



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

10680*Bases de la convocatòria per proveir, mitjançant el sistema de concurs, dos llocs de personal d'informació i atenció juvenil, adscrits a l'àrea de Joventut i Participació Ciutadana***Decret de Batlia**

És voluntat d'aquest Ajuntament mantenir l'actual punt d'informació i dinamització juvenil adscrit a l'àrea de Joventut i Participació Ciutadana, en tant es resol la contractació administrativa externa que es troba en procés de licitació per part del Servei d'Aprovisionament i Contractació. En conseqüència, és necessari dur a terme un procés excepcional per a proveir dos llocs de treball de personal d'informació i atenció juvenil.

Per tot això, aquesta Tinença de Batlia, en virtut de les competències que li atorga l'art. 21.1g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, d'acord amb la redacció de la Llei 11/1999, de 21 d'abril, disposa la següent

Resolució

1. Aprovar les bases de la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs, de dos llocs de personal d'informació i atenció juvenil, adscrits a l'àrea de Joventut i Participació Ciutadana, per realitzar tasques d'atenció i informació al jovent de Calvià.

BASES**CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA:**

- Denominació del lloc de treball: personal d'informació i atenció juvenil
- Classificació del lloc de treball: subgrup C1
- Contractació com a personal laboral, inicial per quatre mesos i prorrogable fins que es liciti el Servei de dinamització juvenil.

Al cessament, com a personal laboral temporal de les persones que, arran d'aquesta convocatòria, hagin estat contractades com a tal, no es produirà, en cap cas, la consolidació d'aquestes com a personal de l'Ajuntament de Calvià.

- Salari brut mensual: 2.100 € aproximadament.
- Nivell de titulació acadèmica: títol de Batxillerat o equivalent.
- Es requereix experiència professional mínima d'un any, en programes de joventut, concretament en tasques relacionades amb els serveis /programes socioeducatius o socioculturals per a joves.
- Funcions i tasques a desenvolupar:
 - Recepcionar i canalitzar inquietuds, demandes, iniciatives i propostes que sorgeixin dels grups de joves, ja sigui per canals formals o informals.
 - Donar suport i fer difusió d'activitats pròpies del Servei de Joventut.
 - Coordinació amb el Servei de Joventut i altres àrees de l'Ajuntament de Calvià en diferents focus d'activitat, com ara l'organització i celebració de trobades i congressos al municipi, la promoció i creació d'espais de treball i reflexió professional i la realització d'activitats.
 - Col·laborar amb el Servei de Joventut en l'anàlisi i la definició de les diferents problemàtiques que afecten al jovent, planificant les estratègies per a la seva atenció i proposant plans d'actuació per l'atenció d'aquestes necessitats canviants.
 - Mantenir el fitxer de dades digitals dels joves usuaris del Servei de Joventut.
 - Programa en l'atenció juvenil als Instituts d'Educació Secundària (IES) del municipi de Calvià. Aquest programa té com a principal objectiu la difusió de les actuacions informatives i d'atenció al jovent de Calvià.
 - Donar suport i assessorament a les entitats ciutadanes per al desenvolupament de les seves activitats relacionades amb el Servei de Joventut.



- Promoure la creativitat i expressió cultural del jovent, fomentant la realització d'activitat de difusió i de participació al municipi.
- Crear canals de comunicació bidireccionals entre l'Administració i el jovent, principalment de caràcter informal.
- Garantir l'accés a la informació en condicions d'igualtat per a tot el jovent, detectant els canvis i noves necessitats informatives i de participació del jovent per tal de paliar-ne les possibles mancances.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió de dos llocs de treball de personal d'informació i atenció juvenil, adscrits a l'àrea de Joventut i Participació Ciutadana, per realitzar tasques d'atenció i informació al jovent de Calvià, sent que, d'acord amb les especials característiques i necessitats de l'àrea a la que estan adscrits, cada un d'ells té un perfil diferenciat, concretament:

Perfil 1: s'encarrega, principalment, de les tasques relatives a la utilització dels diferents espais posats a disposició del jovent, per la qual cosa es valorarà el coneixement dels equipaments de ràdio, so i edició dels continguts dels mateixos, així com de realitzar les tasques d'atenció directa al jovent.

Perfil 2: realitza tasques que inclouen des de la informació al jovent fins a la planificació i realització d'activitats socioesportives que permetin assolir l'objectiu del departament de promoure un estil de vida saludable. Atès això, planifica i realitza diferents tipus d'activitats de caràcter lúdic-esportives en les que participa el jovent de Calvià, tenint en compte les necessitats de les diferents franges d'edat coexistents dintre de la joventut.

2. TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 €

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

a) Tenir la nacionalitat espanyola o una altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, Llei 7 /2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89 de 13.4.07), es permeti l'accés a l'ocupació pública.

En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, se n'ha d'acreditar el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

b) Tenir complits 18 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitada de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que hagi estat separada, inhabilitada o acomiadada disciplinàriament.

En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. No obstant l'anterior, en cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració d'incapacitats de l' Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.

e) No estar sotmesa a causa d'incompatibilitat.

f) Títol de Batxillerat o equivalent.

g) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2, que s'ha d'acreditar formalment mitjançant original o fotocòpia acarada del corresponent certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

h) Haver satisfet la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Segons l'article 3 de l'ordenança reguladora de la citada taxa, estan exemptes del pagament les persones amb una minusvalidesa igual o superior al 33%. Aquesta taxa es pot abonar en el compte Bankia ES08 2038 3289 9364 0000 2649. Aquest pagament ha d'estar clarament identificat (dades de la persona interessada i convocatòria), perquè la Corporació pugui comprovar aquest requisit per mitjans electrònics.



i) Experiència professional mínima d'un any en programes de joventut, concretament en tasques relacionades amb els serveis/programes socioeducatius o socioculturals per a joves.

j) Carnet de conduir B, en vigor, que s'ha d'acreditar juntament amb la sol·licitud de participació.

Per a ser admeses basta que les persones aspirants manifestin en les seves sol·licituds de participació que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies de participació, d'acord amb les següents especificacions:

Quant als requisits f) Titulació acadèmica, i g) Coneixements de la llengua catalana, d'acord amb allò que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament de Calvià els haurà de comprovar, sempre que sigui possible, mitjançant consulta a les plataformes electròniques d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte, tret que la persona interessada s'oposi expressament. En cas d'oposició expressa, la persona interessada haurà d'aportar la documentació que acredita la titulació acadèmica requerida i els coneixements de la llengua catalana.

Pel que fa al requisit i) Experiència professional mínima d'un any en programes de joventut, s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual consti categoria, temps treballat, tipus de jornada i, si n'és el cas, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i empreses públiques d'ella dependents, així com les tasques desenvolupades. Juntament amb aquest certificat s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

Si en qualsevol moment del procés selectiu la Comissió Tècnica de Valoració tingués coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o alguns dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb audiència prèvia de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió al batle president, i se li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió.

Amb anterioritat a la contractació com a personal laboral, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de no venir exercint cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar activitat privada haurà de declarar-lo en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que, per la Corporació, es pugui adoptar sobre aquest tema acord de compatibilitat o incompatibilitat.

4. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal" en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria.
- Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB i en el web d'aquesta Corporació ([www. Calvia.com](http://www.calvia.com)) d'acord amb el disposat a les bases d'aquesta convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

5. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es durà a terme mitjançant concurs. Amb aquesta finalitat la Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits degudament acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació de les instàncies de participació.



Dels resultats definitius es derivarà una llista de reserva, ordenada segons la puntuació obtinguda per totes les persones aspirants.

En conseqüència, la provisió dels llocs de treball es farà d'acord amb l'ordre de prelación de l'esmentada llista.

Pel que fa als coneixements específics de l'apartat F) del barem de mèrits d'aquesta base cinquena, la persona aspirant els ha d'acreditar juntament amb la instància de participació; en cas contrari, haurà de indicar en la sol·licitud que desitja fer la prova pràctica (per al perfil 1, per al perfil 2 o bé, per a ambdós perfils) prevista en l'esmentat apartat F), per tal de tenir l'opció de puntuar en aquest apartat.

Així mateix, podran realitzar aquesta prova pràctica totes aquelles persones aspirants que no hagin obtingut tres punts en qualsevol dels apartats A) Experiència professional, B) Titulacions acadèmiques o C) Accions formatives, sempre que la puntuació obtinguda no estigui relacionada amb els coneixements específics sobre els que versarà la prova pràctica.

La valoració es realitzarà segons el següent barem de mèrits (màxim 25,4 punts):

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 6 punts).

Relacionada amb el lloc de feina : a partir d'un any en programes de joventut, concretament en tasques relacionades amb els serveis /programes socioeducatius o socioculturals per a joves, en qualsevol administració pública, empreses públiques o entitats de dret públic o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978 i de l'article 2 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o en empresa privada: 0,75 punt per any complet treballat a jornada completa.

Les fraccions de prestació de serveis inferiors a un any complet treballat a jornada completa es prorratejaran.

No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb l'establert en l'article 12.4 del TRLEBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per tenir la persona aspirant la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual consti categoria, temps treballat, tipus de jornada i, si n'és el cas, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i empreses públiques d'ella dependents, així com les tasques desenvolupades. Juntament amb aquest certificat s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

B) TITULACIONS ACADÈMIQUES (màxim 6 punts)

Formació professional de grau superior en Serveis Socioculturals i a la comunitat (SSC), en Imatge i so (IMS) o en Activitats físiques i esportives (AFD): 1,5 punts per titulació.

Diplomatura o Grau en Educació Social: 3 punts

C) ACCIONS FORMATIVES (màxim 6 punts)

Només es valoren les accions formatives directament relacionades amb els llocs de treball a proveir; per tant, es considera formació relacionada aquella que faci referència a les funcions i tasques descrites en l'apartat *Característiques de la convocatòria*. A més, es valora formació en esports, imatge i so, noves tecnologies i xarxes socials.

A l'efecte de còmput, en cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya tindran un valor equivalent a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

C.1) Cursos

La valoració màxima d'aquest apartat és de 5 punts, per a les accions formatives directament relacionades.

Es pot obtenir un màxim de 6 punts, si escau, si s'acrediten les accions formatives que s'indiquen en el punt 3 d'aquest apartat, les quals tenen una puntuació màxima d'1 punt.

Per a la valoració dels cursos de formació i de perfeccionament s'han de tenir en compte els següents criteris:

1. Es valoren els cursos de formació i de perfeccionament promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.





2. En aquest apartat es valoraran els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i, per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

3. Els cursos de les següents àrees: jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, es valoren sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoren fins a un màxim de 100 hores. Aquests màxims no s'han de tenir en compte si la formació en qualsevol de les àrees esmentades està directament relacionada amb el lloc de treball a proveir, en aquest cas s'ha de valorar el total d'hores acreditades.

La valoració màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

4. En tots els casos es valora una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o en un mateix programa, encara que s'hagi participat més d'una vegada.

5. La valoració dels cursos és la següent:

Cursos rebuts:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valora amb 0,025 punts.

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valora amb 0,015 punts.

Cursos impartits:

Es valora a raó de 0,010 punts per hora. Si no s'especifica la durada es valora amb 0,05 punts.

D) TITULACIONS DE LENGÜES ESTRANGERES (màxim 2,4 punts)

a) Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació.

b) Puntuacions:

1. Puntuació de cada nivell:

NIVELLS DEL MARC EUROPEU COMÚ DE REFERENCIA

		Puntuacions	
		EOI	Universitats, escoles de administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continua, amb els continguts del marc europeu comú de referència.
A1	Básic 1 (1º curs de cicle elemental)	0,40	0,30
A2	Básic 2 (2º curs de cicle elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedi 1	0,80	0,60
B1+	Intermedi 2 (3º curs de cicle elemental)	1	0,80
B2	Avançat (abans 1º curs de cicle superior)	1,20	1
B2+	Avançat B2+ (abans 2º curs de cicle superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60





ALTRES NIVELLS DE L'EBAP

	<i>Puntuacions</i>
1º curs de nivell inicial	0,10
2º curs de nivell inicial	0,20
1º curs de nivell elemental	0,30
2º curs de nivell elemental	0,40
1º curs nivell mitjà	0,60
2º curs nivell mitjà	0,80
1º curs nivell superior	1
2º curs nivell superior	1,20

2. Altres certificats del Marc europeu comú de referència considerats equivalents que es valoran amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes:

<i>Alemanya</i>	
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1
A2	Títol de nivell elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua alemanya (mestre/a o altres) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)
C2	Llicenciat/ada en filologia alemanya Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua alemanya Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)





<i>Anglès</i>	
A1	
A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London
B1	Certificat de nivell intermedi EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua anglesa (mestre/a o altres) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integratek Skills in English). Trinity Collage London
C2	Llicenciat/ada en filologia anglesa Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua anglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integratek Skills in English). Trinity Collage London

<i>Francès</i>	
A1	DELFL (Diplôme d'Études en Langue Française) A1
A2	Títol de nivell elemental EOI DELFL A2
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DELFL B1
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua francesa (mestre/a o altres) DELFL B2
C1	DALFL (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1
C2	Llicenciat/ada en filologia francesa Licenciat/ada en traducció i interpretació: llengua francesa DALFL C2

c) Els certificats dels cursos dels nivells inicial, elemental i intermedi de la EBAP i els certificats dels nivells bàsic i intermedi del Marc europeu comú emesos per les entitats indicades es valoren per a tots els llocs de treball.

d) Els certificats dels nivells superiors als indicats en l'apartat c) es valoren només quan el coneixement d'idiomes estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de treball.

No obstant això, atès que els nivells superiors impliquen els inferiors, als qui acreditin un nivell superior a l'intermedi o al nivell mitjà, però el coneixement d'idiomes no estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de treball, el nivell se li ha de valorar segons el que estableix l'apartat c) d'aquest punt.

e) Per a una mateixa llengua sol es valora el nivell superior dels acreditats, amb els criteris indicats en els apartats c) i d). A l'efecte d'establir la valoració que correspongui a cada lloc de treball, es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

f) Es poden valorar simultàniament llengües diferents, amb els criteris indicats.



g) En el cas que hi hagi dubtes sobre la validesa d'algun certificat, sobre l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que se li ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a l'EBAP.

Aquest apartat es valora amb un màxim de 2,4 punts.

E) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE CATALÀ (màxim 2 punts)

Es valoren com a mèrit segons la següent escala:

- Certificat de nivell C1 1,00 punt
- Certificat de nivell C2 1,50 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA) 0'50 punts

Cas que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del certificat LA (coneixements de llenguatge administratiu), pel qual s'han d'afegir 0,50 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

F) CONEIXEMENTS ESPECÍFICS (màxim 3 punts)

Per al perfil 1 (d'acord amb l'especificat a l'apartat *Objecte de la convocatòria*) es valoren els coneixements relacionats amb els equipaments de ràdio, so i edició dels continguts dels mateixos i coneixements musicals.

Per al perfil 2 (d'acord amb l'especificat a l'apartat *Objecte de la convocatòria*) es valoren els coneixements relacionats amb les activitats socioesportives i les de caràcter lúdic-esportives.

Si aquests coneixements deriven d'experiència professional, s'han d'acreditar d'acord amb allò establert a la base 5. A).

Si aquests coneixements deriven de titulacions acadèmiques (excepte el títol de diplomatura o grau en Educació Social), s'han d'acreditar d'acord amb allò establert a la base 5.B).

Si aquests coneixements deriven d'accions formatives, s'han d'acreditar d'acord amb allò establert a la base 5. C).

Si la persona aspirant no pot acreditar documentalment aquests coneixements, pot sol·licitar, en la seva instància de participació, que desitja fer una prova pràctica puntuable, que serà establerta per la Comissió Tècnica de Valoració abans de la realització de la mateixa.

Aquesta prova pràctica no podrà tenir, en cap cas, una puntuació superior a 3 punts.

6. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de Valoració està composta pels següents membres:

President: senyor Joan Venys Guillaumet, en substitució senyora Sandra Sedano Colom

Vocals:

Senyora Rafaela Rosa Cervantes, en substitució senyora Teresa Pagès Mas

Senyor Juan Abarca Castro, en substitució senyora Catalina Caldentey Pascual

Tindrà dret a assistir una persona designada per la representació del personal, com a observadora del procés, amb veu però sense vot.

7. DATA LÍMIT DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en aquest procés selectiu és de **cinc dies hàbils** a comptar des de l'endemà al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i en el web de l'Ajuntament (www.calvia.com).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8. VIGÈNCIA DE LA LLISTA DERIVADA DE LA CONVOCATÒRIA

1. La llista de reserva està integrada per les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu i que hagin obtingut una puntuació mínima de 0,5 punts.
2. La vigència de la llista és fins que la Corporació, si s'escau, constitueixi una altra de la mateixa categoria professional.

9. CRIDA

1. S'ha de fer seguint l'ordre de prelación resultant, d'acord amb l'establert en el punt anterior.
2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual és necessari que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació en el termini d'un dia hàbil – o en el segon dia hàbil següent si la trucada es fa en divendres –, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de gestió de personal, s'entén que renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 2 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'article 49.1 d) de l'Estatut dels Treballadors.

3. A les persones aspirants que renunciïn al lloc de forma expressa o tàcita – d'acord amb el punt anterior d'aquest article – passaran a l'últim lloc de la llista, excepte que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o pre-adoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de Llocs de Treball de qualsevol Administració Pública o empresa pública com a personal funcionari interí o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Calvià com a personal funcionari de carrera.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, al moment de la trucada, exercint funcions sindicals.

4. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a Recursos Humans la finalització de les situacions previstes en el punt 3 d'aquest article, excepte la de l'apartat c).

5. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la llista, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la trucada per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, escala o especialitat, subescala, classe o categoria de l'Administració Pública o en els casos de força major, circumstàncies aquestes que s'hauran d'acreditar documentalment en el termini de tres dies hàbils.

10. INCIDÈNCIES

En tot allò que aquestes bases no preveu s'ha d'estar al que disposa la normativa d'aplicació. Aquesta convocatòria i tots els actes administratius que es derivin de la pròpia convocatòria i de l'actuació de la Comissió Tècnica de Valoració poden ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix l'Administració pot, si escau, revisar les resolucions del Tribunal, conforme al que preveu la citada Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Calvià, 2 de novembre de 2020

El tinent batle delegat de Serveis Generals i Infraestructures

(Delegació per resolució de Batlia de data 17/06/2019)

Juan Recasens Oliver

