

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

1127 *Decret de publicació del Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià*

Decret de Batlia

En la sessió de data 29/01/2021 de la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Calvià es va aprovar, per unanimitat dels tres sindicats presents, STEI, UGT, CCOO i de la pròpia Administració, el text del Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià, així com els dels Annexos I (administració general) i II (administració especial).

És per això que, 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, segons redacció donada per la Llei 11/1999 de 21 d'abril, disposa la següent

Resolució

1. Ordenar la publicació en el BOIB del Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià, així com dels corresponents Annexos I (administració general) i II (administració especial), el literal del qual és el següent:

REGLAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ AI SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1

Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquest Reglament regula els procediments de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià, per a cobrir places vacants, substituir a personal que conforma la plantilla municipal i que té reserva de plaça, o bé a fi de cobrir de manera eventual necessitats de l'Administració que no puguin ser ateses en virtut del que es preveu en els articles 74 i 82 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB.
2. El personal funcionari interí s'ha de seleccionar mitjançant borses amb convocatòria pública i per algun dels procediments de selecció prevists en aquest Reglament.
3. No es poden formular nomenaments de personal funcionari interí per a proveir llocs de treball de prefectures orgàniques, excepte en el cas que aquests llocs no es puguin proveir amb personal funcionari de carrera.

Article 2

Procediments de selecció

1. Les borses de personal funcionari interí s'han de formar mitjançant els procediments següents:
 - a) Procediment ordinari de provisió: borses de persones aspirants provinents d'haver superat alguna prova o exercici en una convocatòria pública de selecció mitjançant el sistema de promoció interna. Aquest sistema de provisió es durà a terme mitjançant nomenament provisional en un grup o subgrup superior, d'acord amb el que s'estableix en el punt 6 de l'article 82 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB.
 - b) Procediment ordinari de provisió: borses de persones aspirants provinents d'haver superat alguna prova o exercici en una convocatòria pública de selecció mitjançant el sistema de torn lliure. Aquest sistema de provisió es durà a terme mitjançant nomenament com a personal funcionari interí.
 - c) Procediment extraordinari de provisió mitjançant nomenament com a personal funcionari interí.
2. Amb caràcter general, l'ordre de prelatió de les borses serà el següent:





- a) Procediment ordinari de provisió mitjançant nomenament provisional en un grup o subgrup superior.
- b) Procediment ordinari de provisió mitjançant nomenament com a personal funcionari interí.
- c) Procediment extraordinari de provisió mitjançant nomenament com a personal funcionari interí.

3. Sense perjudici de l'anterior, quan existeixin circumstàncies motivades, objectivament apreciades per l'Administració, es podrà alterar l'ordre de prelación general previst en el punt anterior. Prèviament a l'adopció de tal decisió, s'oirà la part social per tal de conèixer el seu parer.

4. Així mateix i, entre les borses formades per a cada tipus de procediment, és preferent la borsa posterior sobre l'anterior. Aquesta borsa preferent té la consideració de borsa activa i únicament poden ser cridades per a una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta borsa activa, bé perquè totes les persones que formen part d'ella estan en situació de no disponible o perquè han estat excloses per alguna causa prevista en aquest Reglament, s'ha de reactivar la borsa anterior, fins al límit de vigència de l'article 10.

5. L'òrgan competent per a la selecció del personal funcionari interí que ha d'integrar cadascuna de les borses que es constitueixin, mitjançant els diferents procediments inclosos en aquest Reglament, és la Batlia de l'Ajuntament de Calvià. La gestió concreta per a la cobertura dels llocs de treball correspon a la Prefectura del Servei de Recursos Humans.

CAPÍTOL II

PROCEDIMENT ORDINARI DE PROVISIÓ MITJANÇANT NOMENAMENT PROVISIONAL EN UN GRUP O SUBGRUP SUPERIOR

Article 3

Procediment ordinari de provisió mitjançant nomenament provisional en un grup o subgrup superior

1. Consisteix en el sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver aprovat alguna prova – sense que sigui necessari haver superat l'exercici o fase corresponent – en una convocatòria pública de selecció mitjançant el sistema de promoció interna, ordenades d'acord amb les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

2. Les bases de les convocatòries de proves selectives per a cobrir les places vacants que conformen l'oferta pública d'ocupació mitjançant el sistema de promoció interna de l'Ajuntament de Calvià han d'establir la constitució de borses de persones aspirants per a nomenar-les provisionalment en un grup o subgrup superior. A aquestes borses únicament s'han d'integrar les persones aspirants que hagin aprovat almenys un dels exercicis obligatoris de la convocatòria pública de selecció corresponent.

3) L'ordre de prioritat en la borsa de treball ha de ser el següent:

a) Persones aprovades sense plaça:

a.1. La llista de la convocatòria pel sistema de promoció interna, segons la suma de la nota dels exercicis de la fase d'oposició, més la suma de la fase de concurs, si n'hi hagués.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent als següents criteris:

Primer. Resultat definitiu del conjunt de la fase d'oposició.

Segon. Resultat de l'exercici pràctic.

Tercer. Resultats dels altres exercicis de la fase d'oposició per ordre invers a la seva realització.

Quart. Còmput de serveis prestats com a personal funcionari (ja sigui de carrera o interí) en el mateix cos, escala o especialitat al qual s'opta.

Cinquè. Sortejo

b) Persones no aprovades:

Un exercici suspès: suma del resultat dels exercicis aprovats.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent els següents criteris:

Primer. Resultat definitiu del conjunt de la fase d'oposició.

Segon. Resultat de l'exercici pràctic.

Tercer. Resultats dels altres exercicis de la fase d'oposició per ordre invers a la seva realització.





Quart. Còmput de serveis prestats com a personal funcionari (ja sigui de carrera o interí) en el mateix cos, escala o especialitat al qual s'opta.

Cinquè. Sorteig

4. Immediatament després que s'hagi produït el nomenament de les persones aspirants aprovades en cada convocatòria selectiva mitjançant el sistema de promoció interna i abans de la presa de possessió, s'ha de fer pública en la pàgina web de l'Ajuntament de Calvià la borsa de persones aspirants a personal funcionari interí formada d'acord amb les previsions d'aquest article.

5. Si una convocatòria selectiva es declara deserta, però alguna o algunes de les persones aspirants han aprovat algun dels exercicis d'aquesta convocatòria, s'ha de formar amb aquestes la borsa de persones aspirants a personal funcionari interí per a ser nomenades provisionalment en un grup o subgrup superior i s'ha de fer pública en els termes indicats en el punt anterior.

6. La declaració de persones aprovades d'un procés selectiu posterior per a ingressar a l'Ajuntament de Calvià determina la formació d'una nova borsa, que té preferència sobre les anteriors.

7. Quan s'esgoti una borsa per falta de persones aspirants en situació de disponible, abans d'aplicar l'ordre de prelatió establert en el punt 2 de l'article 2 d'aquest Reglament, s'ha de recórrer a la borsa o a les borses anteriors, si no han quedat esgotades o si s'han incorporat persones aspirants d'acord amb l'article 5.8 d'aquest Reglament.

8. Esgotada la possibilitat de l'apartat anterior, abans d'aplicar l'ordre de prelatió general establert en el punt 2 de l'article 2 d'aquest Reglament i només fins a la constitució definitiva de la borsa de treball que tindrà lloc quan acabi el procés selectiu de personal funcionari d'un determinat cos, escala o especialitat, es pot utilitzar, per a nomenar personal funcionari interí d'aquest mateix cos, escala o especialitat, la relació de les persones aspirants que hagin aprovat alguna de les proves o exercicis realitzats fins a aquell moment, d'acord amb l'ordre de prioritats recollit en el punt 3 d'aquest article. Les persones funcionàries interines que comencin a prestar serveis a conseqüència d'aquest supòsit, estaran en la situació de no disponible en la borsa que es constitueixi quan acabi el procés selectiu esmentat. En el moment del cessament s'incorporaran automàticament a la borsa ordinària constituïda, en l'ordre de prelatió que els correspongui d'acord amb el punt 2 d'aquest article.

9. La persona nomenada provisionalment en un grup superior no podrà participar en cap altra convocatòria de provisió mitjançant nomenament provisional en un grup superior durant un període d'un any, encara quan hagués renunciat a aquest nomenament abans d'aquest període.

Article 4

Comissió Tècnica de Valoració

En les convocatòries públiques de concurs per a constituir les borses mitjançant el procediment extraordinaris de selecció indicat en els apartats c) del punt 1 de l'article 2 d'aquest Reglament, s'ha de nomenar un òrgan de selecció (Comissió Tècnica de Valoració), que s'ha de regir per les següents regles:

- La Comissió Tècnica de Valoració (CTV) ha d'estar constituïda per tres persones – un/a president i dues vocals, d'entre les quals es designarà un secretari o secretària – com a membres titulars i pel mateix nombre de persones com a suplents, nomenades per la Batlia.
- El/la president s'ha de designar lliurement per la Batlia entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- Els dues vocals s'han de designar per sorteig entre el personal funcionari en situació de servei actiu a l'Ajuntament de Calvià. Per a promoure la rotació de personal en els òrgans de selecció i, sempre que hi hagi suficient per a participar en el sorteig, el personal funcionari que hagi format part d'òrgans de selecció o valoració en l'últim any pot al·legar aquest motiu per renunciar.
- Totes les persones que són membres de l'òrgan de selecció han d'ocupar una plaça de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.
- La meitat de les persones més una, com a mínim, de les que són membres de l'òrgan de selecció ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants, si aquesta titulació és específica.

Per acord de la Mesa General de Negociació s'ha de determinar la persona o persones que, en representació de les organitzacions sindicals presents en aquesta Mesa, poden participar en funcions de vigilància del bon desenvolupament del procés selectiu.

6. Els resultats de la convocatòria que conformaran les borses de treball es faran públics en la pàgina web de l'Ajuntament de Calvià (www.calvia.com).

7. Per raons d'urgència o per no haver-hi persones aspirants disponibles i per necessitat de cobrir algun lloc de les subescales, classes i categories, la Batlia pot aplicar, motivadament, una tramitació abreujada al procediment extraordinari. En aquests casos, les persones interessades disposaran d'un termini de tres dies hàbils per presentar sol·licituds, i el procediment s'haurà de resoldre en un termini màxim de vint dies hàbils, prorrogable únicament quan el volum de persones aspirants el faci imprescindible.



Article 5

Disposicions generals relatives al funcionament de les borses creades mitjançant els procediments ordinari i extraordinari

1. Si és necessari cobrir una vacant, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc, en la forma establerta en la convocatòria, a les persones incloses en la borsa corresponent que trobin en la situació de disponible prevista en l'article 6, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per a ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per a atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

En aquells llocs de treball que, pels seus especials característiques, objectivament apreciades per l'Administració, siguin més sensibles i/o requereixin d'un acompliment tècnic solvent, la persona superior jeràrquica podrà dur a terme una presa de contacte, presencial o telefònica, amb la persona aspirant a qui correspongui fer la crida, a fi de determinar i objectivar la idoneïtat de la mateixa per a ocupar el lloc de treball ofert, amb l'assistència voluntària d'una persona representant del personal. Posteriorment, la persona superior jeràrquica emetrà informe en què determini la idoneïtat, o no, de la persona a la qual s'ha ofert el lloc.

2. Com a excepció del que disposa l'apartat 1, quan es tracti de l'ocupació de llocs que tenen prevista, com a forma de provisió en la relació de llocs de treball, la lliure designació, aquests poden oferir-se a qualsevol de les persones integrants de la borsa que estigui en situació de disponible i que compleixi els requisits del lloc de treball, amb independència del número d'ordre que ocupi en la borsa.

3. No obstant això, per als llocs de treball de xofer o xoferesa personal o de secretari o secretària personal es pot designar qualsevol persona de la borsa que correspongui, encara que estigui en la situació de no disponible i amb independència de la seva situació en la borsa per la qual va ser nomenada, sempre que compleixi els requisits previstos per al lloc.

4. 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 el nomenament en el termini d'un dia hàbil, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de gestió de personal funcionari, s'entén que renúncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de dos dies hàbils i com a màxim de quinze dies naturals, el qual es pot prorrogar excepcionalment per a atendre el dret de preavis de l'article 49.1 d) de l'Estatut dels Treballadors, la tramitació de la renúncia a la llicència per maternitat, o altres situacions assimilables.

5. Les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita – d'acord amb el punt anterior d'aquest article – passaran a l'últim lloc de la llista de la borsa de treball corresponent, excepte que al·leguin, dins del termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies 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 o en qualsevol dels seus ens instrumentals (empreses públiques, organismes autònoms, etc.) com a personal funcionari de carrera o laboral fix/indefinit.
- d) Prestar serveis en empresa privada
- e) Estar donada d'alta en el règim especial de persones treballadores autònomes (RETA)
- f) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- g) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

6. Les persones interessades estan obligades a comunicar per correu electrònic a Recursos Humans (rrhh@calvia.com) la finalització de les situacions previstes en el punt 5 d'aquest article, excepte la de l'apartat c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi aquesta finalització, amb la justificació corresponent.

7. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa fins a vacant, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposarà l'exclusió de la borsa de treball de l'Ajuntament per a la qual va ser nomenada.

Així mateix, la renúncia d'una persona al lloc que ocupa fins a vacant en qualsevol dels ens instrumentals de l'Ajuntament (empreses públiques, organismes autònoms, etc.), en virtut de les borses existents en aquests, suposarà l'exclusió de les borses de l'Ajuntament de la categoria corresponent.

La renúncia s'ha de preavisar amb una antelació mínima de set dies hàbils; en cas contrari, es procedirà al corresponent descompte d'havers.





8. El personal funcionari interí procedent de borses creades mitjançant els procediments previstos en aquest Reglament, quan cessi en el lloc de treball, tret que sigui a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es van formar.

9. Quan es produeixi una vacant o es creï una nova plaça s'oferirà en primer lloc a les persones de les borses (siguin de l'Ajuntament o de qualsevol dels seus ens instrumentals) que en aquests moments estiguin nomenades per a ocupar interinament una plaça en substitució del titular, sempre que la persona funcionària interina figuri així mateix en la borsa vigent de la categoria corresponent. En aquests casos s'ha d'oferir igualment encara que la persona estigui de baixa per IT o permís per qualsevol motiu.

10. A la finalització del nomenament – o durant el període de vigència d'aquest, a petició del Servei de RRHH o del servei afectat - com a personal funcionari interí, la persona superior directa d'aquest personal ha d'emetre informe en què valori de forma detallada l'acompliment del lloc de treball ocupat per la persona. Aquest informe tindrà caràcter vinculant, a l'efecte de:

- Valorar la procedència de prorrogar el mateix, o bé
- Revocar el nomenament i procedir a l'exclusió de la borsa en virtut de la qual va ser nomenada, així com de totes aquelles altres borses de la mateixa categoria que estiguin vigents en qualsevol dels ens instrumentals de l'Ajuntament de Calvià (empreses públiques, organismes autònoms, etc.)

Es donarà trasllat dels informes negatius a la Junta de Personal.

CAPÍTOL III

DISPOSICIONS COMUNES DE GESTIÓ DE LES BORSES DE TREBALL

Article 6

Situació de les persones aspirants en les borses de treball

1. Les persones aspirants poden formar part de les borses de treball de diferents subescales, classes i categories. En cadascuna de les borses derivades dels procediments regulats en aquest Reglament i, a aquest efecte d'oferir-les un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

2. Estan en la situació de no disponible les persones integrants d'una borsa de treball que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes en l'apartat 5 de l'article 5 d'aquest Reglament.

Així mateix figuraran, d'ofici, com no disponibles, aquelles persones que ja estiguin prestant serveis a l'Ajuntament en la mateixa categoria.

3. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

4. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-les un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

5. Les persones aspirants que, havent renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en el punt 5 de l'article 5, conserven la posició obtinguda en la borsa. No obstant això, queden en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar la finalització de les situacions esmentades en la forma prevista en l'apartat 6 de l'article 5.

Article 7

Selecció de personal funcionari interí amb discapacitat

1. La regidoria competent en matèria de funció pública ha d'adoptar les mesures necessàries per complir el que preveu la normativa vigent amb la finalitat de facilitar l'accés com a personal funcionari interí de les persones aspirants amb discapacitat.

2. Amb aquesta finalitat, s'han de formar borses de persones aspirants amb discapacitat per a tots i cadascun dels cossos, de les escales i de les especialitats en què hi hagi hagut torn de reserva en les convocatòries públiques de selecció i en els altres en què es consideri oportú.

3. A aquest efecte, s'ha de procedir d'acord amb les previsions següents:

- a) Un nombre de vacants igual al de les quals no s'hagin cobert pel torn de persones amb discapacitat de les convocatòries públiques de selecció s'ha d'oferir perquè siguin cobertes interinament, en primer lloc, per les persones aspirants que hagin participat en el torn esmentat i formin part de la borsa corresponent de personal interí, d'acord amb l'ordre de prelación final.





- b) S'han d'ofrir també a aquestes persones aspirants els llocs de treball reservats, adjudicats a personal funcionari amb discapacitat, que posteriorment resultin vacants.
- c) Quan s'esgoti una borsa o no es constitueixi per falta de persones aspirants amb discapacitat aprovades, s'ha de dur a terme la convocatòria corresponent per a formar una borsa de persones amb discapacitat, d'acord amb el procediment extraordinari establert en aquest Reglament.
- d) Així mateix, s'ha d'ofrir a les persones aspirants de les borses de persones amb discapacitat que correspongui el cinc per cent del total de llocs de treball que resultin vacants i, a aquest efecte, se les ha d'ofrir, de cada cos i escala on hi hagi reserva, les vacants número 10 i les posteriors de vint en vint. És a dir, els llocs número 30, 50, 70, etc., i així successivament. No obstant això, se les han d'ofrir també llocs de treball no reservats quan, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, els correspongui, sempre que la discapacitat de la persona aspirant concreta sigui compatible amb les tasques del lloc.
- e) Les normes establertes per mantenir les borses previstes en aquest Reglament han d'actuar també en relació amb les borses específiques per a persones amb discapacitat.

Article 8

Gestió i control de les borses

1. El Servei de Recursos Humans gestionarà les borses de treball resultants de les diferents convocatòries.
2. Les persones membres de la Junta de Personal podran demanar, en tot moment, informació sobre la situació de cada borsa.

Article 9

Cessament del personal funcionari interí

1. El personal funcionari interí cessa en el lloc per les causes previstes en la legislació de la funció pública de la CAIB i, en el seu cas, d'acord amb el que es disposa en el punt 10 de l'article 5 d'aquest Reglament.
2. El cessament del personal funcionari interí no dóna lloc a cap indemnització.
3. A l'efecte de substituir al personal funcionari en situació de llicència, s'ha d'entendre que en el supòsit d'acumulació de la llicència d'un mes per lactància d'un fill o filla menor de nou mesos, o de l'edat que la normativa vigent disposi, en la llicència de maternitat o de paternitat, i atès que no es produeix la reincorporació física de la persona substituïda a les funcions del seu lloc, la persona funcionària interina que duia a terme les funcions durant la baixa per maternitat o per paternitat, pot continuar ocupant el lloc de treball, mitjançant un nou nomenament.
4. Igualment, es pot mantenir en el lloc de treball el personal funcionari interí quan la persona substituïda gaudi de les vacances o d'una altra mena de llicència o de permís per qualsevol causa o obtingui una excedència per cura de fills o filles, sense solució de continuïtat a l'acumulació de la llicència abans esmentada. Aquest personal ha de cessar en el lloc de treball quan es produeixi la reincorporació efectiva de la persona substituïda en el seu lloc de treball o quan es cobreixi per personal funcionari de carrera per un procediment de provisió ordinària, per haver perdut la persona titular el dret a la reserva del lloc de treball.

Article 10

Vigència de les borses

Les borses de personal funcionari interí tenen una vigència màxima de quatre anys des que es publica la convocatòria en el BOIB. Una vegada hagi transcorregut aquest període de temps les borses perden la vigència, excepte aquells casos en què, per necessitats urgents organitzatives de l'Administració, s'hagi de cobrir un lloc de treball i no hagin finalitzats els tràmits per a la constitució de la nova borsa de treball.

Disposició addicional primera

Retribucions

La persona funcionària interina ha de percebre les retribucions previstes per al lloc de treball vacant que ocupi.

Disposició Addicional Segona

Protecció de dades personals

De conformitat al 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:

- a) 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 les sol·licituds d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquestes o que es generin arran de la convocatòria.



b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució dels processos selectius.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts en els 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, exercitar 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 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) d'acord amb el que es disposa en 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.

Disposició Transitòria

Borses provinents del procediment de selecció ordinari mitjançant nomenament provisional en un grup o subgrup superior

A les borses ja creades i que estiguin vigents en començar a regir aquest Reglament, així com a les persones aspirants que integren les mateixes i que hagin estat nomenades en un grup o subgrup superior, els serà aplicable el que es disposa en el punt 8 de l'article 3 d'aquest reglament.

Disposició final

Entrada en vigor

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de que s'hagi publicat en el BOIB.

ANNEX I. **ADMINISTRACIÓ GENERAL**

1. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es durà a terme mitjançant concurs. A tal objecte, la Comissió Tècnica de Valoració durà a terme la valoració dels mèrits degudament acreditats per les persones aspirants que posseeixin els requisits previstos en les corresponents bases i, en el seu cas, haguessin resultat aptes en la prova específica prevista en el punt 2.2 d'aquest Annex.

La valoració es farà d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.

A.1) Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg als de la plaça convocada: 0,05 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies, excepte els serveis prestats en organismes públics que es regeixen en general pel Dret Privat, que es valoraran d'acord amb el que disposa l'apartat següent.

No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb el que s'estableix en l'article 12.4 de l'EBEP, 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.

A.2) Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, 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 2.2. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,04 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.





A.3) Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), o mitjançant assistència tècnica en l'exercici lliure de la professió, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

La puntuació màxima d'aquest apartat A) és de 9 punts.

Forma d'acreditació: en tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb les següents especificacions:

1. En administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector de què es tracti.
2. En empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2): bé mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta, categoria professional, tipus de contracte i, en el seu cas, funcions exercides, o bé mitjançant contracte de treball.
Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies que justifiquin de manera fefaent les dades indicades anteriorment.
3. En l'exercici lliure de la professió: mitjançant certificat d'alta de l'IAE i, en el seu cas, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, així com certificat del Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió; per a períodes anteriors a 01/01/1992, s'haurà d'aportar Llicència Fiscal i certificat del Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat A) 2) o A) 3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat A) 3).

B) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE CATALÀ

Per a aquells llocs en els quals no s'exigeixi com a requisit un nivell determinat de coneixements de català, aquests es valoraran com a mèrit d'acord amb la següent escala:

- Certificat de nivell A2	0,25 punts
- Certificat de nivell B1	0,50 punts
- Certificat de nivell B2	0,75 punts
- Certificat de nivell C1	1,00 punt
- Certificat de nivell C2	1,50 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA)	0'50 punts

Per a aquells llocs en els quals s'exigeixi com a requisit el coneixement d'un determinat nivell de català, només es valorarà com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit.

En el supòsit que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del certificat LA (coneixements de llenguatge administratiu), pel qual s'addicionarà 0,50 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà 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).

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 2 punts.

C) MÈRITS ACADÈMICS. CONSIDERACIONS GENERALS

Només es valoraran les titulacions que figurin com a requisit en la Relació de Llocs de treball vigent de l'Ajuntament de Calvià.

Per a totes les categories: es valoraran altres segones titulacions acadèmiques de la mateixa categoria de la qual es convoca, a raó de 0,25 punts per cada titulació diferent a la presentada com a requisit.

Així mateix, es valoraran altres segones titulacions només fins a un nivell per sobre del de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de postgrau, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.

A causa de les modificacions introduïdes pel Pla Bolonya i respecte a la titulació requerida per a accedir a les borses de treball, s'ha de tenir en compte el següent:

Places del subgrup A1 (requisit titulació: llicenciatura o grau): si la persona aspirant ha presentat títol de llicenciatura, es valorarà com un postgrau l'últim any cursat.

Places del subgrup A2 (requisit titulació: grau o diplomatura): si la persona aspirant ha presentat títol de grau, es valorarà com un postgrau l'últim any cursat.

C.1) Titulacions acadèmiques

Places de tècnics superiors (subgrup A1)

Estudis de Postgrau:

- Títol de doctor/a: 2 punts.
- Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el núm. de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

Cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

La valoració màxima d'aquest apartat és de 4 punts.

Places de tècnics de grau mitjà (subgrup A2)

- Títol de doctor/a: 2 punts.
- Titulació acadèmica de grau, llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 2 punts.
- Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el núm. de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

Cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 4 punts.

Places del subgrup C1

- Titulació acadèmica de Formació Professional de grau superior, grau, diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 2 punts.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 4 punts.

Places del subgrup C2

- Titulació acadèmica de Batxiller o Formació Professional de grau mitjà de l'especialitat administrativa: 2 punts.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 4 punts.

Places d'Agrupacions Professionals

- Titulació acadèmica de Graduat en Educació Secundària o equivalent: 2 punts.

C.2) Titulacions de llengües estrangeres

- Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua estrangera, expèdits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació.
- Puntuacions:

1. Puntuació de cada nivell:



NIVELLS DEL MARC EUROPEU COMÚ DE REFERÈNCIA

		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	Bàsic 1 (1º curs de cicle elemental)	0,40	0,30
A2	Bàsic 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

	Puntuacions
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 medio	0,60
2º curs nivell medio	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:

Alemany	
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 universitari especialista llengua alemanya (mestre o d'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





Alemany	
	Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)
C2	Llicenciat en filologia alemanya Llicenciat 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)

Anglès	
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 (= certificat de nivell 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 universitari especialista llengua anglesa (mestre o d'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 (Integrated Skills in English). Trinity Collage London
C2	Llicenciat en filologia anglesa Llicenciat en traducció i interpretació: llengua anglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity Collage London

Francès	
A1	DEL F (Diplôme d'Études en Langue Française) A1
A2	Títol de nivell elemental EOI DEL F A2
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DEL F B1
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat universitari especialista llengua francesa (mestre o d'altres) DEL F B2
C1	DAL F (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1
C2	Llicenciat en filologia francesa Llicenciat en traducció i interpretació: llengua francesa DAL F C2

http://www.caib.es/boibfront/pdf/ca/2021/16/1079293



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

d) Els certificats dels nivells superiors als indicats en l'apartat c) es valoraran 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, a qui acreditat 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 valorarà d'acord amb el que estableix l'apartat c) d'aquest punt.

e) Per a una mateixa llengua només es valorarà 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 considerarà que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

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

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

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

C.3) Docència impartida d'estudis universitaris: (només per a subgrups de titulació A1 i A2)

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 2 punts.

Es valorarà la docència impartida d'estudis universitaris oficials de postgrau, grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent, sempre que la matèria impartida tingui relació amb la plaça a cobrir.

Per cada crèdit equivalent a 10 hores de docència: 0,15 punts

La docència d'una mateixa matèria o contingut només es valorarà una vegada.

D) ACCIONS FORMATIVES

Només es valoraran les accions formatives directament relacionades amb la plaça que defineixi la convocatòria de la borsa de treball convocada.

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.

D.1) Cursos

La valoració màxima d'aquest apartat serà de 5 punts, per a les accions formatives directament relacionades amb la plaça convocada, podent aconseguir-se un màxim de 6 punts, en el seu cas, si s'acrediten les accions formatives que s'indiquen en el punt 3 d'aquest apartat, les quals tindran 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 valoraran 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 de Treball, Comerç i Indústria, així com 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 valoraran 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 valoraran fins a un màxim de 100 hores. Aquests màxims no es tindran en compte si la formació en qualsevol de les àrees esmentades està directament relacionada amb la plaça convocada, i en aquest cas es valorarà el total d'hores acreditades.

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





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

5. La valoració dels cursos serà 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 valorarà 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 valorarà amb 0,015 punts.

Cursos impartits:

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

D.2) Altres accions formatives

Es valoraran els diplomes o títols oficials, expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior a 10 hores. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb 0,015 punts.

Es tindran en compte els criteris generals indicats en l'apartat D) 1) Cursos.

La valoració màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

D.3. Beques de postgrau

S'ha de valorar el temps de participació en els programis de formació de qualsevol administració, entitat o organisme públic, segons el següent: 0,042 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

E) PUBLICACIONS (NOMÉS PER A SUBGRUPS DE TITULACIÓ A1 I A2)

Es valoraran les publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada, així com les ponències en jornades o seminaris, d'acord amb els següents criteris:

- 1.- Per articles en revistes i publicacions periòdiques, o per ponències en jornades o seminaris: 0,02 punts per coautoria; 0,04 per autoria individual/ponència.
- 2.- Per l'autoria de llibres o recopilatori de normes comentades, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,30 punts si s'és el coautor o la coautora; 0,60 punts si s'és l'autor o autora individual.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 1,50 punts.

2. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

1. La borsa de treball estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu.

La puntuació final serà el resultat de la fase de concurs o, en el seu cas i segons el que s'estableix en l'apartat següent, la suma de la puntuació obtinguda en la fase de concurs més l'obtinguda en la prova específica.

S'estableix una puntuació mínima per a formar part de la borsa de treball, segons el següent criteri:

- Per als subgrups A1 i A2: 1 punt
- Per als subgrups C1 i C2: 0,50 punts
- Per al grup d'Associacions Professionals: 0,25 punts

2. No obstant l'anterior, a fi de donar cobertura a funcions que requereixin determinada especialització i/o coneixements i/o experiència, es podrà establir un procés de selecció específic a aquest efecte, que podrà comportar la realització de proves específiques i/o valoració de mèrits concrets en funció del que determini el servei afectat per aquesta necessitat.



Les proves específiques podran ser qualificades amb “apte/a” o “no apte/a” o bé amb una puntuació de l'1 al 10, a criteri de la Tinença d'Alcaldia competent que decreti la convocatòria. En aquest últim cas, la puntuació obtinguda se sumarà a l'obtinguda d'acord amb el barem de mèrits. La ponderació entre tots dos apartats (prova pràctica i barem de mèrits) serà d'un 50% per a cadascun d'ells.

En qualsevol cas, per a obtenir la qualificació de “apte/a” la persona aspirant ha d'obtenir com a mínim un cinc.

3. Quan es tracti de cobrir llocs de treball finançats per una altra administració pública s'estarà al que s'estableix per la normativa que determina la font de finançament corresponent.

ANNEX II ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

1. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es durà a terme mitjançant concurs. A tal objecte, la Comissió Tècnica de Valoració durà a terme la valoració dels mèrits degudament acreditats per les persones aspirants que posseïxin els requisits previstos en les corresponents bases i, en el seu cas, haguessin resultat aptes en la prova específica prevista en el punt 2.2 d'aquest Annex.

La valoració es farà d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

A.1) Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg als de la plaça convocada: 0,05 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies, excepte els serveis prestats en organismes públics que es regeixen en general pel Dret Privat, que es valoraran d'acord amb el que disposa l'apartat següent.

No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb el que s'estableix en l'article 12.4 de l'EBEP, 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.

A.2) Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, 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 2.2. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,04 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

A.3) Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), o mitjançant assistència tècnica en l'exercici lliure de la professió, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

La puntuació màxima d'aquest apartat A) és de 9 punts.

Forma d'acreditació: en tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb les següents especificacions:

1. En administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector de què es tracti.
2. En empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2): bé mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta, categoria professional, tipus de contracte i, en el seu cas, funcions exercides, o bé mitjançant contracte de treball.
Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies que justifiquin de manera fefaent les dades indicades anteriorment.
3. En l'exercici lliure de la professió: mitjançant certificat d'alta de l'IAE i, en el seu cas, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, així com certificat del Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió; per a períodes anteriors a 01/01/1992, s'haurà d'aportar Llicència Fiscal i certificat del Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.



Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat A) 2) o A) 3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat A) 3).

B) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE CATALÀ

Per a aquells llocs en els quals no s'exigeixi com a requisit un nivell determinat de coneixements de català, aquests es valoraran com a mèrit d'acord amb la següent escala:

- Certificat de nivell A2	0,25 punts
- Certificat de nivell B1	0,50 punts
- Certificat de nivell B2	0,75 punts
- Certificat de nivell C1	1,00 punt
- Certificat de nivell C2	1,50 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA)	0'50 punts

Per a aquells llocs en els quals s'exigeixi com a requisit el coneixement d'un determinat nivell de català, només es valorarà com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit.

En el supòsit que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del certificat LA (coneixements de llenguatge administratiu), pel qual s'addicionarà 0,50 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà 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).

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 2 punts.

C) MÈRITS ACADÈMICS. CONSIDERACIONS GENERALS

Només es valoraran les titulacions que figurin com a requisit en la Relació de Llocs de treball vigent de l'Ajuntament de Calvià.

Per a totes les categories: es valoraran altres segones titulacions acadèmiques de la mateixa categoria de la qual es convoca, a raó de 0,25 punts per cada titulació diferent a la presentada com a requisit.

Així mateix, es valoraran altres segones titulacions només fins a un nivell per sobre del de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de postgrau, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.

A causa de les modificacions introduïdes pel Pla Bolonya i respecte a la titulació requerida per a accedir a les borses de treball, s'ha de tenir en compte el següent:

Places del subgrup A1 (requisit titulació: llicenciatura o grau): si la persona aspirant ha presentat títol de llicenciatura, es valorarà com un postgrau l'últim any cursat.

Places del subgrup A2 (requisit titulació: grau o diplomatura): si la persona aspirant ha presentat títol de grau, es valorarà com un postgrau l'últim any cursat.

C.1) Titulacions acadèmiques

Places de tècnics superiors (subgrup A1)

Estudis de Postgrau:

- Títol de doctor/a: 2 punts.
- Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el núm. de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

Cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

La valoració màxima d'aquest apartat és de 4 punts.



Places de tècnics de grau mitjà (subgrup A2)

- Títol de doctor/a: 2 punts.
- Titulació acadèmica de grau, llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 2 punts.
- Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el núm. de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

Cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 4 punts.

Places del subgrup C1

- Titulació acadèmica d'FP de grau superior de qualsevol especialitat referent als oficis inclosos en la Relació de Llocs de treball vigent, grau, diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 2 punts.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 4 punts.

Places del subgrup C2

- Titulació acadèmica de Batxiller o Formació Professional de grau mitjà de qualsevol especialitat referent als oficis inclosos en la Relació de Llocs de treball vigent: 2 punts.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 4 punts.

Places d'Agrupacions Professionals

- Titulació acadèmica de Graduat en Educació Secundària o equivalent: 2 punts.

C.2) Titulacions de llengües estrangeres

- a) Es valoraran 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 REFERÈNCIA

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





ALTRES NIVELLS DE L'EBAP

	Puntuacions
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 medi	0,60
2º curs nivell medi	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:

Alemany	
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 universitari especialista llengua alemanya (mestre o d'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 en filologia alemanya Llicenciat 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)

Anglès	
A1	
A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/16/1079293





Anglès	
B1	Certificat de nivell intermedioEOI (= certificat de nivell 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 universitari especialista llengua anglesa (mestre o d'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 en filologia anglesa Llicenciat en traducció i interpretació: llengua anglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integratek Skills in English). Trinity Collage London

Francès	
A1	DELAF (Diplôme d'Études en Langue Française) A1
A2	Títol de nivell elemental EOI DELAF A2
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DELAF B1
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat universitari especialista llengua francesa (mestre o d'altres) DELAF B2
C1	DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1
C2	Llicenciat en filologia francesa Llicenciat en traducció i interpretació: llengua francesa DALF C2

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

d) Els certificats dels nivells superiors als indicats en l'apartat c) es valoraran 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, a qui acrediti 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 valorarà d'acord amb el que estableix l'apartat c) d'aquest punt.

e) Per a una mateixa llengua només es valorarà 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 considerarà que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

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

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

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



C.3) Docència impartida d'estudis universitaris: (només per a subgrups de titulació A1 i A2)

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 2 punts.

Es valorarà la docència impartida d'estudis universitaris oficials de postgrau, grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent, sempre que la matèria impartida tingui relació amb la plaça a cobrir.

Per cada crèdit equivalent a 10 hores de docència: 0,15 punts

La docència d'una mateixa matèria o contingut només es valorarà una vegada.

D) ACCIONS FORMATIVES

Només es valoraran les accions formatives directament relacionades amb la plaça que defineixi la convocatòria de la borsa de treball convocada.

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.

D.1) Cursos

La valoració màxima d'aquest apartat serà de 5 punts, per a les accions formatives directament relacionades amb la plaça convocada, podent aconseguir-se un màxim de 6 punts, en el seu cas, si s'acrediten les accions formatives que s'indiquen en el punt 3 d'aquest apartat, les quals tindran 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 valoraran 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 de Treball, Comerç i Indústria, així com 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 valoraran 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 valoraran fins a un màxim de 100 hores. Aquests màxims no es tindran en compte si la formació en qualsevol de les àrees esmentades està directament relacionada amb la plaça convocada, i en aquest cas es valorarà el total d'hores acreditades.

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

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

5. La valoració dels cursos serà 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 valorarà 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 valorarà amb 0,015 punts.

Cursos impartits:

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

D.2) Altres accions formatives

Es valoraran els diplomes o títols oficials, expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior a 10 hores. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb 0,015 punts.



Es tindran en compte els criteris generals indicats en l'apartat D) 1) Cursos.

La valoració màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

D.3. Beques de postgrau

S'ha de valorar el temps de participació en els programes de formació de qualsevol administració, entitat o organisme públic, segons el següent: 0,042 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

E) PUBLICACIONS (NOMÉS PER A SUBGRUPS DE TITULACIÓ A1 I A2)

Es valoraran les publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada, així com les ponències en jornades o seminaris, d'acord amb els següents criteris:

1. Per articles en revistes i publicacions periòdiques, o per ponències en jornades o seminaris: 0,04 punts per autoria individual /ponència o per coautoria.
2. Per l'autoria de llibres o recopilatori de normes comentades, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,60 punts per autoria o coautoria.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 1,50 punts.

F) PERMISOS DE CONDUCCIÓ (SI ESCAU)

- Estar en possessió del permís de conduir C-1 en vigor: 0'10 punts
- Estar en possessió del permís de conduir C en vigor: 0'10 punts

2. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

1. La borsa de treball estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu.

La puntuació final serà el resultat de la fase de concurs o, en el seu cas i segons el que s'estableix en l'apartat següent, la suma de la puntuació obtinguda en la fase de concurs més l'obtinguda en la prova específica.

S'estableix una puntuació mínima per a formar part de la borsa de treball, segons el següent criteri:

- Per als subgrups A1 i A2: 1 punt
- Per als subgrups C1 i C2: 0,50 punts
- Per al grup d'Associacions Professionals: 0,25 punts

2. No obstant l'anterior, a fi de donar cobertura a funcions que requereixin determinada especialització i/o coneixements i/o experiència, es podrà establir un procés de selecció específic a aquest efecte, que podrà comportar la realització de proves específiques i/o valoració de mèrits concrets en funció del que determini el servei afectat per aquesta necessitat.

Les proves específiques podran ser qualificades amb "apte/a" o "no apte/a" o bé amb una puntuació de l'1 al 10, a criteri de la Tinença d'Alcaldia competent que decreti la convocatòria. En aquest últim cas, la puntuació obtinguda se sumarà a l'obtinguda d'acord amb el barem de mèrits. La ponderació entre tots dos apartats (prova pràctica i barem de mèrits) serà d'un 50% per a cadascun d'ells.

En qualsevol cas, per a obtenir la qualificació de "apte/a" la persona aspirant ha d'obtenir com a mínim un cinc.

3. Quan es tracti de cobrir llocs de treball finançats per una altra administració pública s'estarà al que s'estableix per la normativa que determina la font de finançament corresponent.

Calvià, 4 de febrer de 2021

El tinent de batle delegat de Serveis Generals i Infraestructures
(Delegació per Resolució de Batlia de 17/06/2019)
Juan Recasens Oliver

