



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SÓLLER

**10387**

*Convocatòria i bases per cobrir una plaça de personal funcionari de carrera de l'administració especial, neteja d'edificis, de l'Ajuntament de Sóller, pel sistema de concurs que consta dins l'oferta d'ocupació pública 2022 per a l'estabilització de personal temporal*

Mitjançant l'Acord de la Junta de Govern de 28 de novembre de 2022, l'Ajuntament de Sóller va aprovar les bases per a la convocatòria per cobrir una plaça de personal funcionari de carrera de l'Administració especial, Subescala Serveis especials, Classe Personal d'oficis, Denominació Operari-a neteja edificis de l'Ajuntament de Sóller, pel sistema de concurs, que consta dins l'oferta d'ocupació pública 2022 per a l'estabilització de personal temporal, i va acordar la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears pel coneixement públic. El termini de presentació de sol·licitud serà de vint dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de l'Estat. Així mateix, s'informa que de conformitat amb l'article 2.2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, la resolució dels processos selectius haurà de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, NETEJA D'EDIFICIS, DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER, PEL SISTEMA DE CONCURS, INCLOSA DINS L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ**

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ**

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, com a funcionari de carrera i pel sistema de concurs, excepcional i per una sola vegada, de la plaça de Personal d'Oficis, Operari-a Neteja d'edificis d'aquesta corporació, la qual consta a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per l'estabilització del personal temporal aprovada i publicada al BOIB núm. 66 de 21 de maig del 2022.

El sistema de concurs de mèrits aplicat a aquesta convocatòria es fonamenta en les disposicions addicional sisena i vuitena del Decret 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

La plaça de Personal d'Oficis, Operari-a Neteja d'edificis de l'Ajuntament de Sóller convocada té les següents característiques: Grup C, subgrup C2, jornada completa, nivell 14 de complement de destinació. Està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup C, subgrup C2.

#### **SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE**

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en especial, per les bases generals aprovades per la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, a la sessió del dia 11 de maig de 2022, i també per les mesures per reduir la temporalitat aprovades pel Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat a l'ocupació pública de les Illes Balears. En defecte, i respecte al que no contradigui la Llei esmentada, serà aplicable el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al serveis de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

També serà aplicable la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per presentar instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés serà de vint dies hàbils i s'iniciarà des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sóller (<https://soller.sedelectronica.es>).

L'import dels drets d'examen de les proves selectives es regulen a l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per les proves de personal 2009. La taxa per participar en el procés selectiu del grup C2 és de 12,00 euros.

### **TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS**

3.1. Per formar part en el procés de selecció i ser admesos, els aspirants han de reunir a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds d'aquesta convocatòria i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permetin l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o equivalent o en condicions d'obtenir-lo a la data que finalitzi la presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.
- d) Disposar dels coneixements de la llengua catalana – Certificat de nivell B1.

Exempció del requisit d'acreditació de coneixements de llengua catalana.

Les persones aspirants que estiguin treballant, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, a l'Ajuntament de Sóller i en la mateixa categoria i especialitat a què opta i no puguin acreditar el requisit exigít per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana. En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assoleixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la signatura del contracte de treball, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés a la classe, la categoria, o la categoria professional.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigít per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal corresponent. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

Aquestes persones estaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoqui la Direcció General de Política Lingüística per obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigít per a l'accés a la categoria a què s'ha accedit.

- e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en què hagi estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- g) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa categoria de l'Ajuntament de Sóller.
- h) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i dels mèrits al·legats (full d'autobaremació), que figuren en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.  
S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.
- i) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb el que preveu l'article 4 de la de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per a proves de personal. Això no obstant, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.

3.2. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

3.3. Les persones aspirants han de complir els requisits exigits el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, i han de mantenir-los fins al moment de la signatura de la pressa de possessió com a funcionari de carrera.

### **QUARTA.- RELACIONS AMB ELS CIUTADANS.**

4.1. D'acord amb l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la seu electrònica i al Taulell d'Anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller.

Tot això sens perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin



expressament que s'hi hagin de publicar.

#### **CINQUENA.- RELACIONS A TRAVÉS DE MITJANS ELECTRÒNICS**

D'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, els aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligats a relacionar-se amb l'Administració convocant a través de mitjans electrònics en la fase de presentació de sol·licituds.

S'estableix, mitjançant aquesta convocatòria i d'acord amb l'Ordenança reguladora del funcionament de l'oficina d'assistència en matèria de registre i registre electrònic i del servei d'atenció a la ciutadania de l'Ajuntament de Sóller, que les persones físiques que vulguin participar en processos selectius de l'Ajuntament de Sóller, queden obligades a relacionar-se amb l'Ajuntament telemàticament en totes les fases del procediment, quedant incloses les reclamacions i els recursos administratius que es puguin interposar, llevat dels supòsits expressament previstos.

#### **SISENA.- IDENTIFICACIÓ DELS ASPIRANTS EN LES PUBLICACIONS DELS ACTES ADMINISTRATIUS.**

D'acord amb l'establert en la disposició addicional sèptima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, quan sigui necessària la publicació d'actes en la seu electrònica, la web o en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, els aspirants s'han d'identificar amb nom i llinatges amb l'afegit de quatre xifres numèriques aleatòries de forma alterna del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent

#### **SETENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DECLARACIÓ RESPONSABLE.**

##### **7.1. Procediment**

7.1.1. Les persones aspirants han d'emplenar la sol·licitud per participar mitjançant la formalització del corresponent tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller, <https://soller.sedelectronica.es>.

7.1.2. El model específic de sol·licitud telemàtica de participació inclou un apartat de dades personals i la declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 29/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de tots i cada un dels requisits de participació exigits a la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins el termini regulat en la base desena, **amb l'excepció de pagament de la taxa corresponent que s'haurà d'acreditar.**

D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per a proves de personal, la taxa per drets d'examen és de 12 euros i s'abonarà a l'entitat bancària CaixaBank amb número de compte: ES12-2100-7293-5513-0039-5838. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.

7.1.3. El model específic de sol·licitud telemàtica de participació també inclou el full d'autobaremació de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'esmentat article 69.

En aquest full d'autobaremació, les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els previstos en l'annex I

7.1.4. L'Administració, d'ofici o a proposta del president del tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu i l'interessat ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

7.1.5. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes

##### **7.2. Termini**

El termini general de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a partir del dia següent a aquell en què es publiqui la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat, prèvia publicació íntegra de les Bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat el primer dia hàbil següent.

La no presentació de la sol·licitud dins el termini i en la forma indicada a les presents bases suposarà l'exclusió de la persona aspirant.



## VUITENA.- ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DELS ASPIRANTS

8.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb expressió de la causa d'exclusió, i es nomenaran els membres del tribunal qualificador. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament <https://soller.sedelectronica.es>

8.2. Els aspirants disposaran d'un termini de set dies hàbils, comptadors de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant la Batlia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, dirigides a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Per tal d'evitar errors, i, si es produeixen, de possibilitar-ne la correcció dins el termini establert i en la forma, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació d'exclosos i, a més, consten a la llista d'admesos. Aquesta resolució es publicarà segons la base 4.1. En la publicació d'aquesta resolució s'advertirà als aspirants que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Les esmenes o l'adjunció dels documents es presentaran a través de la Seu Electrònica (<https://soller.sedelectronica.es>) dins el termini indicat.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses a la qual es refereix el paràgraf següent.

8.3. Acabat el termini al qual fa referència la base 8.2 i esmenades les sol·licituds, si escau, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà la resolució que declararà aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà segons la base 4.1.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

## NOVENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

9.1. El Tribunal qualificador estarà format per cinc membres: un president, tres vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal. No obstant, d'acord amb la disposició addicional catorzena del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat a l'ocupació pública de les Illes Balears, en el cas que resulti impossible la constitució del tribunal qualificador amb cinc membres titulars i cinc suplents, per la manca de funcionaris de carrera, es podrà constituir amb un president i dos vocals, un dels quals ha de fer les funcions de secretari, i el mateix nombre de suplents.

9.2. Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

9.3. Tots els membres del tribunal tenen veu i vot, i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria.

9.4. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9.5. Les funcions bàsiques dels Tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- Revisar la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El Tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi dut a terme.
- Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsua, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de mèrits comprovats dels aspirants ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- Eleva la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a la Presidència de la Corporació o autoritat delegada perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs.
- La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

Al funcionament del Tribunal li és d'aplicació el règim jurídic previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a l'establert en el Decret Llei 6/2022 i a les bases d'aquesta convocatòria.

## DESENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits excepcional d'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de

desembre.

El sistema de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes l'Annex I d'aquestes bases.

Només es valoraran els mèrits obtinguts a la data de finalització de presentació d'instàncies en aquest procés selectiu.

### **10.1 Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats**

10.1.1 Tal i com estableix la base setena, les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015. En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposa d'entre els previstos en l'Annex I. Els mèrits s'han d'al·legar i, **quan escaigui acreditar**, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

10.1.2. Els aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la seva posició màxima en l'ordre de prelatió del concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, el tribunal conformarà una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà segons la base 4.1. Les persones aspirants disposen d'un termini de 7 dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits (full autobaremació), com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats a la declaració inicial.

### **10.2 Llista informativa d'ordre d'aspirants i requeriments**

10.2.1 Un cop finalitzat el termini de 7 dies hàbils i esmenats, si s'escau, els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits, el Tribunal elevarà aquesta llista a la presidència de la Corporació o autoritat delegada, per tal que dicti una resolució aprovant la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació resultant dels mèrits al·legats en la declaració responsable d'autobaremació, que s'ha de publicar en ells llocs establerts en la base 4.1.

10.2.2. En la mateixa llista informativa es requerirà a un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades seguint l'ordre de prelatió de la llista informativa, perquè en el termini de 10 dies hàbils acreditin els mèrits i els requisits al·legats en la declaració responsable.

Si cal, es pot requerir un nombre addicional d'aspirants per acreditar els mèrits i requisits al·legats en la declaració responsable.

10.2.3. Els requisits poden ser comprovats en qualsevol moment, i sempre abans que es publiqui la llista definitiva de mèrits comprovats.

### **10.3. Acreditació dels requisits i dels mèrits**

#### **10.3.1. Acreditació dels requisits**

En el termini atorgat de 10 dies hàbils assenyalat a la base anterior, les persones aspirants seleccionades d'acord amb la base 10.2.2, han de presentar els documents següents:

- a) Còpia autèntica del títol acadèmic exigint en cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- b) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana d'acord amb la base 3.

Els certificats s'ha d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- 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).

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, al·legant que contenen en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licitud.







c) Declaració responsable de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir a la categoria de la qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.

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

d) Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria i especialitat quan es tracti de personal de nou ingrès.

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat o, si en el moment d'examinar la documentació, es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser contractada com a personal laboral fix i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

### 10.3.2 Acreditació dels mèrits

En el termini atorgat de 10 dies hàbils assenyalat a la base anterior, les persones aspirants seleccionades d'acord amb la base 10.2.2, han d'acreditar els mèrits al·legats, d'acord amb l'establert a l'Annex I.

Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

Els mèrits al·legats pel personal de l'Ajuntament de Sóller que constin en el seu expedient personal s'incorporaran d'ofici per l'Administració, sense que sigui necessari acreditar-lo.

Les persones interessades també poden adjuntar la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren en l'expedient personal o que han acreditat, quan pertoqui, i que poden plantejar dubtes als tribunals sobre la procedència de valorar-los.

Els interessats són els responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, esmentada.

Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, l'Administració pot sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

## 10.4 Comprovació dels mèrits

10.4.1. El Tribunal ha de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'Annex I. Només seran objecte de valoració els mèrits relacionats al full d'autobaremació presentat durant el termini de presentació de sol·licituds.

10.4.2. El Tribunal ha de requerir als aspirants, si escau, que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits atorgant un termini de d'esmena de 10 dies hàbils a través dels mitjans establerts a la base 4.1. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

Si escau, els requeriments a les persones interessades perquè esmenin els defectes de la documentació acreditativa dels mèrits els podran complir presentant documentació original o la seva còpia per mitjans no electrònics.

10.4.3. Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el Tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants seleccionades. Aquesta llista s'ha de publicar de major a menor puntuació total.

10.4.4. Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

10.4.5. El Tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es pot realitzar mitjançant les publicacions en els llocs indicats en la base 4.1. Un cop resoltes les al·legacions s'ha de publicar, en els mateixos termes, la llista definitiva de valoració de mèrits ordenada de major a menor puntuació, amb indicació de l'aspirant seleccionat. El Tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

10.4.6. En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'Ajuntament de Sóller.
- La major antiguitat acreditada a l'Ajuntament de Sóller.
- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.



- La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la categoria i l'especialitat de què es tracti.
- Les persones víctimes de violència de gènere.
- La persona de més edat.
- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, s'han d'acreditar en la forma tal com estableix l'article 23 de la llei orgànica 1/2004.

#### **10.5. Superació del concurs**

El tribunal ha d'eleva a la Presidència de la Corporació o a l'autoritat delegada, la proposta definitiva de la persona aspirant seleccionat. L'aspirant que hagi superat el procés selectiu serà nomenat com a funcionari de carrera i aquesta Resolució es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

#### **10.6 Pressa de possessió**

La persona que hagi superat el procés selectiu prendrà possessió en el termes legalment prevists de la categoria i especialitat corresponent de l'Ajuntament de Sóller.

#### **10.7. Efectes de la no superació o no participació en els processos selectius d'estabilització**

10.7.1. Al personal funcionari interí que estigui en actiu com a tal i que vegi finalitzada la seva relació amb l'Administració en el moment de resoldre aquest procés d'estabilització perquè no l'hagi superat, li correspon una compensació econòmica, la qual consistirà en la diferència entre el màxim de vint dies del seu salari fix per any de servei, amb un màxim de dotze mensualitats, i la indemnització que li correspongui percebre per l'extinció del seu contracte, i s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any. En cas que la resolució esmentada sigui reconeguda en via judicial, es procedirà a la compensació de quantitats.

10.7.2. La no participació en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en aquesta convocatòria les persones que no han presentat la sol·licitud, les que no han presentat la declaració responsable, o que no han al·legat la totalitat dels mèrits baremables de què disposen, d'acord amb allò que ja consta en poder de les administracions o entitats. Pel que fa al barem de formació, basta que al·leguin un número de cursos suficient per arribar a la valoració màxima.

#### **ONZENA. BORSES DE PERSONAL INTERÍ**

Els aspirants que, havent participat en les proves selectives, no hagin obtingut plaça i que com a conseqüència de l'estabilització hagin tingut que ser cessats, conformaran una borsa de caràcter preferent, per ordre de puntuació en funció de la puntuació obtinguda al concurs. Aquesta borsa serà preferent a la borsa a què es refereix el paràgraf següent

Les persones que hagin participat en aquest procediment i no hagin superat el procés selectiu i no tinguin la possibilitat de participar en el procés d'estabilització pel sistema de concurs oposició, per no haver-hi places de la mateixa categoria i especialitat convocades per aquest sistema, s'han d'incloure en una borsa de personal interí de la corresponent categoria i especialitat en el qual hagin participat. Aquesta borsa ha de tenir de caràcter preferent a qualsevol altra borsa ordinària i/o extraordinària. En aquestes borses s'han d'integrar les persones candidates seleccionades d'acord amb la base 10.2.2.

El tribunal conformarà una llista per ordre de puntuació. Amb aquesta llista es constituirà una borsa de personal interí mitjançant Resolució de la Presidència de la Corporació o autoritat delegada.

Sóller, a la data de signatura electrònica (29 de novembre de 2022)

**El batle**  
Carlos Simarro Vicens





## ANNEX I BAREM DE MÈRITS

S'estableix un barem de mèrits estructurat en blocs que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cada un d'aquest, amb un màxim total de 100 punts:

- Mèrits professionals: fins a un màxim de 45 punts (45%)
- Altres mèrits: fins a un màxim de 55 punts (55%)

### Mèrits professionals (màxim 45 punts)

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

- A l'efecte de valorar el treball desenvolupat s'ha de computar el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.
- S'han de computar com a situacions assimilades a actiu als efectes del còmput de serveis prestats les següents:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 TREBEP i article 105 LFPCAIB, art 53.2 Conveni Col·lectiu).
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 TREBEP i article 106 LFPCAIB).
- Les persones declarades en serveis especials (article 87 TREBEP i article 99 LFPCAIB).
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 TRET)

1.2. Per a la valoració de l'experiència prèvia, per a places d'Administració especial, amb el màxim de 45 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sóller, com a personal funcionari, en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'Ajuntament de Sóller, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del cos, l'escala o l'especialitat a què s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sóller, com a personal funcionari, en un altre cos, escala o especialitat diferent d'aquells a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

1.3. La forma d'acreditació d'aquest mèrit s'haurà d'adequar a les indicacions següents:

Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional/ especialitat, grup o subgrup, el temps treballat (dates d'alta i baixa d'aquesta) i la vinculació amb l'Administració. Juntament amb aquest certificat caldrà aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.

Si no s'aporta tota la documentació, encara que sigui parcialment, no es valorarà aquest mèrit.

No es computen els serveis que s'han prestat simultàniament amb altres igualment al·legats.

Per fer el càlcul dels serveis prestats, s'estableix que els mesos naturals complets computen com un mes. Els períodes inferiors a un mes s'acumularan i cada període de 30 dies es computarà com un mes, les fraccions inferiors al mes resultants d'aquesta suma no es valoraran.

### Altres mèrits (màxim 55 punts)

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

#### 1.1. Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 20 punts)

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a funcionari de carrera, en la mateixa categoria de la mateixa administració a la qual s'opta, amb un màxim de 20 punts:

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 4 punts per cada exercici amb un màxim de 8 punts.
- Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 12 punts.



- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 15 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 20 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant una certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent.

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

En aquest apartat, quan es refereix a personal funcionari en el mateix cos, escala o especialitat, es refereix a personal funcionari en la mateixa escala, subescala, classe o categoria de l'Ajuntament de Sóller a la qual s'opta.

### 1.2. Formació acadèmica (màxim 15 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

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

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

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

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

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

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

### 1.3. Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos, només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 15 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell B2: 8 punts
- Per al nivell C1: 10 punts
- Per al nivell C2: 12 punts
- Per al llenguatge administratiu: 3 punts

Els certificats s'ha d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- 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).

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, al·legant que contenen en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licitud.

#### **1.4. Cursos de formació (màxim 20 punts)**

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

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

Els cursos de formació impartits per ens del sector públic adscrits i dependents de les administracions públiques de base territorial s'han de considerar com a impartits o promoguts per les administracions territorials a les quals estiguin adscrits.

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

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

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

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU.

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

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

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. En aquest cas, s'ha de valorar el mèrit que atorgui més puntuació a la persona participant.

En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

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

#### **1.5. Triennis reconeguts: fins a un màxim de 15 punts.**

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal laboral amb 3 punts per trienni, fins a un màxim de 15 punts, mitjançant la presentació del certificat de reconeixement de triennis expedit per l'administració corresponent.

