



ESBORRANY DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA
DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL
DE 17 DE MAIG DE 2023

Lloc de la reunió: Alaró, Casa Consistorial, sala de reunions
Data: 17 de maig de 2023, dimecres
Hora de començament: 9'10 h.
Hora d'acabament: 9'20 h.
President substitut: Lorenzo Rosselló Campins. 1r. tinent de batle
Membres presents: Catalina Cifre Rosselló
Juan Antonio Lozano León
María Angustias Cabañero Lavara
Membres que han excusat
la seva absència: Llorenç Perelló Rosselló, batle
Caràcter de la sessió: ordinària
Convocatòria: primera
Secretari: Jaume Nadal Bestard
Interventor: Ruben López Santandreu

1. ACTA ANTERIOR.-

Sotmesa a votació, s'acorda per unanimitat:

- Aprovar l'esborrany de l'acta de la sessió ordinària de 3 de maig de 2023.

2. LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES.-

Vista la sol·licitud presentada i expedient instruït, en el qual consten els informes tècnic i jurídic favorables dels serveis municipals corresponents.

En exercici de l'atribució delegada per resolució de batlia núm. 755-2019, de 25 de juny, (BOIB núm. 101, de 23.07.2019),

S'acorda per unanimitat concedir la següent llicència urbanística:

exp. núm.: 44/2023





promotora: Prevario Banyols SLU, representada per MNP
situació obres: polígon 3, parcel·la 136
refª. cadastral núm.: 07001A003001360000AH (rústica)
07001A003001360001SJ (urbana)

finalitat de l'actuació i ús al qual es destina l'actuació: demolició parcial per a restauració de la legalitat; agrari

classificació i qualificacions urbanístiques del sòl objecte de l'actuació: rústic; de règim general, zona de prevenció de riscos (protecció de pous)

normes en virtut de les quals no és preceptiu l'informe de la Comissió Insular d'Urbanisme: art. 36,2 de la Llei autonòmica 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears, "a contrario", perquè l'activitat no suposa la construcció d'un nou habitatge.

informes o autoritzacions prèvies d'altres administracions competents per raó de la matèria:

- (no procedeixen)

pressupost d'execució material: 659,76 €

nombre d'habitatges que s'autoritzen: -

índex d'intensitat d'ús residencial: -

terminis d'inici i d'execució de les obres: 6 mesos, per començar-les; 3 anys, per acabar-les

advertiment de les condicions de caducitat: la llicència urbanística caduca si, en acabar qualsevol dels terminis anteriors o les pròrrogues corresponents, no s'han començat o no s'han acabat les obres o les actuacions autoritzades

redactora del projecte tècnic: MNP, arquitecta

directora facultativa de les obres: MNP, arquitecta

deure de comunicar l'inici de l'actuació o de l'obra objecte de la llicència: la persona promotora ha de comunicar l'inici de l'obra o actuació amb una antelació mínima de 10 dies

descripció de les obres:

Demolició d'annex

documentació tècnica que consta a l'expedient i que és objecte de la llicència:

"PROYECTO DE DERRIBO PARCIAL DE EDIFICACIÓN EN PLANTA BAJA EN SUELO RÚSTICO", visat COAIB núm. 11/00191/23, de 05.01.2023

Estudi bàsic de seguretat i salut, visat COATMCA núm. 2021/04038, de 10.05.2021, redactat per l'aparellador LRS.

1. Memòria (inclou, entre d'altres, memòria descriptiva, memòria urbanística, annex a la memòria urbanística, exigències tècniques, estudi de gestió de residus, instruccions d'ús i manteniment, fitxes de residus, fotografies, amidaments i pressupost)
2. Plànols:
 - "01. SITUACIÓN Y TOPOGRÁFICO"
 - "02. EDIFICACIÓN ADOSADA A DEMOLER"
 - "03. GESTIÓN DE RESIDUOS"





Condicció:

Durant l'execució de les obres s'han d'adoptar les màximes precaucions per evitar l'abocament de substàncies contaminants, incloses les derivades del manteniment de les maquinàries; (article segon, de la modificació de l'annex 1 de la Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial i de mesures tributàries, del Decret Llei 1/2016 de 12 de gener, de mesures urgents en matèria urbanística, atesa la qualificació d'àrea de prevenció de riscos).

Observacions:

La superfície de solar que recull el projecte, discrepa de la informació cadastral i registral aportada, als antecedents:

L'annex a la memòria urbanística indica que la superfície del solar és de 76.837,13 m², no obstant, segons la documentació cadastral té una superfície de 75.940,00 m² aproximadament.

Si bé aquesta discrepància no afecta al compliment dels paràmetres urbanístics per a l'actuació objecte d'aquesta llicència, es recomana la inscripció de la superfície real de la parcel·la al registre corresponent i a la Direcció General del Cadastre.

3. CERTIFICACIONS D'OBRES.-

(Exp. 262/2023)

En exercici de l'atribució delegada per resolució de batlia núm. 755-2019, de 25 de juny (BOIB núm. 101, de 23.07.2019), s'acorda per unanimitat:

- Aprovar la certificació d'obres següent:

obra: Construcció d'edifici destinat a centre d'estades diürnes
certificació núm.: 1

contractista: Obras y Promociones Comas SA

NIF: A07474117

factura registre municipal núm.: -

data de la certificació: 08.05.2023

import: 0 €

aplicació pressupostària: 2315.62201





4. FACTURES.-

En exercici de l'atribució delegada per resolució de batlia núm. 755-2019, de 25 de juny (BOIB núm. 101, de 23.07.2019), s'acorda per unanimitat aprovar les següents factures:

<u>Núm. reg.</u>	<u>NIF</u>	<u>Raó social</u>	<u>Núm. factura</u>	<u>Import</u>
000564	43098320T	A.B., A.	13/2023	113,74
000570	B08658601	BUREAU VERITAS SL	EI23233030	1.339,47
000580	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0202207	611,13
000581	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0211489	734,63
000582	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0205696	154,40
000583	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0202192	165,00
000584	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0202546	1.469,34
000585	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0206040	1.505,51
000586	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0206041	1.582,68
000587	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0202547	3.917,53
000588	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0202010	626,31
000589	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR309N0007803	198,55
000590	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR308N0015025	239,50
000591	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0211149	721,84
000592	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0202548	1.157,73
000593	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0206042	1.096,54
000594	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0206039	1.170,32
000595	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0202545	1.128,01
000596	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0202544	2.321,20
000597	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0206038	2.331,69
000598	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PPR301N0045880	491,05
000599	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PPR301N0045252	544,58
000600	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PPR301N0045855	1.007,23
000601	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PPR301N0045229	1.021,02
000602	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PPR301N0046467	1.067,85
000619	78207262V	C.S., M.	14/23	2.596,07
000636	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0213997	603,70
000637	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0213829	765,43
000638	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0215605	685,90
000639	A81948077	ENDESA ENERGIA SAU	PMR301N0216884	799,75
000657	43037336N	G.R., J.	12	5.789,85
000661	43135639J	F.R., I.	6/2023	1.573,00
000662	43135639J	F.R., I.	7/2023	28,40
000663	B57213928	TRANSACOB0 S.L.	AC000025C	2.261,49
000664	43053381A	F.R., F.	FV00003743	60,00
000665	B57214306	TRATAM. ELECTRONICO, S.L.	1000066	41,25
000666	43098320T	A.B., A.	14/2023	141,57
000667	B07556541	JAIME NAVARRO, S.L.	1000465	466,56
000668	B57208878	MAC INSULAR S.L.	2023003794	6.696,70
000669	B57653750	DSI 1973 PROY. EMA, SL.	327	1.258,40
000670	A83052407	CORREOS S.A.	4003678280	168,28
000671	B07731417	GRUAS MARRATXI S.L.	000458	968,56
000672	B57096190	BOXI BALEARS S.L.	230113	177,76





000673	B57096190	BOXI BALEARS S.L.	230099	939,40
000674	B57742454	SES MADUIXETES S.L.	36	2.544,30
000675	B57742454	SES MADUIXETES S.L.	37	2.110,02
000676	B57973810	PROJECT SOLVERS, SL	2023-0063	16.897,65
000677	A08663619	CAIXABANK SA	010545749	42,35
000678	A08663619	CAIXABANK SA	010545750	1,21
000679	A08663619	CAIXABANK SA	010369774	41,14
000683	B07502354	DIS.BALEAR UNIFORMES S.L.	P230910	235,37
000684	B07459548	ROSENDO RAMON S.L.	4007880	10,79
000685	B07713951	BALEARS ECOMON S.L.U.	C23-000161	1.772,72
000686	B57775181	MAYBER PALMA S.L.	455/23	1.038,06
000687	B57775181	MAYBER PALMA S.L.	461/23	121,00
000689	B07047525	ADALMO S.L.	004/77173	2.180,06
000690	42996572G	M.F., J.	332	2.077,57
000691	43056548L	S.R., T.	2023/27	223,85
000692	43056548L	S.R., T.	2023/28	1.000,00
000693	43056548L	S.R., T.	2023/29	484,00
000694	B57213928	TRANSACOB0 S.L.	AA0006517	675,00
000695	20037659J	S.P., A.	028/23	266,20
000696	B16544173	RENT POINT ALQUILER, SL	A230484	599,33
000697	44327021H	G.B., C.	0005-2023	266,20
000698	44327021H	G.B., C.	0006-2023	72,60
000699	B16615270	HERRERIA PERELLO S.L.	FA23-039	348,48
000700	08836896C	M.C., MP.	2	1.427,19
000701	B07056252	TELIM, S.L.	A431430	297,66
000702	B07056252	TELIM, S.L.	A431434	13,84
000703	B07056252	TELIM, S.L.	A431435	328,07
000704	B07056252	TELIM, S.L.	A431436	42,17
000705	B06783302	NOU ESPECTACLES SL	100	3.509,00
000706	B57103525	SIFU, S.L.	FV-BA23/00221	1.052,08
000707	B07757958	TONERCLASS S.L.	23/4470	307,15
000708	Q02866001G	CREU ROJA ESPANYOLA	2023-05-323-N	517,05
000709	B07834534	DISTR. UNIVERSAL MCA S.L.	3360	71,32
000714	A08663619	CAIXABANK SA	010897202	1,21
000715	A08663619	CAIXABANK SA	010897203	8,51
000716	D59474577	WERKHAUS S.L. SCS	1/808/1/126786	200,17
000717	42977190B	H.M., F.	F-1057	59,70
000718	43158358P	C.G., J.	19	242,00
000720	B57616351	FIBWI-WIFIBALEARES S.L.	1/201757	113,90
000721	X3302706K	C, J	11	4,15
000722	43086730W	B. V., G.	000014	290,40
000723	B16669319	COFIGU PLAGUES S.L	2023F193	258,94
000724	B07731417	GRUAS MARRATXI S.L.	000504	130,22
000725	G07943574	ADISEB	071/23	2.057,17
000726	12411352T	M.L., C.	10/2023	218,50
000727	43681215Y	B. P., I.	01	460,00
000728	34066873D	L.P., A.	2023/012	395,37
000729	43158042Z	R.G., JA.	23010	55,60
000730	J16624934	ROC 68 SC	INV/2023/0001	205,70
000731	B95390761	CECOSA S, S.L.	E671905000001	712,79
000732	B27805423	EFIMOB SL	230104	209,61
000733	B07834534	DISTR. UNIVERSAL MCA S.L.	3706	111,49
000735	B57748782	H202 SPORT SL.	F2023/0083	320,65
000736	B65466997	GLOBAL PAYMENTS	1596926	39,58
000737	A08663619	CAIXABANK SA	011147152	14,52





000738	A08663619	CAIXABANK SA	010963249	2,42
000739	A08663619	CAIXABANK SA	010963267	6,05
000740	A08663619	CAIXABANK SA	011100637	29,04
			TOTAL ...	99.460,04

5. IMPOSICIÓ DE PENALITATS PER DEMORA EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE D'OBRES "MILLORA DE PAVIMENTS A LA PL. DE SEBASTIÀ JAUME, RECTOR, I ALS CARRERS DE LA RECTORIA, DEL CAMP ROIG I DE SON AMENGUAL".-

(Exp. núm. 832/2022)

Antecedents.

1. La junta de govern local, en sessió de 13 de juliol de 2022, va adjudicar el contracte d'obres "Millora de paviments a la plaça de Sebastià Jaume, rector, i als carrers de la Rectoria, del Camp Roig i de Son Amengual" a l'empresa VÍAS Y OBRAS PÚBLICAS, S.A. (VOPSA) per un preu de 164.945,00 euros (IVA exclòs) que, sumant el 21% d'IVA, ascendia a un preu total de 199.583,45 euros.
2. El contracte es va formalitzar el 4 d'agost de 2022. L'acte de comprovació del replanteig es va signar el 5 de setembre de 2022 i es va iniciar el termini de tres mesos i mig d'execució del contracte, el qual finalitzava el 16 de desembre de 2022.
3. La junta de govern local, en sessió de 25 de gener de 2023, va concedir una ampliació del termini d'execució de les obres fins el dia 8 de febrer de 2023 a petició de l'empresa contractista (registre núm. 2022-E-RC-4406, de 27.12.2022) i amb l'informe favorable del director de l'obra (registre núm. 2023-E-RE-6, de 12.01.2023).
4. L'empresa contractista, el 7 de febrer de 2023, amb registre d'entrada núm. 2023-E-RE-201, va sol·licitar una nova ampliació del termini d'execució fins el 3 de març de 2023. Justificava aquesta petició en las inclemències meteorològiques i en el fet que les aturades de les fàbriques per les festes de nadal havien provocat l'endarreriment en l'entrega d'alguns materials.
5. El director de l'obra, el 13 de febrer de 2023, amb registre d'entrada núm. 2023-E-RE-235, va presentar un informe sobre la segona sol·licitud d'ampliació del termini d'execució, la conclusió del qual era que no quedava justificada l'ampliació sol·licitada pel contractista.





6. La junta de govern local, el 13 de febrer de 2023, va iniciar un procediment d'imposició de penalitats a l'empresa VÍAS Y OBRAS PÚBLICAS, S.A. per la demora en l'execució del contracte, a raó de 98,97 euros per cada dia de retard en la finalització del contracte a partir de dia 9 de febrer de 2023, inclòs. Així mateix, es va fixar com a data límit per finalitzar les obres el dia 3 de març de 2023.
7. Es va donar audiència a VÍAS Y OBRAS PÚBLICAS, S.A. per un termini de cinc dies hàbils mitjançant la notificació de l'acord anterior el 13 de febrer de 2023 (registre de sortida núm. 2023-S-RE-257).
8. Per altra part, també es va donar audiència durant cinc dies hàbils a l'entitat ISBA, SOCIETAT DE GARANTIA RECÍPROCA, com a avaladora de la contractista, mitjançant la notificació de l'acord anterior el 14 de febrer de 2023 (registre de sortida núm. 2023-S-RE-256).
9. En el termini atorgat, no es varen presentar al·legacions a l'acord d'inici del procediment d'imposició de penalitats.
10. El director de l'obra va emetre el certificat final d'obra en data 12 d'abril de 2023 i va fixar com a data de finalització de les obres el 10 de març de 2023 (registre d'entrada 2023-E-RE-613).
11. En data 12 de maig de 2023 el tècnic d'administració general, amb la conformitat del secretari, va informar favorablement la imposició de penalitats a l'empresa VÍAS Y OBRAS PÚBLICAS, S.A. (VOPSA) a raó de 98,97 euros per cada dia de retard en la finalització del contracte (30 dies).

Fonaments de dret.

1. L'article 193.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP) disposa que el contractista està obligat a complir el contracte dins el termini fixat.
2. D'acord amb l'article 193.3 de la LCSP, si el contractista no compleix el termini per causes que li siguin imputables, l'administració podrà optar, segons el cas concret, per la resolució del contracte o per la imposició de penalitats diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del contracte, IVA exclòs.

En el cas del contracte d'obres "Millora de paviments a la plaça de Sebastià Jaume, rector, i als carrers de la Rectoria, del Camp Roig i de Son Amengual", atès que el contracte es va adjudicar per 164.945,00 euros (IVA exclòs), les penalitats diàries que corresponen seran el resultat de multiplicar 0,60 per 164,945; això són 98,97 euros.





3. L'article 194.2 de la LCSP indica que les penalitats les imposarà l'òrgan de contractació mitjançant un acord que serà immediatament executiu i es faran efectives mitjançant deducció sobre les quantitats que s'hagin d'abonar al contractista o, si no és possible, sobre la garantia que s'hagués constituït.
4. L'article 191 de la LCSP regula el procediment d'exercici de les prerrogatives de l'administració en relació amb els contractes administratius. Aquest article es completa amb l'article 97 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (RLCAP), aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, el qual estableix el procediment per a la resolució de les incidències sorgides en l'execució dels contractes.
5. A l'acord d'inici del procediment d'imposició de penalitats, d'acord amb el que disposa l'article 98 del RLCAP, es va fixar com a termini per finalitzar les obres el dia 3 de març de 2023, data coincident amb la que havia sol·licitat l'empresa contractista.

Amb tot, les obres varen finalitzar el 10 de març de 2023 segons el certificat de final d'obra, i és aquesta darrera data la que s'ha de tenir en compte per calcular l'import total de la penalitat. Així, els dies de retard en l'execució de les obres són els compresos entre el 9 de febrer de 2023 i el 10 de març de 2023, ambdós inclosos, és a dir, un total de 30 dies.

Acord.

Per tot el que s'ha exposat, a proposta del batle, en exercici de l'atribució com a òrgan de contractació delegada per resolució de batlia núm. 2019-0755, de 25 de juny (BOIB núm. 101, de 23.07.2019), s'acorda per unanimitat:

1. Declarar que l'empresa VÍAS Y OBRAS PÚBLICAS, S.A. (VOPSA) ha incorregut en una demora de 30 dies en el termini d'execució del contracte d'obres "Millora de paviments a la plaça de Sebastià Jaume, rector, i als carrers de la Rectoria, del Camp Roig i de Son Amengual", corresponents al període comprès entre el 9 de febrer de 2023 i el 10 de març de 2023, ambdós inclosos.
2. Imposar a l'empresa VÍAS Y OBRAS PÚBLICAS, S.A. (VOPSA) penalitats a raó de 98,97 euros per cada dia de retard, les qual fan un import total de 2.969,10 euros.
3. Disposar que aquestes penalitats es faran efectives mitjançant deducció sobre les quantitats que s'hagin d'abonar al contractista o, si no és possible, sobre la garantia definitiva del contracte. Opcionalment, l'empresa podrà abonar directament l'import de les penalitats a l'ajuntament.





4. Notificar aquest acord a l'empresa VÍAS Y OBRAS PÚBLICAS, S.A. (A07053374) i a l'entitat ISBA, SOCIETAT DE GARANTIA RECÍPROCA (V07066913).

6. CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DEL CENTRE SANITARI, PERSONAL LABORAL, (OCP 2022, PER A REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT).-

Exp. núm. 594/2023

Antecedents.

Per resolució de batlia núm. 583-2022, de 12 de maig, s'aprovà l'oferta d'ocupació pública municipal de 2022 per a la reducció de la temporalitat (*Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 63, de 14.05.2022), la qual es va rectificar posteriorment per resolució de batlia núm. 1366-2022, de 18 de novembre (BOIB núm. 152, de 22.11.2022), i per resolució de batlia núm. 0622-2023, de 16 de maig). Aquesta darrera correcció ha consistint en introduir a l'oferta d'ocupació pública la plaça d'auxiliar d'administració general del centre sanitari.

D'acord amb la negociació mantinguda amb els delegats del personal municipal, no es va encomanar al Consell Insular de Mallorca l'aprovació de les bases, la convocatòria i la gestió d'aquests processos d'estabilització.

Els dies 18 i 25 de novembre de 2022 es varen negociar i acordar amb els delegats del personal municipal els criteris generals d'articulació dels processos selectius d'estabilització del personal temporal, a partir dels quals s'han elaborat les bases específiques de cada una de les convocatòries.

Fonaments de dret.

L'article 2 i les disposicions addicionals primera, quarta, sisena i octava de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

El Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Els articles 55 a 62 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.





Els articles 21.1.g), 91, 92, 100 a 103 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

El títol VII, excepte el capítol III, del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Els articles 189 a 193 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, en els termes de la disposició addicional primera.

Acord.

Pel que s'ha exposat, a proposta del batle, en exercici de les atribucions delegades per la resolució de batlia núm. 2019-0755, de 25 de juny (BOIB núm. 101, de 23.07.2019), s'acorda per unanimitat:

1. Aprovar la convocatòria del procés selectiu, pel sistema de concurs oposició, per cobrir una plaça d'auxiliar d'administració general del centre sanitari, personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alaró, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a la reducció de la temporalitat.
2. Aprovar les bases que han de regir el procés selectiu, inclosos els annexos I (sol·licitud) i II (full de baremació individual de mèrits), segons consten a continuació.
3. Publicar la convocatòria i les bases del procés selectiu en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i l'anunci de la convocatòria al *Butlletí Oficial de l'Estat*.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU, PEL SISTEMA DE CONCURS, PER COBRIR UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DEL CENTRE SANITARI, PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT D'ALARÓ, CORRESPONENT A L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE 2022 PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria, característiques de la plaça i sistema de selecció.

És objecte d'aquest procediment la cobertura definitiva, amb caràcter de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alaró, d'una plaça d'auxiliar d'administració general del centre sanitari, la qual consta a l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a la reducció de la temporalitat, aprovada per resolució de batlia núm. 583-2022, de 12 de maig (BOIB núm. 63, de 14.05.2022), i rectificada per resolució de batlia núm.





1366-2022, de 18 de novembre (BOIB núm. 152, de 22.11.2022), i per resolució de batlia núm. 0622-2023, de 16 de maig.

La plaça d'auxiliar administratiu del centre sanitari té les següents característiques:

- Categoria: Auxiliar administratiu/va
- Nivell de català: B2
- Lloc de feina: Unitat bàsica de salut (UBS) d'Alaró
- Jornada completa
- Funcions:
 - o Atenció al públic, de forma personal i per telèfon
 - o Tramitació de targetes sanitàries
 - o Citació de pacients
 - o Registre de documentació
 - o Ordenació i arxiu de documents
 - o Tasques de subministrament de materials
 - o Tasques d'informes de manteniment
 - o Gestions entre la UBS i la Gerència d'Atenció Primària
 - o Triatge, classificació i organització.

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema extraordinari de concurs, consistent en la valoració dels mèrits detallats en aquestes bases. El sistema de concurs aplicat a aquest procediment selectiu es basa en les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

SEGONA.- Normativa aplicable

El procediment selectiu es regirà pel que disposen aquestes bases i, en allò que no hi estigui previst, per les disposicions de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública i del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En allò que no contradigui la normativa esmentada, serà d'aplicació la següent normativa:

- El text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre;
- El text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre;
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris





d'administració local (excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre);

- La Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears;
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març;
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994;
- El Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears;
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública;
- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Així mateix, amb caràcter general, són d'aplicació:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local;
- El text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril;
- La Llei autonòmica 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears;
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques;
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

TERCERA.- Publicitat

La convocatòria i les bases del procediment selectiu es publicaran en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació de sol·licituds per participar en aquest procés serà de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Posteriorment, d'acord amb el que disposa l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, els actes administratius que integren el procediment selectiu i que s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial), es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alaró: <https://ajalaro.sedelectronica.es/>





Tot això, sense perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que, d'acord amb la normativa o les bases d'aquest procés, s'hi hagin de publicar.

QUARTA.- Relacions electròniques amb l'administració

De conformitat amb el que estableix l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 12 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, i amb la modificació de l'ordenança municipal d'administració electrònica, (BOIB núm. 168, de 27.12.2022), les persones que participin en aquest procés selectiu han de presentar les sol·licituds i la documentació i, en el seu cas, l'esmena, els procediments d'impugnació de les actuacions del procés, així com qualsevol altre actuació relacionada amb el procediment, per mitjans electrònics.

El registre electrònic de l'Ajuntament d'Alaró és accessible des de la seu electrònica municipal: <https://ajalaro.sedelectronica.es/>

El deure de relacionar-se amb l'administració municipal per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas d'aquells actes o incidències que requereixin una comunicació personal. D'aquests actes de comunicació personal, se n'exclouen les crides a les persones per oferir-los un lloc de feina. Aquestes actuacions es podran realitzar per telèfon o correu electrònic, sempre que en quedi constància fefaent. Les respostes de les persones aspirants també es podran fer per aquests mitjans. En canvi, la presentació de la documentació exigida abans de la presa de possessió, s'haurà de realitzar per mitjans electrònics.

Quan una incidència tècnica hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o de l'aplicació que correspongui, l'òrgan convocant podrà ampliar els terminis no vençuts fins que se solucioni el problema. Així mateix, l'òrgan convocant, quan es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a la relació de les persones aspirants amb l'Administració, en aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari.

CINQUENA.- Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:





- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Haver complit 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria o títol acadèmic equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial que acrediti la seva homologació.
- d) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2.
- e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- f) No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- g) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria, de l'Ajuntament d'Alaró.
- h) Haver satisfet la taxa per drets de participació en el procediment selectiu.
La taxa per participació en aquesta convocatòria, o drets d'examen, és de 20 €, que s'hauran de fer efectius mitjançant ingressos en alguns dels comptes bancaris de titularitat municipal següents:

Caixabank ES76 2100 0101 4102 0000 1009

Banca MarchES69 0061 0018 8200 0612 0188

Per a reduccions de la quota de la taxa, veure l'ordenança de 30 de juliol de 2020, BOIB núm. 169, de 01.10.2020.

Les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i de l'origen de les quals no es desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar el coneixement de la llengua espanyola mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera que regula el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE); el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.





SISENA.- Sol·licituds

6.1.- Presentació de sol·licituds

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu han d'emplenar una sol·licitud ajustada al model previst a l'annex I d'aquestes bases i dirigida al batle de l'Ajuntament d'Alaró.

Les sol·licituds s'han de presentar en el registre electrònic d'aquest ajuntament o a la resta de registres electrònics dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE).

Les sol·licituds de participació en el procediment selectiu, a més de les dades d'identificació, inclouran una declaració responsable de complir els requisits exigits a la convocatòria, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, referits a la data de d'expiració del termini per a la presentació de les instàncies.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'administració competent de la documentació que, si escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tengui constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

6.2.- Documentació que s'ha de presentar amb la sol·licitud

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament i signada, les persones aspirants han de presentar:

- a) Una còpia del document nacional d'identitat o, si no són espanyoles, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació acadèmica exigida.
- c) Una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigit. Es reconeixeran els certificats expedits per l'EBAP o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana.





- d) Si escau, una còpia del document acreditatiu del coneixement de la llengua espanyola.
- e) El justificant del pagament de la taxa i, si escau, de la circumstància que dona dret a la quota reduïda.
- f) Relació dels mèrits que al·lega la persona candidata i la seva valoració (full d'autobarem), d'acord amb el model de l'annex II. Aquest document anirà signat per la persona interessada i tindrà la consideració de declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
- g) Còpia de la documentació que acrediti els mèrits al·legats.
Aquesta documentació haurà de venir ordenada i numerada seguint el full de baremació.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas no es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

6.3.- Responsabilitat de la validesa de la informació aportada

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i adreça de correu electrònic que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

6.4.- Tractament de les dades de caràcter personal

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'Ajuntament d'Alaró amb la finalitat de tramitar aquest procediment selectiu . El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

SETENA.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment, l'òrgan competent dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.





En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants no només han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la llista de persones admeses.

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagin publicat les llistes, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. Si aquestes persones no atenen el requeriment, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud.

No seran esmenables les següents circumstàncies:

- Presentar la sol·licitud fora de termini
- Presentar la sol·licitud i la resta de documentació sense fer servir mitjans electrònics.
- No satisfer la taxa per drets de participació en el procediment selectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- No complir qualsevol dels requisits de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procediment selectiu.
- No presentar durant el termini de presentació de sol·licituds la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Acabat el termini d'esmena de sol·licituds i, si escau, esmenades, l'òrgan competent adoptarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

En el supòsit que no es presentin esmenes o reclamacions a la llista provisional, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses sense necessitat d'adoptar una nova resolució i tornar a publicar la llista. En qualsevol cas, aquesta circumstància es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

VUITENA.- Òrgan de selecció

8.1.- Comissió de valoració

L'òrgan encarregat de la selecció és una comissió de valoració formada per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. Tots els membres de l'òrgan hauran de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix i hauran de comptar amb una titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per ocupar la plaça convocada. No podrà formar part de la comissió de valoració el personal d'elecció o designació política, ni el personal eventual; i es procurarà la paritat entre homes i dones.





La batlia, mitjançant resolució, nomenarà els membres de la comissió de valoració i es farà públic en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

La comissió de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència de qui ocupi la presidència i la secretaria o aquelles persones que els substitueixin.

La comissió de valoració podrà comptar amb l'assistència de personal col·laborador, el qual tindrà caràcter auxiliar i prestarà suport amb activitats de tipus tècnic, administratiu o de serveis.

Els membres de la comissió de valoració s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els ha nomenat quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, els membres de la comissió seran recusables en els termes de l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

8.2.- Tasques de la comissió

La comissió de valoració ha de desenvolupar les tasques següents:

- a) Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones aspirants, en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- b) Requerir les persones aspirants sempre que observin defectes de forma en l'acreditació dels mèrits que hagin presentat amb la sol·licitud o quan necessitin un aclariment d'alguns dels mèrits acreditats dins el termini establert i en la forma escaient perquè els esmenin o aclareixin.
- c) Revisar la valoració dels mèrits en funció de les al·legacions que les persones interessades presentin dins el termini d'esmena a la llista provisional de valoració dels mèrits.
- d) Elaborar una llista de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades en funció de la puntuació obtinguda pels mèrits.
- e) Elevar a l'òrgan competent la proposta de nomenament de la persona aspirant que ha superat el procés selectiu i la relació complementària d'aspirants.
- f) Elevar a l'òrgan competent la llista definitiva de persones valorades i ordenades, segons la puntuació obtinguda, perquè adopti la resolució per aprovar la composició definitiva de la borsa de feina.
- g) Resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases del procediment selectiu i adoptar el acords pertinents front els casos no previstos.

NOVENA.- Procediment selectiu: concurs de mèrits





El procediment selectiu serà el concurs de mèrits.

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

La comissió de valoració avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants segons el barem inclòs en aquestes bases i la puntuació màxima que es podrà obtenir és de 100 punts.

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

Per a la valoració de l'experiència professional prèvia, amb el màxim de 45 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament d'Alaró, com a funcionari o com a personal laboral, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria professional a la qual s'opta: 0,20 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en altres administracions públiques diferent de la convocant, com a personal funcionari o com a personal laboral, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria professional a la qual s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament d'Alaró, com a funcionari o com a personal laboral, en una altra escala, subescala, classe o categoria professional a la qual s'opta: 0,075 punts per mes de serveis prestats.

Computaran com a serveis prestats les situacions administratives o laborals següents:

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

El número total acumulat de dies de serveis prestats en cada un dels tres àmbits se sumaran i es dividiran entre 30 per obtenir el número de mesos. El resultat es multiplicarà per la puntuació que pertorqui.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent, amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa, o bé contracte laboral o certificat d'empresa.





Juntament amb el certificat de serveis prestats, el contracte laboral o el certificat d'empresa s'haurà d'aportar obligatòriament un informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

No es valorarà l'experiència professional si no s'acredita amb els dos tipus de documents descrits:

- Serveis prestats com a personal funcionari: certificat de serveis prestats i informe de vida laboral.
- Serveis prestats com a personal laboral: contracte laboral o certificat d'empresa i informe de vida laboral.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment, no es valorarà aquest mèrit.

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

B.1) Cursos de formació (màxim de 25 punts)

Per a la valoració dels cursos de formació i perfeccionament cal atendre els criteris següents:

- a) Les accions formatives es valoren sempre que estiguin relacionades directament amb les funcions a desenvolupar.
- b) En tot cas es consideren relacionats i es valoraran els cursos de qualitat, d'igualtat de gènere, de l'Agenda 2030, de prevenció de riscos laborals i els de l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- c) Els tipus d'accions formatives a valorar són les següents:
 1. Els cursos, jornades, tallers i conferències impartits, promoguts o homologats per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.
 2. Els cursos, jornades, tallers i conferències impartits, en el marc dels acords de formació contínua i per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol administració pública de base territorial i per les organitzacions sindicals.
 3. Els cursos impartits o promoguts per les universitats (inclosos els títols propis), així com els de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.
- d) Les accions formatives impartides per ens del sector públic adscrits i dependents de les administracions públiques de base territorial s'han de considerar com a impartides o promogudes per les administracions territorials a les quals estiguin adscrits.
- e) La participació en accions formatives s'acreditarà mitjançant la presentació d'original o còpia del certificat d'haver-hi participat o d'haver-lo impartit.





- f) Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada o, en el seu cas, dels crèdits que els corresponguin. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS o 10 hores per crèdit CFC o LRU. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.
- g) No es valoraran els cursos el certificat acreditatiu dels quals no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.
- h) No es valorarà la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, la superació de mòduls conduents a obtenir un certificat de professionalitat, ni els derivats de processos selectius.
- i) Només es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual o semblant no és el mateix a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.
- j) 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.
- k) No es valoraran les accions formatives anteriors a l'1 de gener de 2010.

La valoració ha de ser la següent:

- a) Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, s'han de valorar a raó de 0,025 punts per hora.
- b) Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, s'han de valorar a raó de 0,05 punts per hora.
- c) Els cursos impartits per la persona aspirant s'han de valorar a raó de 0,075 punts per hora.
- d) La fracció s'ha de valorar proporcionalment.

B.2) Formació acadèmica (màxim de 15 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació. En conseqüència, no es valoraran en aquest apartat els títols propis, tant de grau com de postgrau, impartits per qualsevol universitat.

La valoració es farà d'acord amb els criteris següents:

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





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

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

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

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

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

Les equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i batxillerat es faran d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, i l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

Els títols de grau es valoraran, per defecte, com de nivell MECES 2. Les persones que al·leguin un títol de grau que, d'acord amb el Reial decret 96/2014, de 14 de febrer, hagi obtingut una adscripció de nivell 3, ho hauran de fer constar expressament i justificar-ho degudament.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà mitjançant la presentació documental de la fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

B.3) Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts)





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

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

El nivell de coneixement de llengua catalana s'acreditarà mitjançant els certificats expedits per l'EBAP o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana.

DESENA.- Publicació de les valoracions

Conclou la valoració dels mèrits, la comissió de valoració ha de fer pública una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la puntuació provisional per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

La comissió de valoració ha de resoldre de manera motivada les al·legacions efectuades per les persones aspirants i aprovar la puntuació definitiva de mèrits.

La comissió de valoració només podrà modificar les llistes de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

La comissió de valoració aprovarà la relació d'aspirants per ordre de major a menor puntuació total obtinguda i, a partir d'aquests resultats, elevarà a l'òrgan competent la relació definitiva d'ordre de prelación d'aspirants i la proposta de nomenament de l'aspirant que ha superat el procés selectiu, així com també elevarà la seva proposta de la borsa de treball. L'acte es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

En el cas que no es presentin al·legacions a la puntuació provisional, es considerarà definitiva la puntuació fins llavors provisional i elevada la proposta de nomenament i la proposta de constitució de borsa segons l'ordre de puntuació de les persones aspirants.





La comissió de valoració no pot aprovar ni declarar que ha superat el procediment selectiu un nombre de persones superior al de places convocades, sens perjudici del que estableix la base següent.

ONZENA.- Relació complementària d'aspirants

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada, l'òrgan convocant disposarà d'una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la proposada, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expresses dels aspirants seleccionats amb antelació al nomenament o la presa de possessió, la plaça convocada quedi vacant.

DOTZENA.- Ordre de prelació i desempats

L'ordre de prelació ha de ser determinat per la puntuació que s'ha obtingut en la valoració total dels mèrits.

En el cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris que s'indiquen a continuació:

- 1r. La major experiència professional a l'administració convocant (en qualsevol cos, escala, subescala, especialitat, categoria o grup professional).
- 2n. La major experiència en el mateix cos, escala, subescala, especialitat, categoria o grup professional a la qual s'opta acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 3r. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 4t. La major experiència professional acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic, amb independència del cos, escala, subescala, especialitat, categoria o grup professional.
- 5è. 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, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- 6è. Les persones víctimes de violència de gènere.
- 7è. La persona de més edat.
- 8è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Si per resoldre l'empat fos necessària l'aportació de nova documentació per acreditar alguna de les situacions esmentades, la documentació s'haurà de presentar en el termini de tres dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva de valoració de mèrits.





TRETZENA.- Resolució de la convocatòria

La persona que hagi estat proposada per al nomenament, en el termini de deu dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació, haurà de presentar a través del registre electrònic la documentació següent:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per al desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça d'auxiliar d'administració general (descrites a la base primera).

No serà necessària la presentació del certificat anterior, en el cas que la persona proposada ja fos empleada de l'Ajuntament d'Alaró.

Així mateix, es podrà requerir la presentació de qualsevol altra documentació amb la finalitat de comprovar el compliment efectiu dels requisits per ocupar la plaça convocada.

Una vegada revisada i conforme la documentació anterior, l'òrgan competent adoptarà l'acte de nomenament de la persona aspirant com a personal auxiliar administratiu del centre sanitari, personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alaró. Aquest acte es publicarà en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

La incorporació al lloc de treball s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada. No obstant això, en aquells casos en què la persona interessada així ho sol·liciti i, a més, ho justifiqui degudament, l'òrgan competent podrà concedir una pròrroga del termini.

Abans d'incorporar-se al lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la incorporació al lloc de treball, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

CATORZENA.- Criteris de cessament





Criteria de cessament de les persones que ocupen les places que són objecte dels procediments d'estabilització quan no en resultin adjudicatàries, per aquest ordre:

- 1r. Les persones que no s'han presentat al procés selectiu d'estabilització.
- 2n. Les persones que s'hi han presentat però no han acreditat els requisits.
- 3r. Les persones que s'hi han presentat però no han acreditat tots els mèrits de serveis prestats.
- 4t. Les persones que s'hi han presentat i no han superat el procés selectiu.
- 5è. Les persones amb la menor puntuació a les borses de treball vigents.
- 6è. Les persones amb la menor puntuació en la relació definitiva del sistema de concurs.

QUINZENA.- Efectes de la no superació del procés d'estabilització de l'ocupació temporal

Al personal laboral temporal que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb l'ajuntament en el moment de la resolució del procés selectiu d'estabilització per no haver-lo superat, li correspon una compensació econòmica, equivalent a vint dies de retribucions fixes per any de servei, i s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any, fins a un màxim de dotze mensualitats.

La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, en el sistema de concurs de mèrits es considera que no han participat en les convocatòries les persones que no han presentat sol·licitud, que no han presentat la declaració responsable amb la relació de mèrits i l'autobarem emplenat, que no han aportat la documentació acreditativa dels mèrits o que no han al·legat i aportat la totalitat dels mèrits de què disposen, d'acord amb allò que ja consta en poder de l'administració.

SETZENA.- Borsa de personal funcionari interí

16.1.- Constitució i vigència

Les persones que no superin el procés selectiu formaran una borsa de treball per a la futura contractació del personal laboral temporal com a auxiliar administratiu del centre sanitari. La borsa que es constitueixi com a resultat d'aquesta convocatòria tindrà caràcter preferent a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents.





Aquesta borsa tindrà una vigència limitada fins a la creació d'una nova borsa derivada del resultat de nous processos selectius de personal de la plaça d'auxiliar administratiu del centre sanitari.

16.2.- Situació de les persones aspirants

Les persones que formin part de la borsa a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de feina que no acceptin el lloc ofert perquè concorre alguna de les causes previstes al tercer paràgraf de l'apartat següent.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina corresponent al mateix cos, escala o especialitat.

Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, han de ser cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

16.3.- Funcionament de la borsa

Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa per contractar personal laboral temporal, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo.

L'oferiment del lloc de feina es farà per telèfon o correu electrònic. El termini per contestar acceptant l'oferta o per presentar els documents acreditatius de trobar-se en situació de no disponible s'indicarà en cada comunicació, tot depenent de les circumstàncies i motius que concorrin en la necessitat de cobrir el lloc de feina. Així mateix, s'indicarà l'adreça de correu electrònic municipal a la qual s'ha de dirigir la resposta. La presentació de la documentació exigida abans de la presa de possessió o la que acrediti les situacions de no disponibilitat, s'haurà de realitzar per mitjans electrònics.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita a l'oferta de feina passaran a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin i justifiquin documentalment la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Trobar-se prestant serveis en una administració pública.





- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Si al·leguen i justifiquen alguna d'aquestes circumstàncies, conservaran el seu ordre a la borsa i passaran a la situació de no disponible.

Abans de la seva contractació la persona aspirant haurà d'acreditar el compliment de tots els requisits de la base segona que no hagi acreditat amb anterioritat.

16.4.- Canvi de situació dins la borsa

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el tercer paràgraf de l'aparat anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, per tal de passar a la situació de disponible. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar a ocupar el darrer lloc de la borsa.

La posterior renúncia d'una persona contractada temporalment al lloc de feina que ocupa, així com l'incompliment del deure d'incorporació al lloc acceptat, suposa passar a ocupar el darrer lloc de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina a l'Ajuntament d'Alaró o en els casos de força major, que mantindria la mateixa posició.

El personal laboral temporal que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual forma part amb el mateix ordre de prelación que tenia, d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

DESSETENA.- Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Finalitat del tractament i base jurídica. Gestió del procediment selectiu, gestió de la borsa de personal interí i gestió dels recursos humans al servei de l'Ajuntament d'Alaró. De conformitat amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública; el Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en





l'ocupació pública de les Illes Balears; text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; i la resta de normativa enumerada a la base *segona*.

Responsable del tractament. Ajuntament d'Alaró (C/ Petit, 1 – CP 07340 Alaró; a/e: ajuntament@ajalaro.net).

Destinataris de les dades personals. Se cediran les dades personals a persones interessades en el mateix procediment de concurrència competitiva. A més, les dades es comunicaran a altres administracions públiques quan sigui necessari per complir amb les finalitats enumerades anteriorment, sempre que existeixi normativa legal que ho empari.

Termini de conservació de les dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir les finalitats per a les quals es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquestes finalitats i del tractament de les dades.

Existència de decisions automatitzades i cessions a tercers països. No estan previstes cessions de dades a tercers països. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

Exercici dels drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament mitjançant sol·licitud registrada en qualsevol de les modalitats de l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de protecció de dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Ajuntament d'Alaró té la seu les oficines municipals (C/ Petit, 1 – CP 07340 Alaró; a/e: ajuntament@ajalaro.net).

DEVUITENA.- Règim de recursos

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que se'n derivin, així com els que es derivin de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades en els supòsits, els terminis i les formes establerts





per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DENOVENA.- Referències genèriques

Qualsevol referència al gènere masculí que aparegui en aquestes bases, s'ha utilitzat com a forma no marcada de gènere, de manera que s'ha d'entendre referida tant al masculí com al femení.

ANNEX I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN UN PROCÉS SELECTIU

Nom i llinatges:

DNI/NIE/altres:

Domicili:

Telèfon:

Adreça electrònica:

EXPÒS:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procés selectiu, pel sistema de concurs, per cobrir una plaça d'auxiliar d'administració general del centre sanitari, personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alaró; convocatòria i bases publicades al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) núm. _____, de data _____; i anunci de la convocatòria publicat al *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE) núm. _____, de data _____.

2.- Que reunesco tots i cadascun dels requisits prevists a les bases per participar en aquesta convocatòria i, en concret, els següents:

- a) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- b) No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- c) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria, de l'Ajuntament d'Alaró.





3.- Que aport la següent documentació:

- a) Document d'identificació personal
- b) Titulació acadèmica exigida com a requisit
- c) Certificat de coneixement de la llengua catalana
- d) Si escau, acreditació del coneixement de la llengua espanyola.
Document justificatiu: _____
- e) Justificant del pagament de la taxa per participar en el procediment selectiu.
- f) Full de baremació individual de mèrits emplenat i signat, segons l'annex II.
- g) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats, ordenada i amb la numeració corresponent segons el full de baremació.

4.- Que la informació expressada i la documentació aportada és certa, de la qual cosa me'n faig responsable a tots els efectes.

Per tot això,

SOL·LICIT:

Ser admès/esa en la convocatòria del procés selectiu, pel sistema de concurs, per cobrir una plaça d'auxiliar d'administració general del centre sanitari, personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alaró.

(Lloc i data)

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'ALARÓ

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable: Ajuntament d'Alaró (P0700100A)

Finalitat: Tramitar procediments administratius i actuacions administratives derivades.

Legitimació: Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquesta entitat.

Destinatari: Se cediran dades, si escau, a altres administracions públiques i als encarregats del tractament de les dades. No hi ha previsió de transferències a tercers països.

Drets: Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, tal com s'explica en la informació addicional.

Informació addicional: <https://ajalaro.sedelectronica.es/privacy>





ANNEX II

**BAREMACIÓ INDIVIDUAL DE MÈRITS DE LES PERSONES ASPIRANTS EN ELS
PROCESSOS SELECTIUS PER CONCURS DE LES PLACES OBJECTE DE L'OOP 2022 PER
A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT**
(excepte la plaça d'oficial 1a dels serveis de manteniment)

Dades de la persona candidata	
Lloc de feina pel qual opta:	
Nom i Cognoms:	
DNI:	

A. Mèrits professionals (màxim 45 punts)			
A1. Experiència a l'Ajuntament d'Alaró, com a funcionari o com a personal laboral, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria professional a la qual s'opta (0,20 punts per mes de serveis prestats)			
Núm. doc.	Títol del document	Mesos	Punts
A1 – 01			
A1 – 02			
A1 – 03			
A1 – 04			
A1 – 05			
A1 – 06			
A1 – 07			
A1 – 08			
A1 – 09			
A1 – 10			
A2. Experiència en altres administracions públiques diferent de la convocant, com a personal funcionari o com a personal laboral, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria professional a la qual s'opta (0,10 punts per mes de serveis prestats)			
Núm. doc.	Títol del document	Mesos	Punts
A2 – 01			
A2 – 02			
A2 – 03			
A2 – 04			
A2 – 05			
A2 – 06			
A2 – 07			
A2 – 08			
A2 – 09			
A2 – 10			
A3. Experiència a l'Ajuntament d'Alaró, com a funcionari o com a personal laboral, en una altra escala, subescala, classe o categoria professional a la qual s'opta (0,075 punts per mes de serveis prestats)			
Núm. doc.	Títol del document	Mesos	Punts
A3 – 01			
A3 – 02			





A3 – 03			
A3 – 04			
A3 – 05			
A3 – 06			
A3 – 07			
A3 – 08			
A3 – 09			
A3 – 10			
Total mèrits professionals (A) (màxim 45 punts):			

A – IVL	És obligatori aportar un informe de vida laboral actualitzat (TGSS)
---------	--

B. Altres mèrits (màxim 55 punts)

B1. Cursos de formació (màxim 25 punts)

La valoració ha de ser la següent:

- Certificats d'assistència: 0,025 punts per hora.
- Certificats d'aprofitament: 0,05 punts per hora.
- Certificats de cursos impartits: 0,075 punts per hora
- La fracció s'ha de valorar proporcionalment.

Notes:

- a) Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada o, en el seu cas, dels crèdits que els corresponguin. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS o 10 hores per crèdit CFC o LRU. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits CFC o LRU i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.
- b) A la casella corresponent s'ha d'assenyalar si el certificat que s'aporta acredita ASSISTÈNCIA (Ass.), APROFITAMENT (Apr.) o és un curs IMPARTIT (Imp.).
- c) No es valoraran les accions formatives anteriors a la data indicada a les bases de la convocatòria.

Núm. doc.	Títol del document	Ass/Apr /Imp	Hores	Punts
B1 – 01				
B1 – 02				
B1 – 03				
B1 – 04				
B1 – 05				
B1 – 06				
B1 – 07				
B1 – 08				
B1 – 09				
B1 – 10				
B1 – 11				
B1 – 12				
B1 – 13				
B1 – 14				
B1 – 15				
B1 – 16				
B1 – 17				
B1 – 18				
B1 – 19				
B1 – 20				
B1 – 21				
B1 – 22				





B1 - 23				
B1 - 24				
B1 - 25				
B1 - 26				
B1 - 27				
B1 - 28				
B1 - 29				
B1 - 30				
B1 - 31				
B1 - 32				
B1 - 33				
B1 - 34				
B1 - 35				
B1 - 36				
B1 - 37				
B1 - 38				
B1 - 39				
B1 - 40				
B1 - 41				
B1 - 42				
B1 - 43				
B1 - 44				
B1 - 45				
B1 - 46				
B1 - 47				
B1 - 48				
B1 - 49				
B1 - 50				
B1 - 51				
B1 - 42				
B1 - 53				
B1 - 54				
B1 - 55				
B1 - 56				
B1 - 57				
B1 - 58				
B1 - 59				
B1 - 60				
B1 - 61				
B1 - 62				
B1 - 63				
B1 - 64				
B1 - 65				
B1 - 66				
B1 - 67				
B1 - 68				
B1 - 69				
B1 - 70				
B1 - 71				
B1 - 72				
B1 - 73				
B1 - 74				
B1 - 75				





Total cursos de formació (màxim 25 punts):

B2. Formació acadèmica (màxim 15 punts)

La valoració ha de ser la següent:

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

Notes:

- a) Només s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació. No es valoraran els títols propis, tant de grau com de postgrau, impartits per qualsevol universitat.
- b) La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.
- c) Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta.
- d) Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita.

Núm. doc.	Títol	Punts
B2 –		
B2 –		
B2 –		
B2 –		
Total formació acadèmica (màxim 15 punts):		

B3. Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts):

La valoració ha de ser la següent:

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

Nota:

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

Núm. doc.	Nivell de llengua catalana	Punts
B3 –	Certificat nivell B2 / C1 / C2 . <i>Escriviu el que correspongui:</i> _____	
B3 –	Certificat llenguatge administratiu (LA)	
Total coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts):		

Total altres mèrits (B) (màxim 55 punts):

TOTAL AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS (A+B) (màxim 100 punts):

DECLAR BAIX LA MEVA RESPONSABILITAT que la informació expressada i la documentació aportada és certa.





Ajuntament
d'Alaró

I L L E S B A L E A R S

(Signatura)

En aquest estat, i no havent-hi més assumptes a tractar, el president substituït aixeca la sessió, de la qual s'estén la present acta i jo, com a secretari, en dono fe.

Alaró, 17 de maig de 2023.

Vist i plau,
El president substituït,

(document amb signatures electròniques)

