).

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

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

Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad de la categoría a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de: ciencias económicas, políticas, del trabajo o relaciones laborales, recursos humanos, administración y dirección de empresas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, las escalas y las especialidades o la categoría que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no se acumulará a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2,8 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2,6 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 2,5 puntos.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 2,4 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 2,2 puntos.

2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- Para el nivel B1: 1,6 puntos
- Para el nivel B2: 1,8 puntos
- Para el nivel C1: 2,0 puntos
- Para el nivel C2: 2,6 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos

2.4. Cursos de formación (máximo 3 puntos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

- a. Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.
- b. Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,6 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 puntos.

ANEXO 4

BAREMO DEL CONCURSO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN 2022.

1. Méritos profesionales.

Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se distinguirán:

1.1. Para plazas de la escala de administración general:

- a. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- b. Por cada mes trabajado en el Ajuntament de Calvià, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- c. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente superior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero con funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,12 puntos por mes de servicios prestados.
- d. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero con funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- e. Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

1.2. Para plazas de la escala de administración especial:

- a. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- b. Por cada mes trabajado en el Ajuntament de Calvià, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- c. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente superior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero con funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,12 puntos por mes de servicios prestados.
- d. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el





subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero con funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

e. Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

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

1.1. A los efectos de valorar el trabajo desarrollado, se deberá valorar el tiempo que los candidatos/as hayan permanecido en las situaciones de: excedencias, reducción de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

1.2. Se deberán computar como situaciones asimiladas a la situación de servicio activo a los efectos del cómputo de servicios prestados, las siguientes:

- a. Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB).
- b. Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- c. Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LFPCAIB).
- d. El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del TRET)

2. Otros méritos.

La suma de todos estos méritos no puede superar los 55 puntos.

2.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 20 puntos).

Valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo en la misma categoría o como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta, del Ajuntament de Calvià.

- a. Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 puntos.
- b. Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 12 puntos.
- c. Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 15 puntos.
- d. Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 20 puntos.

Solo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

2.2. Formación académica (máximo 15 puntos).

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

- a. La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior.
- b. Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad de la categoría a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de: ciencias económicas, políticas, del trabajo o relaciones laborales, recursos humanos, administración y dirección de empresas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación.
- c. Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, las escalas y las especialidades o la categoría que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- d. Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no se acumulará a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- a. Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 15 puntos.
- b. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 13 puntos.
- c. Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 11 puntos.



- d. Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 9 puntos.
- e. Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 7 puntos.
- f. Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos.

2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 15 puntos. La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- a. Para el nivel B1: 6 puntos.
- b. Para el nivel B2: 8 puntos.
- c. Para el nivel C1: 10 puntos.
- d. Para el nivel C2: 12 puntos.
- e. Para el lenguaje administrativo: 3 puntos.

2.4. Cursos de formación (máximo 20 puntos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

- a. Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.
- b. Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,06666 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 15 puntos.

