

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

**10680**

*Bases de la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso, dos puestos de Personal de información y atención juvenil, adscritos al área de Juventud y Participación Ciudadana*

#### Decreto de Alcaldía

Es voluntad de este Ayuntamiento mantener el actual punto de información y dinamización juvenil adscrito al área de Juventud y Participación Ciudadana, en tanto se resuelve la contratación administrativa externa que se encuentra en proceso de licitación por parte del Servicio de Aprovisionamiento y Contratación. En consecuencia, es necesario llevar a cabo un proceso excepcional para proveer dos puestos de trabajo de Personal de información y atención juvenil.

Por todo esto, esta Tenencia de Batlia, en virtud de las competencias que le otorga el arte. 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de acuerdo con la redacción de la Ley 11/1999, de 21 de abril, dispone la siguiente

#### Resolución

1. Aprobar las bases de la convocatoria, mediante el sistema de concurso, de dos puestos de Personal de información y atención juvenil, adscritos al área de Juventud y Participación Ciudadana, para realizar tareas de atención e información a la juventud de Calvià.

#### BASES

##### CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:

- Denominación del puesto de trabajo: Personal de información y atención juvenil
- Clasificación del puesto de trabajo: subgrupo C1
- Contratación como personal laboral, inicial por cuatro meses y prorrogable hasta tanto se licite el Servicio de dinamización juvenil.

Al cese, como personal laboral temporal de las personas que, a raíz de esta convocatoria, hayan sido contratadas como tal, no se producirá, en ningún caso, la consolidación de éstas como personal del Ayuntamiento de Calvià.

- Salario bruto mensual: 2.100 € aproximadamente.
- Nivel de titulación académica: título de Bachillerato o equivalente.
- Se requiere experiencia profesional mínima de un año, en programas de juventud, concretamente en tareas relacionadas con los servicios /programas socioeducativos o socioculturales para jóvenes.
- Funciones y tareas a desarrollar:
  - Recepcionar y canalizar inquietudes, demandas, iniciativas y propuestas que surjan de los grupos de jóvenes, ya sea por canales formales o informales.
  - Apoyar y hacer difusión de actividades propias del Servicio de Juventud.
  - Coordinación con el Servicio de Juventud y otras áreas del Ayuntamiento de Calvià en diferentes focos de actividad, como la organización y celebración de encuentros y congresos en el municipio, la promoción y creación de espacios de trabajo y reflexión profesional y la realización de actividades.
  - Colaborar con el Servicio de Juventud en el análisis y la definición de las diferentes problemáticas que afectan a la juventud, planificando las estrategias para su atención y proponiendo planes de actuación para la atención de estas necesidades cambiantes.
  - Mantener el fichero de datos digitales de los jóvenes usuarios del Servicio de Juventud.
  - Programa en la atención juvenil en los Institutos de Educación Secundaria (IES) del municipio de Calvià. Este programa tiene como principal objetivo la difusión de las actuaciones informativas y de atención a la juventud de Calvià.
  - Dar apoyo y asesoramiento a las entidades ciudadanas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el Servicio de Juventud.



- Promover la creatividad y expresión cultural de la juventud, fomentando la realización de actividad de difusión y de participación en el municipio.
- Crear canales de comunicación bidireccionales entre la Administración y la juventud, principalmente de carácter informal.
- Garantizar el acceso a la información en condiciones de igualdad para toda la juventud, detectando los cambios y nuevas necesidades informativas y de participación de la juventud para paliar las posibles carencias.

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la provisión de dos puestos de trabajo de Personal de información y atención juvenil, adscritos al área de Juventud y Participación Ciudadana, para realizar tareas de atención e información a la juventud de Calvià, siendo que, de acuerdo con las especiales características y necesidades del área a la que están adscritos, cada uno de ellos tiene un perfil diferenciado, concretamente:

Perfil 1: se encarga, principalmente, de las tareas relativas a la utilización de los diferentes espacios puestos a disposición de la juventud, por lo que se valorará el conocimiento de las equipos de radio, sonido y edición de los contenidos de los mismos, así como de realizar las tareas de atención directa a la juventud.

Perfil 2: realiza tareas que incluyen desde la información a la juventud hasta la planificación y realización de actividades sociodeportivas que permitan lograr el objetivo del departamento de promover un estilo de vida saludable. Según esto, planifica y realiza diferentes tipos de actividades de carácter lúdico-deportivas en las que participa la juventud de Calvià, teniendo en cuenta las necesidades de las diferentes franjas de edad coexistentes dentro de la juventud.

### 2. TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 14,00 €

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española u otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley del Estatuto del Empleado público, Ley 7 /2007, de 12 de abril (BOE n.º 89 de 13.4.07), se permita el acceso a la ocupación pública.

En este último caso, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, se tiene que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o el certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

b) Tener cumplidos 18 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitada de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso de que haya sido separada, inhabilitada o despedida disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. No obstante lo anterior, en caso de que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, tiene que presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de incapacidades del Instituto Balear de Asuntos Sociales (IBAS) que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.

e) No estar sometida a causa de incompatibilidad.

f) Título de Bachillerato o equivalente.

g) Conocimientos de la lengua catalana, nivel B2, que se tiene que acreditar formalmente mediante original o fotocopia cotejada del correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

h) Haber satisfecho la tasa para optar a las pruebas de selección de personal. Según el artículo 3 de la ordenanza reguladora de la citada tasa, están exentas del pago las personas con una minusvalidez igual o superior al 33%. Esta tasa se puede abonar en la cuenta Bankia ES08 2038 3289 9364 0000 2649. Este pago tiene que estar claramente identificado (datos de la persona interesada y convocatoria), para que la Corporación pueda comprobar este requisito por medios electrónicos.



i) Experiencia profesional mínima de un año en programas de juventud, concretamente en tareas relacionadas con los servicios/programas socioeducativos o socioculturales para jóvenes.

j) Carné de conducir B, en vigor, que se tiene que acreditar junto con la solicitud de participación.

Para ser admitidas basta que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, refiriéndose siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de las instancias de participación, de conformidad con las siguientes especificaciones:

En cuanto a los requisitos f) Titulación académica, y g) Conocimientos de la lengua catalana, de acuerdo con aquello que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Calvià los tendrá que comprobar, siempre que sea posible, mediante consulta en las plataformas electrónicas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados a tal efecto, salvo que la persona interesada se oponga expresamente. En caso de oposición expresa, la persona interesada tendrá que aportar la documentación que acredita la titulación académica requerida y los conocimientos de la lengua catalana.

En cuanto al requisito i) Experiencia profesional mínima de un año en programas de juventud, se tiene que acreditar mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el cual conste categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada y, si es el caso, vinculación con la Administración, organismos autónomos y empresas públicas de ella dependientes, así como las tareas desarrolladas. Junto con este certificado se tiene que aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión Técnica de Valoración tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o algunos de los requisitos exigidos en esta convocatoria, con audiencia previa de la persona interesada, tendrá que proponer la exclusión al Alcalde Presidente, y se le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por la persona aspirante en la solicitud de admisión.

Con anterioridad a la contratación como personal laboral, la persona interesada tendrá que hacer constar la manifestación de no venir ejerciendo ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada tendrá que declararlo en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que, por la Corporación, se pueda adoptar sobre este tema acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

#### 4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En conformidad con el que dispone el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de:

- Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, alcalde, 1, 07184, Calvià), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal" en el cual se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a raíz de la convocatoria.
- Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas podrán, si procede, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas en el BOIB y en la web de esta Corporación ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de esta convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE n.º 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, ésta autoriza expresamente el tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

## 5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso. Con esta finalidad la Comisión Técnica de Valoración tiene que valorar los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes en el momento de presentación de las instancias de participación.

De los resultados definitivos se derivará una lista de reserva, ordenada según la puntuación obtenida por todas las personas aspirantes.

En consecuencia, la provisión de los puestos de trabajo se hará de acuerdo con el orden de prelación de la mencionada lista.

En cuanto a los conocimientos específicos del apartado F) del baremo de méritos de esta base quinta, la persona aspirante los tiene que acreditar junto con la instancia de participación; en caso contrario, tendrá que indicar en la solicitud que desea hacer la prueba práctica (para el perfil 1, para el perfil 2 o bien, para ambos perfiles) prevista en el mencionado apartado F), para tener la opción de puntuar en este apartado.

Así mismo, podrán realizar esta prueba práctica todas aquellas personas aspirantes que no hayan obtenido tres puntos en cualquier de los apartados A) Experiencia profesional, B) Titulaciones académicas o C) Acciones formativas, siempre que la puntuación obtenida no esté relacionada con los conocimientos específicos sobre los que versará la prueba práctica.

La valoración se realizará según el siguiente baremo de méritos (máximo 25,4 puntos):

### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos).

Relacionada con el puesto de trabajo: a partir de un año en programas de juventud, concretamente en tareas relacionadas con los servicios /programas socioeducativos o socioculturales para jóvenes, en cualquier administración pública, empresas públicas o entidades de derecho público o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978 y del artículo 2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en empresa privada: 0,75 puntos por año completo trabajado a jornada completa.

Las fracciones de prestación de servicios inferiores en un año completo trabajado a jornada completa se prorratearán.

No se valoran los servicios prestados como personal eventual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.4 del TREBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales por tener la persona aspirante la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Calvià.

Este mérito se tiene que acreditar mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el cual conste categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada y, si es el caso, vinculación con la Administración, organismos autónomos y empresas públicas de ella dependientes, así como las tareas desarrolladas. Junto con este certificado se tiene que aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

### B) TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 6 puntos)

Formación profesional de grado superior en Servicios Socioculturales y a la Comunidad (SSC), en Imagen y sonido (IMS) o en Actividades físicas y deportivas (AFD): 1,5 puntos por titulación.

Diplomatura o Grado en Educación Social: 3 puntos

### C) ACCIONES FORMATIVAS (máximo 6 puntos)

Solo se valoran las acciones formativas directamente relacionadas con los puestos de trabajo a proveer; por lo tanto, se considera formación relacionada aquella que haga referencia a las funciones y tareas descritas en el apartado *Características de la convocatoria*. Además, se valora formación en deportes, imagen y sonido, nuevas tecnologías y redes sociales.

A efectos de cómputo, en caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia tendrán un valor equivalente a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

#### C.1) Cursos

La valoración máxima de este apartado es de 5 puntos, para las acciones formativas directamente relacionadas.

Se puede obtener un máximo de 6 puntos, si procede, si se acreditan las acciones formativas que se indican en el punto 3 de este apartado, las cuales tienen una puntuación máxima de 1 punto.

Para la valoración de los cursos de formación y de perfeccionamiento se tienen que tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Se valoran los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.
2. En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
3. Los cursos de las siguientes áreas: jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valoran siempre, hasta un máximo de 30 horas para cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet) se valoran hasta un máximo de 100 horas. Estos máximos no se tienen que tener en cuenta si la formación en cualquier de las áreas mencionadas está directamente relacionada con el puesto de trabajo a proveer, en este caso se tiene que valorar el total de horas acreditadas.

La valoración máxima de este apartado es de 1 punto.

4. En todos los casos se valora una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.
5. La valoración de los cursos es la siguiente:

Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0,025 puntos.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0,015 puntos.

Cursos impartidos:

- Se valora a razón de 0,010 puntos por hora. Si no se especifica la duración se valora con 0,05 puntos.

#### D) TITULACIONES DE LENGUAS EXTRANJERAS (máximo 2,4 puntos)

a) Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública con los criterios de puntuación que se indican a continuación.

b) Puntuación:

1. Puntuación de cada nivel:

#### NIVELES DEL MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA

		<i>Puntuaciones</i>	
		<i>EOI</i>	<i>Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia.</i>
A1	Básico 1 (1º curso de ciclo elemental)	0,40	0,30
A2	Básico 2 (2º curso de ciclo elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedio 1	0,80	0,60
B1+	Intermedio 2 (3º curso de ciclo elemental)	1	0,80
B2	Avanzado (antes 1º curso de ciclo superior)	1,20	1
B2+	Avanzado B2+ (antes 2º curso de ciclo superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60





OTROS NIVELES DE LA EBAP

	Puntuaciones
1º curso de nivel inicial	0,10
2º curso de nivel inicial	0,20
1º curso de nivel elemental	0,30
2º curso de nivel elemental	0,40
1º curso nivel medio	0,60
2º curso nivel medio	0,80
1º curso nivel superior	1
2º curso nivel superior	1,20

2. Otros certificados del Marco Común Europeo de Referencia considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

Alemán	
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua alemana (profesor/a u otros) 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	Licenciado/a en filología alemana Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)







<i>Ínglés</i>	
A1	
A2	Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London
B1	Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London
B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua inglesa (profesor/a u otros) 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	Licenciado/a en filología inglesa Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua inglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integratek Skills in English). Trinity Collage London

<i>Francés</i>	
A1	DELFL (Diplôme d'Études en Langue Française) A1
A2	Título de nivel elemental EOI DELFL A2
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DELFL B1
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua francesa (profesor/a U otros) DELFL B2
C1	DALFL (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1
C2	Licenciado/a en filología francesa Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua francesa DALFL C2

c) Los certificados de los cursos de los niveles inicial, elemental e intermedio de la EBAP y los certificados de los niveles básico e intermedio del Marco europeo común emitidos por las entidades indicadas se valoran para todos los puestos de trabajo.

d) Los certificados de los niveles superiores a los indicados en el apartado c) se valoran solo cuando el conocimiento de idiomas esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo.

Sin embargo, dado que los niveles superiores implican los inferiores, a quienes acrediten un nivel superior al intermedio o al nivel medio, pero el conocimiento de idiomas no esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo, el nivel se le tiene que valorar según el que establece el apartado c) de este punto.



- e) Para una misma lengua solo se valora el nivel superior de los acreditados, con los criterios indicados en los apartados c) y d). A efectos de establecer la valoración que corresponda a cada puesto de trabajo, se considera que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.
- f) Se pueden valorar simultáneamente lenguas diferentes, con los criterios indicados.
- g) En el caso de que haya dudas sobre la validez de algún certificado, sobre la equivalencia de niveles o sobre la puntuación que se le tiene que otorgar, se puede solicitar un informe a la EBAP.

Este apartado se valora con un máximo de 2,4 puntos.

#### E) CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN (máximo 2 puntos)

Se valoran como mérito según la siguiente escala:

- Certificado de nivel C1 1,00 punto
- Certificado de nivel C2 1,50 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA) 0'50 puntos

En el caso que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo se tiene que otorgar puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo), por el cual se tienen que adicionar 0,50 puntos.

Este mérito se tiene que acreditar formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

#### F) CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (máximo 3 puntos)

Para el perfil 1 (de acuerdo con lo especificado en el apartado *Objeto de la convocatoria*) se valoran los conocimientos relacionados con los equipos de radio, sonido y edición de los contenidos de los mismos y conocimientos musicales.

Para el perfil 2 (de acuerdo con lo especificado en el apartado *Objeto de la convocatoria*) se valoran los conocimientos relacionados con las actividades sociodeportivas y las de carácter lúdico-deportivas.

Si estos conocimientos derivan de experiencia profesional, se tienen que acreditar de acuerdo con lo establecido en la base 5. A).

Si estos conocimientos derivan de titulaciones académicas (excepto el título de diplomatura o grado en Educación Social), se tienen que acreditar de acuerdo con lo establecido en la base 5.B).

Si estos conocimientos derivan de acciones formativas, se tienen que acreditar de acuerdo con lo establecido en la base 5. C).

Si la persona aspirante no puede acreditar documentalmente estos conocimientos, puede solicitar, en su instancia de participación, que desea hacer una prueba práctica puntuable, que será establecida por la Comisión Técnica de Valoración antes de la realización de la misma.

Esta prueba práctica no podrá tener, en ningún caso, una puntuación superior a 3 puntos.

### 6. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Joan Venys Guillamet, en sustitución Sra. Sandra Sedano Colom

Vocales:

Sra. Rafaela Rosa Cervantes, en sustitución Sra. Teresa Pagès Mas

Sr. Juan Abarca Castro, en sustitución Sra. Catalina Caldentey Pascual

Tendrá derecho a asistir una persona designada por la representación del personal, como observadora del proceso, con voz pero sin voto.

### 7. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

El plazo para presentar la solicitud para formar parte en este proceso selectivo es de **cinco días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se tiene que entender prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la corporación y en la web del Ayuntamiento (www.calvia.com).



Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias y medios a que se refiere el arte. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## **8. VIGENCIA DE LA LISTA DERIVADA DE LA CONVOCATORIA**

1. La lista de reserva está integrada por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y que hayan obtenido una puntuación mínima de 0,5 puntos.
2. La vigencia de la lista es hasta que la Corporación, si procede, constituya otra de la misma categoría profesional.

## **9. LLAMAMIENTO**

1. Se tiene que hacer siguiendo el orden de prelación resultante, de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.
2. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual es necesario que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación en el plazo de un día hábil – o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes –, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de gestión de personal, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 2 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los Trabajadores.
3. A las personas aspirantes que renuncien al puesto de forma expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior de este artículo – pasarán al último lugar de la lista, excepto que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:
  - a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o pre-adoptivo, incluyendo el periodo en el que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
  - b) Prestar servicios en un puesto de la Relación de Puestos de trabajo de cualquier Administración Pública o empresa pública como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
  - c) Prestar servicios en un puesto de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Calvià como personal funcionario de carrera.
  - d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
  - e) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.
4. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 3 de este artículo, excepto la del apartado c).
5. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la lista, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad, subescala, clase o categoría de la Administración Pública o en los casos de fuerza mayor, circunstancias éstas que se tendrán que acreditar documentalmente en el plazo de tres días hábiles.

## **10. INCIDENCIAS**

En todo aquello que estas bases no prevean se tiene que estar a lo dispuesto en la normativa de aplicación. Esta convocatoria y todos los actos administrativos que se deriven de la propia convocatoria y de la actuación de la Comisión Técnica de Valoración pueden ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo la Administración puede, si procede, revisar las resoluciones del Tribunal, conforme a lo que prevé la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Calvià, 2 de noviembre de 2020

**El teniente alcalde delegado de Servicios Generales e Infraestructuras**  
(Delegación por resolución de Alcaldía de fecha 17/06/2019)  
Juan Recasens Oliver

