



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SINEU

10691

*Bases específiques procesos estabilització de personal Ajuntament de Sineu*

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, va aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu d'estabilització del 2022 d'aquesta administració local, incloses en els processos extraordinaris d'estabilització previstos en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, contingudes en l'Oferta d'Ocupació Pública pel 2022, derivat de l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Sineu.

**BASES GENERAL QUE HAN DE REGIR LES CONVOCATÒRIES INCLOSES EN ELS PROCESSOS EXTRAORDINARIS D'ESTABILITZACIÓ PREVISTES EN LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA I LLEI 7/2021, D'11 DE NOVEMBRE, DE L'AJUNTAMENT DE SINEU**

### PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la cobertura de les places afectades en el procés d'estabilització del 2022 d'aquesta administració local, incloses en els processos extraordinaris d'estabilització previstos en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, contingudes en l'Oferta d'Ocupació Pública pel 2022, publicada en el BOIB número 68, de 28 de maig de 2022, amb les modificacions posteriors introduïdes.

### SEGONA. - NORMATIVA D'APLICACIÓ

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, al regulat en les següents normes jurídiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local \*LRBRL.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local \*LRRL.
- Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. \*IREBEP.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

### TERCERA. PROCESSOS DE SELECCIÓ

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

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

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

A partir d'aquest moment, aquest procés serà referit en el present document com «procés ordinari d'estabilització 2022» (POE22).

- Procés excepcional d'estabilització pel sistema de concurs. De conformitat amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el procés selectiu a seguir en el procés d'estabilització serà el concurs, per a les places que, complint els requisits establerts en l'article 2.1 de la mateixa llei indicada, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016. A aquestes s'han afegit, de conformitat amb la disposició addicional octava de la llei esmentada, les places vacants de naturalesa estructural que en data 30 de





desembre de 2021, data de l'entrada en vigor de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, ocupades de manera temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa anterior a l'1 de gener de 2016. Tal com es relacionen i classifiquen en la taula de l'annex 1 d'aquestes bases, són en total 11 places, de la quals una es reserva a persones amb discapacitat.

Aquest procés es desenvoluparà seguint les indicacions contingudes en l'article 9 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears. Com en el paràgraf anterior, a partir d'aquest moment, aquest procés serà referit en aquest document com «procés excepcional d'estabilització 2022» (PEE22).

#### **QUARTA. Sistema de selecció del Procés Ordinari d'Estabilització 2022**

Com ja s'ha indicat, el sistema selectiu determinat per al POE22 és el concurs oposició, el desenvolupament del qual es regirà per les següents prescripcions.

##### **1. Fase d'Oposició**

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

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

1.3 Es constituirà un únic òrgan de selecció per a les proves selectives per a cossos, escales, subescales, especialitats o categories, tant d'administració general com d'administració especial, ja que els temaris són els mateixos per a totes dues escales.

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

1.5 Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, i només una serà correcta. Les respostes correctes es valoraran en positiu, i les respostes no contestades o errònies no tindran cap penalització. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre dues alternatives de test diferents.

L'annex 3 d'aquestes bases conté les especificacions dels exercicis segons subgrup de titulació.

1.6 S'establiran cinc programes de temes (un per a cada subgrup), amb el nombre següent de temes:

- a) A1: 30 temes
- b) A2: 20 temes
- c) C1: 15 temes
- d) C2: 10 temes
- e) AP: 5 temes

Els temaris per subgrups es contenen, igualment, en l'annex 2 d'aquestes bases generals.

1.7 De cada temari es confeccionarà una base de dades de preguntes, les quals es publicaran en el següent lloc

web: [https://intranet.caib.es/sites/mesatemporalitat/ca/administracia\\_local/](https://intranet.caib.es/sites/mesatemporalitat/ca/administracia_local/)

Les preguntes serviran per a confeccionar els exàmens tipus test de la fase d'oposició. Aquesta base de dades constarà del següent nombre de preguntes:

- a) A1: 2.000 preguntes
- b) A2: 1.500 preguntes
- c) C1: 750 preguntes
- d) C2: 600 preguntes
- e) AP: 300 preguntes

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





adaptacions que es puguin preveure.

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

S'entén per motius de força major:

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

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

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

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

## 2. Fase de concurs

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

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

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

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

2.2 Els barems per a tots dos blocs de mèrits es descriuen en l'annex 3 d'aquest document.

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

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

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

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

1. Es constituirà un únic òrgan de selecció per a la valoració dels mèrits per a l'accés a cossos, escales, subescales, especialitats o categories, amb independència de si són d'administració general o d'administració especial.
2. La fase de concurs s'estructurarà en els dos blocs de criteris de valoració que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden aconseguir en cadascun, amb un màxim total de 100 punts:



2.1 Mèrits professionals: fins a un màxim de 45 punts (45 %)

2.2 Altres mèrits: fins a un màxim de 55 punts (55 %)

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

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

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

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

### SISENA. - REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS

Per a poder prendre part i ser admès/a als processos selectius, les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria, els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les quals permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
2. Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal i no excedir de l'edat que, en el seu cas, estableixi la convocatòria corresponent.
3. Estar en possessió de la titulació acadèmica que es requereix en cada cas en les bases específiques, o estar en condició d'obtenir-la en la data de fi del termini de presentació de sol·licituds de participació.
  - 3.1 En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
  - 3.2 Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, haurà de presentar-se el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desenvolupament.
4. Reunir els altres requisits establerts per a cada plaça relatius a: permisos de conducció i altres autoritzacions professionals, especificats en l'annex 5 convocatòries específiques
5. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
6. No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
7. No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala o especialitat; en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria, de l'administració a la qual s'opta.
8. Acreditar el coneixement de la llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria per a cadascuna de les places, tenint en compte el que s'estableix en la Disposició Addicional tretzena del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de l'ocupació pública de les Illes Balears, relativa a exempcions d'acreditació de nivell de coneixements de la llengua catalana.

Les convocatòries dels processos d'estabilització que es regulen en aquest decret llei, referides a personal laboral, dels grups C, D i E i equivalents, s'enten que compleixen l'acreditació del requisit de titulació les treballadores i treballadors que actualment presten serveis a les administracions convocants i tinguin acreditada, en la data de la convocatòria específica, una experiència laboral de més de 3 anys en la categoria professional concreta.

9. Haver satisfet la taxa corresponent, segons el que estableix la Ordenança reguladora, que per al processos d'estabilització serà de 50 €.

10. Emplenar la declaració responsable juntament amb la fulla d'acte baremació dels mèrits, d'acord amb el model que s'incorporarà a cada





convocatòria.

## SETENA. – IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'estableix en l'article 59 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seva Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediti tal condició, així com la seva capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

Els tribunals de selecció establiran, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·licitin, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

## VUITENA. - INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

8.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el present processos selectius, hauran d'estar degudament emplenades, en el model oficial que pot descarregar-se en el lloc web de l'Ajuntament de Sineu així com també el full d'autobarem. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les Base Tercera, referides al dia en què conclogui el termini de presentació d'instàncies, es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, i es presentaran en la seu electrònica de l'Ajuntament de Sineu o en el Registre General del mateix o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques- LPACAP-, dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent dia hàbil al de la publicació de l'extracte de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

8.2.- A la instància s'acompanyarà justificant de l'abonament dels drets d'examen i formació de l'expedient, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa.

8.3.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim de dos mesos, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el BOIB, en els taulers d'anuncis d'aquest ajuntament ubicat a la seu electrònica, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, i l'article 14.3 del Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, que serà de 10 dies hàbils.

Si es formulessin reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprovi la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional.

De no presentar-se reclamacions la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva

8.4.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar, alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, davant l'alcaldia d'aquest ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent i estimin oportú.

8.5.- Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

8.6.- Només per als participants en el PEE22 i en la mateixa llista informativa, se'ls requerirà, a un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades, per a acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si fos necessari, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per a acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

## NOVENA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓ

9.1.- La composició del tribunal de selecció s'ajustarà al que s'estableix en el Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, tendint a la paritat entre homes i dones. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -LRJSP-.





9.2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprovi definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició dels tribunals de selecció a l'efecte de poder promoure, en cas que procedeixi, la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà en el tauló d'aquest ajuntament que està ubicat a la seu electrònica. La composició del tribunal qualificador inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats conjuntament amb els titulars. La resolució s'anunciarà en el tauler d'anuncis d'aquest ajuntament i en la seva seu electrònica.

9.3.- Els tribunals de selecció podran nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seva direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requereixin, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb els tribunals de selecció amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres dels òrgans de selecció.

9.4.- Els tribunals de selecció estaran composts per la presidència, la secretaria i tres vocalies, actuant tots ells amb veu i vot. Tots els seus membres hauran de ser funcionaris de carrera i estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida als aspirants i pertànyer al mateix grup titulació o superiors.

No podran formar part dels tribunals de selecció els qui hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

La Presidència podrà requerir als membres dels tribunals de selecció una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes. Igualment, els qui incorreguessin en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'alcaldia en el termini màxim de 10 dies.

6.5.- Els tribunals de selecció no podran constituir-se sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

#### **DESENA. - Del calendari del procés selectiu**

10.1.- La data de celebració de l'exercici es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació, situat en la seva seu electrònica.

10.2.- Els aspirants que seran convocats en crida única quedaran perduts el dret quan es personin en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es degui a causes justificades. Tractant-se de proves de caràcter individual i successiu, el menyscabi el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

10.3.- Els tribunals de selecció podran requerir als aspirants en qualsevol moment perquè acreditin la seva personalitat, i per a aquesta finalitat hauran d'acudir proveïts del DNI o, a falta d'aquest, d'un altre document oficial que acrediti la seva identitat.

#### **ONZENA.- QUALIFICACIÓ DEFINITA I RELACIÓ D'APROVATS**

Els tribunals de selecció elevaran a l'alcaldia juntament amb l'acta de l'última sessió, la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, amb la puntuació total obtinguda, per al seu posterior nomenament.

Els qui no reuneixin els requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la seva instància.

#### **Críteris de desempat**

En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent els següents críteris:

- 1r La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició (aquest criteri no és aplicable al sistema de concurs)
- 3r La major antiguitat acreditada en l'administració a la qual s'opta
- 4t La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació
- 5è La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors
- 6è La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic
- 7è Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti
- 8è Les persones víctimes de violència de gènere
- 9è La persona de més edat
- 10è Si persisteix finalment l'empat, es realitzarà un sorteig

#### **DOTZENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT (O CONTRACTACIÓ)**

12.1 El termini per a la presa de possessió de la plaça s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.; els aspirants aprovats hauran de presentar els següents documents:





- a) Còpia autèntica del DNI
- b) Còpia autèntica de la titulació exigida en la Base Tercera
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/a, mitjançant expedient disciplinari de cap de les Administracions Públiques, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial, per a l'accés al cos o escala objecte de la present convocatòria.
- d) Informe mèdic, de no patir malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les corresponents funcions.
- e) Jurament o promesa de fidel compliment de les obligacions del càrrec amb lleialtat al Rei i a la Constitució

12.2 Si dins del termini fixat i excepte casos de força major, no presentés la documentació, o de l'examen de la mateixa es deduí que manca d'algun dels requisits assenyalats en la Base Tercera, no podrà ser nomenat/contractat, donant lloc a la invalidesa de les seves actuacions i a la subsegüent nul·litat dels actes dels tribunals de selecció respecte a aquest/a, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud.

12.3 Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia efectuarà el corresponent nomenament com a funcionari de carrera (o contractació laboral fixa)-

Les persones que resultin nomenades/contractades podrà triar entre els llocs de treball objecte de la convocatòria per ordre del resultat que hagin obtingut en les proves i, en el seu cas, en el curs o període de pràctiques.

### TRETZENA-. INCIDÈNCIES

Els tribunals de selecció queden facultats per a resoldre els dubtes que sorgeixin durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en aquestes bases.

### CATORCENA-. BORSES DE PERSONAL INTERÍ

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

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

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

### QUINZENA-. VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents bases vinculen a l'ajuntament, als tribunals de selecció i als qui participin en el procés selectiu. Tant les bases, com quants actes administratius derivin de la convocatòria i de l'actuació dels tribunals de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

*(Signat electrònicament: 5 de desembre de 2022)*

**El batle**

Tomeu Mulet Florit



**ANNEX 1****RELACIÓ DE PLACES AFECTADES PEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ ESTABLERT EN L'ARTICLE 2 DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA****PERSONAL LABORAL**

Grup/Subgrup de classificació professional o assimilat	Categoria professional	Places	Forma d'accés
Agrupacions Professionals	Peó brigada	2	Concurs
C2	Oficial brigada	1	Concurs
Agrupacions Professionals	Personal neteja	3	Concurs
Agrupacions Professionals	Personal neteja	1	Concurs-oposició
C1	Tècnica Educació Infantil	4	Concurs

**PERSONAL FUNCIONARI**

Grup/Subgrup de classificació professional o assimilat	Categoria professional	Places	Forma d'accés
C2	Auxiliar Biblioteca	1	Concurs

**ANNEX 2****ESPECIFICACIONS DELS EXERCICIS I TEMARIS SEGONS SUBGRUP DE TITULACIÓ, DE LA FASE D'OPOSICIÓ DEL POE22****1. ESPECIFICACIONS DELS EXERCICIS****1.1 Subgrup C1. Administració general i Administració especial**

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

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

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

**1.2 Subgrup C2. Administració general i Administració especial**

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 últimes seran de reserva. Totes les preguntes es correspondran amb el contingut del temari complet de l'oposició i amb la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap mena de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 del Decret llei, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.







El temps per a desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

### 1.3 Grup AP. Administració general i Administració especial

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 20 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 últimes seran de reserva. Totes les preguntes es correspondran amb el contingut del temari complet de l'oposició i amb la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 3,00 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap mena de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 del Decret llei, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El temps per a desenvolupar aquest exercici serà de 45 minuts.

### 1.4 Per a tots els grups o subgrups d'Administració general i Administració especial

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

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

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

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

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

## 2. TEMARIS

### 2.1 Temari subgrup C1. Administració general i especial

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## 2.2 Temari subgrup C2. Administració general i especial

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. La funció pública local. Classes de personal. Els drets i els deures de les persones ocupades públiques.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Els consells insulars.

Tema 6. El personal al servei de les administracions públiques: classes. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta.

Tema 7. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canales d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

## 2.3 Temari grup AP. Administració general i especial

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. La Llei del procediment administratiu comú: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 4. Seu electrònica: concepte. La Seu Electrònica: procediments i serveis. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de





Transparència.

Tema 5. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

## ANNEX 3

### BAREM DE LA FASE DE CONCURS DEL PROCÉS ORDINARI D'ESTABILITZACIÓ 2022

#### 1. Mèrits professionals

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 2. Altres mèrits

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

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

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



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

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

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

## 2.2 Formació acadèmica (màxim 3 punts).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.4 Cursos de formació (màxim 3 punts).

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

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

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

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





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

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

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

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

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

2.5 Triennis reconeguts: fins un màxim de 3 punts.

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

## ANNEX 4

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

#### Personal funcionari

##### 1. Mèrits professionals

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

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

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

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

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

#### Personal laboral

##### 1. Mèrits professionals

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## 2. Altres mèrits

Aquests mèrits seràn comuns per a les places de personal funcionari i personal laboral

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

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

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

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

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

2.2 Formació acadèmica (màxim 15 punts).

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





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

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

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

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

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

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

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

### 2.4 Cursos de formació (màxim 20 punts).

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

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

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

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

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

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

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

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

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





2.5 Triennis reconeguts: fins un màxim de 15 punts.

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

## ANNEX 5 RELACIÓ DE PLACÉS CONVOCADES

Grup/Subgrup classificació professional o assimilat	Categoria professional	Titulacions admeses com a requisit	Nivell català requerit	Núm. places
Agrupacions Professionals	Peó brigada	Certificat escolaritat	A2	1 1 reserva discapacitat
C2	Oficial brigada	ESO o equivalent	B1	1
Agrupacions Professionals	Personal neteja	Certificat escolaritat	A2	4
C2	Auxiliar biblioteca	ESO o equivalent	B2	1
C1	Tècnica Educació Infantil	Títol tènic superior educació infantil	C1	4

