

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE BUNYOLA

**11076**

*Resolució de la Regidora Funció Pública i Personal per la qual s'aprova la convocatòria del procés selectiu d'estabilització pel sistema excepcional de concurs de mèrits per cobrir les places de personal funcionari de les escales, subescales, classes i categories (o especialitats) d'administració general i especial dels subgrups A2 i C1 derivada de l'oferta d'ocupació pública extraordinària de l'Ajuntament de Bunyola*

Es publica la resolució de la Regidora Funció Pública i Personal, per delegació de Decret de Batlia núm. 2019-0304 de, 20 de juny, de conformitat amb el que disposa l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### «Antecedents

1. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, té com a objectiu reduir la temporalitat del conjunt de les Administracions per sota del 8% i, al seu article 2 autoritza un tercer procés d'estabilització d'ocupació pública, de manera que, addicionalment als processos d'estabilització que van regular els articles 19.1.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2017 i 19.1.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2018, s'autoritza una taxa addicional per a l'estabilització d'ocupació temporal que inclourà les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin previstes en les diferents Administracions Públiques, i estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020. El sistema de selecció serà, en aquest cas, el de concurs oposició.

2. L'article 4 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 regula el procés excepcional d'estabilització de places ocupades de manera temporal de llarga durada de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. Aquestes disposicions preveuen que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional i per una sola vegada pel sistema de concurs, les places que, complint els requisits establerts en l'article 2.1 de la Llei 20/2021, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016, a més de les places vacants de naturalesa estructural ocupades de manera temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior al dia 1 de gener de 2016.

L'apartat 3 de l'article 2 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, exigeix que la publicació de les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública d'estabilització s'ha de produir abans del 31 de desembre de 2022. Així mateix, disposa que la resolució d'aquests processos selectius ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

3. Pel que fa al concurs com a procés excepcional d'accés a la funció pública, cal tenir en compte la doctrina fixada pel Tribunal Constitucional sobre el principi d'igualtat en l'accés als càrrecs i les ocupacions públiques (article 23.2 CE), que diu que únicament pot ser exceptuada per raons excepcionals i objectives. A més, aquest accés s'ha d'ordenar de manera igualitària a la convocatòria mitjançant normes abstractes i generals per tal de preservar la igualtat davant la llei de la ciutadania, fet que obliga el legislador i l'Administració a triar regles fundades en criteris objectius i presidits pels canons de mèrit i capacitat que l'article 103.3 de la CE disposa (STC 67/1989, 27/1991 i 60/1994).

Entre les condicions que, d'acord amb la jurisprudència constitucional, s'han de donar perquè no es pugui apreciar cap infracció del principi d'igualtat d'accés a càrrecs i llocs de treball públics de l'article 23.2 de la CE es troba, en primer lloc, que sigui una situació excepcional; en segon lloc, que només s'acudeixi a aquest tipus de procediments per una sola vegada, ja que altrament es perdria la seva condició de remei excepcional i, en tercer lloc, que aquesta possibilitat estigui prevista en una norma amb rang legal (STC 12/1999, d'11 de febrer de 1999).

Amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i l'article 4 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, es dona empara normatiu al concepte jurisprudencial d'interinitat de llarga durada superior a cinc anys.

4. El Decret llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears afegeix una disposició transitòria setena a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, per la qual es crea la Mesa de Negociació específica per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública perquè, en el seu

si, de manera excepcional i transitòria, es dugui a terme la negociació sindical preceptiva, limitada a la tramitació dels processos d'estabilització que regula la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

En la sessió del dia 11 de maig de 2022, la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, va aprovar, amb el vot favorable de la representació de les administracions adherides i de les organitzacions sindicals CCOO, UGT, STEI Intersindical, CSIF i SPPME, i el vot en contra de les organitzacions sindicals USO, SINTTA i ATAP, les bases comunes dels processos d'estabilització.

5. Al BOIB núm. 65 de 19 de maig de 2022, es va publicar l'aprovació de l'oferta Pública d'ocupació del nou procés d'estabilització previst al RDL 14/2021, de 6 de juliol i a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a la ocupació pública.

Per tot l'exposat, Regidora Funció Pública i Personal, en virtut de les atribucions que té conferides pel Decret de Batlia núm. 2019-0304, de 20 de juny, de delegació de competències als regidors (BOIB núm. 101, de 23 de juliol de 2019), dicto la següent

### RESOLUCIÓ

**Primer.** Aprovar la convocatòria del procés selectiu d'estabilització pel sistema extraordinari de concurs de mèrits per cobrir les 2 places de personal funcionari de les escales, subescales, classes i categories (o especialitats) d'administració general i especial dels subgrups derivada de l'oferta pública d'ocupació que es relacionen, juntament amb els requisits de titulació i altres d'específics, en l'annex I.

**Segon.** Establir que aquesta convocatòria es regeix per les bases aprovades per la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en la sessió del dia 11 de maig de 2022, i també per les mesures per reduir la temporalitat aprovades pel Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears (BOIB núm. 78, de 16 de juny de 2022).

**Tercer.** Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que consten en l'annex II.

**Quart.** Aprovar els barems de mèrits que han de regir aquest procés, que consten a l'annex III.

**Cinquè.** Aprovar les instruccions per a l'acreditació de mèrits i requisits, que consten a l'annex IV.

**Sisè.** Aprovar el model normalitzat de sol·licitud de participació, la declaració de responsable i d'autobaremació de mèrits, que consten a l'annex V i a l'annex VI.

**Setè.** Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex VII.

**Vuitè.** Establir que la convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i el seu anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar el recurs d'alçada davant la Batlia dins el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb allò que preveu l'article 66.2 de la Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars, i els articles 12 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### ANNEX I

#### Places que es convoquen, titulació i requisits específics per accedir-hi

#### 1. Torn lliure ordinari

##### 1.1 Subgrup A2, Administració especial

Denominació de la categoria/especialitat	Subescala /Classe	Nombre de vacants	Requisits titulació	Altres requisits	Català
Aparellador/a-zelador/a	Tècnica	1	Arquitectura tècnica o grau universitari en arquitectura tècnica		B2

##### 1.2 Grup C1, Administració general, Subescala administrativa



Denominació de la categoria/especialitat	Nombre de vacants	Requisits titulació	Altres requisits	Català
- Administratiu -iva	1	Títol de batxiller o tècnic o equivalent		C1

## ANNEX II Bases específiques

### 1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per la normativa següent:

1. Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE, núm. 312, de 29 de desembre).
2. Decret llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'aproven mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna.
3. Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022, d'11 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears.
4. Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
5. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
6. Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
7. Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als quals s'han d'ajustar els procediments de selecció dels funcionaris d'Administració local (amb l'excepció dels articles 8 i 9).
8. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
9. Llei 3/2007, de 27 de març de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (en endavant, LFPCAIB).
10. Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
11. Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
12. 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.
13. Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).
14. Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
15. Llei orgànica 3/2007, de 27 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
16. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
17. Llei 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
18. Llei orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor.
19. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
20. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
21. 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.
22. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
23. Instrucció 2/2021 del Conseller d'Hisenda i Funció Pública, de 21 de juny de 2021, per la qual es fixen els criteris de funcionament dels òrgans de selecció.

### 2. Principis, objecte de la convocatòria i mesures específiques

2.1 El procés selectiu d'accés a l'Administració pública de l'Ajuntament de Bunyola, garanteix el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i el sotmetiment al principi de legalitat.

2.2 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme el procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, amb la cobertura mitjançant el sistema de concurs de mèrits, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, de les places de personal funcionari dels subgrups A2 i C1 derivada de l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Bunyola, de les categories -o especialitats- que s'indiquen a l'annex I.

Aquest concurs consisteix en qualificar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, d'acord amb els barems de mèrits establerts a les disposicions addicionals sisena i vuitena del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, i que consten en l'annex III.

El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

### 3. Requisits i condicions per participar

#### 3.1 Requisits generals

Per tenir la condició d'aspirant i ser admès als procés selectiu que es convoca, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria i durant el procés selectiu, els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
2. Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat ordinària de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica a l'annex I per a cada categoria o especialitat convocada, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
4. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
5. 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 de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no 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.
6. No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat, de l'Administració a que s'opta.
7. Per participar a la convocatòria s'ha d'acreditar un nivell de coneixement de llengua catalana d'acord amb el que s'especifica a l'annex I, llevat dels supòsits a que es refereix el punt 3.2 següent.  
A les persones aspirants que acreditin, amb els informes previs adients, sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana, se'ls ha d'adaptar l'exigència del requisit de coneixements de llengua catalana, mitjançant una resolució, d'acord amb l'abast de la discapacitat. Les persones interessades hauran de declarar a la sol·licitud que es troben en aquesta situació i l'hauran d'acreditar quan siguin requerides.
8. Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació, als mèrits al·legats i full d'autobaremació (annex VI).

#### 3.2 Exempció del requisit d'acreditació de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que no puguin acreditar el coneixement de la llengua catalana exigida i que estiguin en servei actiu, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, a la mateixa entitat local a la qual es pretén l'accés com a personal funcionari de carrera, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria -o especialitat- objecte de la convocatòria, estan exemptes d'acreditar-lo.

S'entenen com a situacions assimilades a servei actiu les següents:

- Les persones que gaudeixen d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 TREBEP i article 105 LFPCAIB).
- Les persones que es troben en una situació 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).

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquest procés d'estabilització, assoleixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per a l'accés a l'escala, la subescala, la classe o la categoria/especialitat.

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

Aquestes persones restaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoquin la Direcció General de Política Lingüística i l'Escola Balear d'Administracions Públiques per obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigida per a l'accés a l'escala, subescala, classe o categoria -o especialitat- a la qual s'ha accedit.

#### 3.3 Requisits específics.

S'estableixen els requisits específics relacionats amb les funcions dels llocs de treball que consten a l'annex I.

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

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

#### **4. Òrgans de selecció**

4.1 El Tribunal qualificador estarà format per tres membres: un president, un vocal i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal.

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

4.3 El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència dels tres membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

4.4 Les persones que són membres del Tribunal qualificador s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció que es preveuen a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les persones aspirants poden promoure la recusació d'algun membre del Tribunal qualificador en qualsevol moment de la tramitació del procediment, mitjançant un escrit, en el qual s'ha d'expressar la causa o causes en què es fonamenta, d'acord amb el que es preveu a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals qualificadors se substanciaran d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015.

#### **5. Sol·licituds i autobaremació**

5.1 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (Annex V o Annex VI), s'hauran d'adreçar a Batlia i es presentaran únicament de manera telemàtica a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Bunyola (<https://bunyola.sedelectronica.es>) o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

El model normalitzat de sol·licitud es trobarà a disposició de les persones interessades a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.ajbunyola.net>) a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

El model normalitzat de sol·licitud de participació inclou un apartat de dades personals i la declaració responsable sobre el compliment dels requisits generals i, si escau, els específics, 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.

El model normalitzat de sol·licitud de participació els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació, i no les han d'acreditar.

El model normalitzat de sol·licitud inclou el full d'autobaremació de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'esmentat article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar sota la seva responsabilitat quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els prevists en l'annex IV.

Els mèrits s'han d'al·legar en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, i s'acreditaran en el mateix termini previst en la base 6.6. Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap documentació d'acreditació dels mèrits.

5.2 L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'Administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment d'allò declarat, determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

Els errors materials es poden corregir en fase d'al·legacions, si queden acreditats.



Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen a l'hora de presentar la sol·licitud, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs.

5.3 D'acord amb l'article 15 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, la sol·licitud de participació està disponible en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5.4 El termini per presentar sol·licituds és de vint dies hàbils i comença l'endemà que s'hagi publicat l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

5.5 Amb la finalitat de fer efectiva la protecció de les persones víctimes de violència de gènere, al llarg de tot el procediment s'han de preservar la seva identitat i les seves dades personals.

Les persones aspirants víctimes de violència de gènere han de sol·licitar aquesta protecció a la sol·licitud i han d'emplenar la declaració responsable de que es troben en aquesta circumstància, que hauran d'acreditar quan siguin requerides, mitjançant algun dels documents següents:

1. La sentència de qualsevol ordre jurisdiccional, encara que no sigui ferma, en què es declari que la persona interessada ha patit alguna de les formes de violència de gènere.
2. L'ordre de protecció vigent.
3. L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
4. Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, de seguretat o d'assegurament vigent.
5. L'informe de l'Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.
6. Qualsevol altre dels mitjans de prova prevists en l'article 78 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

## 6. Procediment

6.1 En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la Regidora d'Igualtat, Benestar Comunitari, Funció Pública i Personal, ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar a la web de l'Ajuntament de Bunyola i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Bunyola.

Les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, i també que consten en la relació de persones admeses.

6.2 Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, per esmenar el defecte. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

6.3 Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la Regidora d'Igualtat, Benestar Comunitari, Funció Pública i Personal, ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública a la web de l'Ajuntament de Bunyola i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Bunyola.

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

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, el tribunal publicarà la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació s'ha de publicar a la web de l'Ajuntament de Bunyola i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Bunyola

En el supòsit que en el moment de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses encara no s'hagi pogut constituir el Tribunal qualificador, la publicació de la llista provisional de mèrits l'ha de fer l'òrgan convocant.

6.4 Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

Són considerats errors de fet, materials o aritmètics els errors produïts com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta les valoracions d'un mèrit a l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat de manera incorrecta les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats a la declaració inicial.



6.5 Un cop finalitzat el termini al qual es refereix l'apartat anterior i esmenades les al·legacions fetes en la declaració responsable (autobaremació), si escau, el tribunal publicarà la llista de les persones aspirants per ordre de prelación, d'acord amb la puntuació al·legada a l'autobaremació, i l'elevàrà a la Regidora d'Igualtat, Benestar Comunitari, Funció Pública i Personal, perquè dicti una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació al·legada en la declaració responsable. Juntament amb aquesta Resolució, es farà públic l'ofertament de llocs de feina. Aquesta resolució s'ha de fer pública a la web de l'Ajuntament de Bunyola i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Bunyola.

6.6 En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades, per acreditar els requisits i els mèrits al·legats en la declaració responsable, així com per manifestar l'ordre de preferència dels llocs de treball oferts.

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran el criteris de desempat establerts en la base 6.7.

Si és necessari, es publicarà una llista addicional de les persones aspirants que poden ser requerides per acreditar els requisits i els mèrits al·legats en la declaració responsable.

El termini per acreditar els requisits i mèrits al·legats és de deu dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants en la web de l'Ajuntament de Bunyola i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Bunyola. Així mateix, dins aquest termini els aspirants han de presentar un escrit d'elecció de llocs de treball oferts, per ordre de preferència.

L'acreditació dels requisits i dels mèrits s'ha de realitzar segons l'indicat a l'annex IV.

Les persones aspirants seleccionades que no presentin la documentació en termini, no poden ser nomenades com a personal laboral fix i resten anul·lades les seves actuacions, tret dels casos de força major estimats per l'Administració en resolució motivada.

L'Administració convocant ha de requerir a les persones aspirants que esmenin els defectes de la documentació acreditativa dels requisits en el termini de deu dies hàbils. Si escau, els requeriments a les persones interessades perquè esmenin els defectes de la documentació acreditativa dels requisits es podrà complimentar presentant la documentació original o la seva còpia autèntica per mitjans no electrònics.

El tribunal ha de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex III. La Regidora d'Igualtat, Benestar Comunitari, Funció Pública i Personal, pot dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits per part dels tribunals.

El tribunal ha de requerir a les persones aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i atorgarà un termini d'esmena de deu dies hàbils. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

Si escau, el tribunal podrà requerir les persones interessades perquè esmenin els defectes de la documentació o aclareixin algun mèrit presentant la documentació original o còpia autèntica per mitjans no electrònics.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar en la web de l'Ajuntament de Bunyola i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Bunyola per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposaran un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades podran veure l'expedient de valoració, al qual podran accedir de la manera que s'indicarà a la llista provisional esmentada.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació, adreçada al tribunal, de la mateixa manera que es preveu a l'annex IV.

El tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les respostes a les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es podrà fer mitjançant les publicacions a la web de l'Ajuntament de Bunyola i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Bunyola. Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

6.7 En el cas d'empats en la llista definitiva de valoració de mèrits, aquests s'han de resoldre atenent els criteris següents:

- 1r. La major antiguitat en la mateixa escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'Ajuntament de Bunyola.
- 2n. La major antiguitat acreditada a l'Ajuntament de Bunyola.
- 3è. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.



- 4t. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 5è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 6è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 7è. Les persones víctimes de violència de gènere.
- 8è. La persona de més edat.
- 9è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, s'han d'acreditar tal com estableix la base 5.5.

6.8 Seguint l'ordre obtingut en les puntuacions de la llista definitiva de valoració de mèrits i aplicats els desempats quan escaigui, el tribunal elevarà a la Regidora d'Igualtat, Benestar Comunitari, Funció Pública i Personal, la proposta de persones aspirants que han superat el procés selectiu de concurs de mèrits, amb assignació de llocs de feina, desglossada, en el seu cas, per torns d'accés. D'acord amb l'article 52.3 de la Llei 3/2007, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP, aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans del nomenament o la presa de possessió, el tribunal ha d'elevar a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament com a personal laboral fix en substitució de les qui hi renunciïn.

## **7. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, adjudicació dels llocs de treball, nomenament i presa de possessió**

7.1 D'acord amb la proposta del tribunal, la Regidora d'Igualtat, Benestar Comunitari, Funció Pública i Personal, dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs de mèrits, amb expressió de les persones que han de ser nomenades personal funcionari de carrera. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB i en el tauler electrònic d'anuncis, i es notificarà als ajuntaments o entitats corresponents.

L'Ajuntament dictarà la resolució de nomenament de personal funcionari de carrera de l'escala, subescala, classe i categoria -o especialitat que correspongui, amb la corresponent adjudicació del lloc de treball. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB.

### **7.2 Presa de possessió**

El termini per a la presa de possessió de la plaça s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB de la resolució de nomenament i adjudicació del lloc de treball, i serà de tres dies hàbils, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

Abans de prendre possessió del 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 presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

### **7.3 Places adjudicades en adscripció provisional:**

D'acord amb l'article 22.1 del Decret llei 6/2022 els llocs de prefectures orgàniques i llocs singularitzats s'han d'adjudicar en adscripció provisional.

### **7.4 Permanència en la destinació**

Les persones que assoleixin la condició de personal funcionari de carrera per haver participat en aquest concurs excepcional han de romandre almenys tres anys en el lloc de treball, abans de poder participar en futures convocatòries de provisió de la corresponent entitat local.

Tampoc podrà participar en el mateix termini en les convocatòries per atorgar comissions de serveis.

## **8. Borses de personal interí**

Les persones que no superin el procés selectiu de les especialitats convocades i que no tinguin la possibilitat de participar en el procés d'estabilització pel sistema de concurs oposició, per no haver-hi places de la mateixa escala, subescala, classe, especialitat o categoria, s'inclouran en borses de personal funcionari interí de l'Ajuntament de Bunyola, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents.



En aquestes borses s'han d'integrar les persones candidates que hagin obtingut la puntuació mínima de 10 punts. Aquestes borses tindran una vigència limitada fins a la creació de noves borses derivades del resultat de nous processos selectius de la l'escala, la subescala, la classe, l'especialitat o la categoria.

A l'efecte anterior, els tribunals requeriran a les persones que hagin obtingut un mínim de 10 punts que en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable.

El tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert, i conformarà una llista per ordre de puntuació.

Un cop comprovats els mèrits de totes les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de 10 punts, s'ha de constituir les borses de personal interí de cada escala, subescala, classe, o categoria -o especialitat- corresponent derivades d'aquesta convocatòria i que quedaran formades segons el major nombre de puntuació obtinguda

## **9. Efectes de la no superació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal**

9.1 Al personal funcionari interí que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb l'Administració en el moment de la resolució dels processos d'estabilització regulats per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de les places d'estabilització derivades de l'oferta d'ocupació, per la no superació d'aquests, li correspon la compensació econòmica establerta a l'article 2.6 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

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 excepcional de mèrits es considera que no han participat en les convocatòries les persones que no han presentat la sol·licitud, que no han presentat la declaració responsable, o que no han al·legat la totalitat dels mèrits de què disposen, d'acord amb allò que ja consta en poder de les administracions o entitats.

9.2 Als efectes del que preveu l'article 2.6 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, només s'ha d'entendre que el personal interí o el personal laboral temporal no ha superat el procés selectiu d'estabilització quan, havent-se presentat a totes les convocatòries dels processos selectius d'estabilització realitzats en relació a l'Ajuntament corresponent, per al cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria o el personal laboral temporal, en què presta serveis, no obtingui plaça en cap d'aquestes .

## **ANNEX III** **Barem de mèrits**

### **A. Criteris generals**

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

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

En aquest segon apartat s'han de valorar els mèrits següents amb el màxim de 55 punts:

- Superació d'exercicis en convocatòries anteriors per accedir a la categoria/especialitat 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.

2. Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. En cas que es determini una ampliació del termini de presentació de sol·licituds com a conseqüència d'una incidència tècnica que hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o l'aplicació que correspongui, els mèrits es valoraran amb referència a la data en la qual hauria acabat el termini de presentació de sol·licituds si no s'hagués resolt la seva ampliació.

3. Les referències a l'administració convocant s'hauran d'entendre referides a l'Ajuntament de Bunyola.



## B. Barem de mèrits

### 1) Mèrits professionals (màxim 45 punts)

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

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria/especialitat a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria/especialitat diferent d'aquella a la qual s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior: 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/especialitat amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

#### ii) Per a places de l'escala d'administració especial

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria/especialitat a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a la qual s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria/especialitat de la mateixa àrea : 0,1 punts per mes de serveis prestats. S'ha d'entendre la mateixa àrea com experiència en funcions similars del mateix àmbit professional.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria/especialitat amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

S'han de computar com a situacions assimilades a actiu als efectes del còmput de serveis prestats les següents:

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

Es reconeixen com a mèrits els serveis prestats a l'Ajuntament de Bunyola com a personal laboral que impliquin l'exercici de funcions pròpies dels funcionaris, tal com estableix l'article 14 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, quan aquests mèrits es valorin en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a què s'opta.

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

Per a la realització del càlcul dels serveis prestats s'estableix que els mesos naturals complets computen com un mes. Els períodes inferiors a un mes s'acumularan i cada període de 30 dies es computarà com un mes.

### 2) Altres mèrits (màxim 55 punts)

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

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés a personal funcionari de carrera, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/ especialitat de la mateixa administració a la qual s'opta, amb un màxim de 20 punts:

24. Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 4 punts per cada exercici amb un màxim de 8 punts.
25. Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 12 punts.
26. Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 15 punts.
27. Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 20 punts.

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



*ii) Formació acadèmica (màxim 15 punts)*

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

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'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 la categoria/especialitat a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de totes les categories/especialitats les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de totes les categories/ especialitats 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 posseeixin.

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

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

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.

*iii) 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 tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 15 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell B1: 6 punts
- Per al nivell B2: 8 punts
- Per al nivell C1: 10 punts
- Per al nivell C2: 12 punts
- Per al llenguatge administratiu: 3 punts

*iv) 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.

L'expressió en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració es refereix tant a l'antic Acord de Formació Contínua en les Administracions Públiques (AFCAP) com a l'actual Acord de Formació per a l'ocupació de les Administracions Públiques (AFEDAP).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

v) *Triennis reconeguts: fins a 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 IV

#### Acreditació dels requisits i dels mèrits

##### 1. Criteris generals per a l'acreditació dels requisits i dels mèrits

1.1 D'acord amb la base 8.7, les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats en les respectives declaracions responsables, hauran adjuntar original o còpia autèntica dels documents corresponents, en el termini establert, per a la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, lleva que consti l'oposició de la persona interessada, o que no ho autoritzi, l'Administració comprovarà d'ofici els documents emesos per les administracions públiques, a través de la plataforma d'interoperabilitat corresponent o altres sistemes habilitats a l'efecte, relatius als requisits i mèrits en què així figuri expressament en el model específic de sol·licitud de participació. Si la persona aspirant s'oposa o no autoritza a l'Administració perquè pugui fer aquesta verificació, haurà de presentar el document acreditatiu corresponent, en els termes que s'indiquen al punt 2.

Excepcionalment, si l'Administració no pot obtenir aquests documents, podrà sol·licitar a la persona aspirant que els aporti.

A aquest efecte, l'Administració comprovarà les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, les titulacions acadèmiques oficials, permisos de conduir, títol de família nombrosa, inscripció com a demandant d'ocupació, així com, si s'escau, el certificat acreditatiu de discapacitat i les dades que figuren en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

1.2 Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015.

En qualsevol moment del procés selectiu, l'Ajuntament de Bunyola, d'ofici o a proposta del president o presidenta del tribunal qualificador, pot requerir a les persones aspirants a fi que acreditin el compliment dels requisits exigits per participar-hi, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, prèvia audiència de la persona interessada, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

1.3 Els documents s'han de presentar en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en català o castellà. Si és en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent en qualsevol de les dues llengües oficials. Sense aquesta traducció, el requisit o el mèrit no es pot considerar acreditat.



## 2. Acreditació dels requisits:

### 2.1 Acreditació de la titulació acadèmica:

2.1.1 Títol oficial (anvers i revers). En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació o el reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

### 2.2 Acreditació coneixements orals i escrits de català:

11. Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
12. Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
13. Certificat reconegut com a equivalent o homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística.

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se, en tot cas, abans de la llista definitiva de mèrits comprovats.

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

2.3 Acreditació de la capacitat i les aptituds físiques i psíquiques per a l'exercici de les funcions: Certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria/ especialitat.

2.5 Acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, que inclogui agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans, per participar en l'accés a llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors:

Per tal d'acreditar aquesta circumstància s'haurà d'aportar la certificació negativa preceptiva expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

### 2.6 Altres requisits

Els requisits exigits a l'apartat «Altres requisits» de l'annex I s'acreditaran aportant el certificat o carnet expressament exigit.

La condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat s'ha d'acreditar mitjançant la certificació acreditativa. Així mateix, l'aptitud per exercir les funcions de la categoria/especialitat a què s'opta s'ha d'acreditar mitjançant un informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat.

Respecte al coneixements de llengües estrangeres, s'ha de presentar el certificat o títol acreditatiu de l'idioma d'acord amb les correspondències amb els nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCER).

## 3. Acreditació dels mèrits:

Un cop exhaurit el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà a tràmit cap document mitjançant el qual s'al·leguin o s'acreditin altres mèrits de la persona aspirant. Només són objecte de valoració els mèrits relacionats al full d'autobarem presentat durant el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants són responsables de comprovar i verificar l'exactitud dels mèrits al·legats i de les dades que consten en el model de presentació de mèrits.

### 3.1 Acreditació de la titulació acadèmica:



La titulació acadèmica com a mèrit s'ha d'acreditar de la manera establerta a l'apartat 2.1 d'aquest Annex.

### 3.2 Acreditació coneixements orals i escrits de català:

Els coneixements orals i escrits de català com a mèrit s'ha d'acreditar de la manera establerta a l'apartat 2.2 d'aquest Annex.

### 3.3 Acreditació dels mèrits professionals:

Certificat de serveis prestats de l'organisme corresponent en el qual ha de constar: temps treballat, categoria/especialitat, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració.

El personal que presti o hagi prestat serveis en l'Ajuntament de Bunyola, no ha d'acreditar els mèrits relatius a la feina desenvolupada en aquests organismes. A aquests efectes, la Regidoria de Funció Pública i Personal ha d'emetre d'ofici un certificat on constin aquests mèrits.

### 3.4 Acreditació de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors:

Certificat que acrediti la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal funcionari de carrera.

### 3.5 Acreditació dels cursos de formació:

Els mèrits relatius a les accions formatives, tant els rebuts com els impartits, s'han de justificar mitjançant els corresponents certificats, en el que constin el nombre d'hores de durada i/o crèdits de l'acció formativa. Quan es consideri necessari es pot adjuntar el programa i/o els continguts del curs.

### 3.6 Acreditació de triennis reconeguts:

Certificat de serveis previs per al reconeixement de triennis a l'Administració corresponent.

El personal que presti serveis o els hagi prestat a l'Ajuntament de Bunyola, no ha d'acreditar el mèrit relatiu als triennis reconeguts a aquests organismes. A aquests efectes, la Regidoria de Funció Pública i Personal ha d'emetre d'ofici un certificat on consti aquest mèrit.

En el supòsit que, per motius aliens al treballador o treballadora, l'ens no emeti en el termini corresponent aquests certificats, el treballador sempre podrà acreditar els triennis a l'efecte d'aquest procés d'estabilització mitjançant l'aportació de la darrera nòmina o document justificatiu expedit per l'ens.

## ANNEX VI

### 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 (RGPD) 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.

#### Responsable del tractament:

**Identitat:** Ajuntament de Bunyola

**Adreça postal:** carrer Sa Plaça 4, 07110 Bunyola

**Adreça de correu electrònic:** secretaria@ajbunyola.net

**Finalitat del tractament:** Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme aquest procés selectiu de l'Ajuntament de Bunyola, i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.

**Legitimació:** El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

— El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant el 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.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril c) e) 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.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

**Categories de dades personals objecte de tractament:**

**Dades de caràcter identificatiu:** Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic.

**Dades acadèmiques i professionals:** Mèrits, formació i experiència professional.

**Dades relatives a la salut:** Percentatge i tipus de discapacitat.

**Dades relatives a antecedents penals:** Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, els inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de la persona interessada, l'Ajuntament de Bunyola, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, les titulacions acadèmiques oficials, permisos de conduir, títol de família nombrosa, inscripció com a demandant d'ocupació, així com, si s'escau, el certificat acreditatiu de discapacitat i les dades que figuren en el Registre Central de Delinqüents Sexuals. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres òrgans o entitats del Consell Insular de Mallorca.

**Consentiment per al tractament de dades:** La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts. (Incloues les dades relatives a la salut).

**Destinatari de les dades personals:** se cediran les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, no podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** En el cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de Justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o a terceres persones, tret que hi hagi una obligació legal o un interès legítim, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

**Criteris de conservació de les dades personals:** els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

**Existència de decisions automatitzades:** No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

**Transferències de dades a altres països:** Les dades no es transferiran a altres països.

**Exercici de drets i reclamacions:** Les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a l'Ajuntament de bunyola la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (Ajuntament de Bunyola), mitjançant el procediment «Exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bunyola





(<https://bunyola.sedelectronica.es>).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet 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 (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

**Conseqüències de no facilitar les dades personals:** No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

**Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades:** La Delegació de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Bunyola té la seu al carrer Sa Plaça, 4, 07110 Bunyola. Adreça electrònica de contacte: [secretaria@ajbunyola.net](mailto:secretaria@ajbunyola.net)

Bunyola, a data de la signatura electrònica: ( 15 de desembre de 2022 )

**La regidora de funció pública i personal**  
Mercè Bujosa Estarellas  
(Delegació de firma per Decret núm.2019-304)





Ajuntament de Bunyola  
Illes Balears

### ANNEX V

#### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PEL PROCÉS SELECTIU DE CONCURS DE MÈRITS PER A UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU, PERSONAL FUNCIONARI FIX DE L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA

##### DADES PERSONALS

Llinatges:	Nom:	
DNI/NIE:	Data de naixement:	Nacionalitat:
Codi postal:	Municipi:	Domicili:
Telèfon/s:	Correu electrònic:	

#### DECLARACIÓ RESPONSABLE

DNI
Que no he estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, que no em trobo amb inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que desenvoluparien en el cas de personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.
Tinc setze anys complerts i no he arribat a l'edat de jubilació forçosa.
Declar que compleix el requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions de l'especialitat o categoria a que correspon aquesta borsa. Aport Certificat mèdic en model oficial que ho acredita
Declar que estic en possessió de títol de batxillerat o equivalent..
Declar que estic en possessió del Certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana (C1)
Autoritza l'ús de l'adreça de correu electrònic a efectes de notificació de tràmits relatius al procediment
Disposo dels mèrits prevists en l'annex II ( AUTO BAREM)

### ANNEX II

#### LLISTA DE MÈRITS ACREDITATS I AUTOBAREM

#### EXPERIÈNCIA

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta:

Nº	Organisme	Categoria	Mesos
1			
2			
3			





Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta:

Nº	Organisme	Categoria	Mesos
1			
2			
3			

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior:

Nº	Organisme	Categoria	Mesos
1			
2			
3			

Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una sub-escala, 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:

Nº	Organisme	Categoria	Mesos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

### TITULACIONS

Nº	Nom del Títol que s'acredita
1	
2	







Ajuntament de Bunyola  
Illes Balears

<b>AUTOBAREM</b>			
<b>Experiència professional ( màx: 45 punts)</b>			
<b>Nº Document</b>	<b>Serveis prestats ( màx: 45 punts)</b>	<b>Mesos</b>	<b>Punts</b>
De nº        a nº	Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, 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		
De nº        a nº	Per cada mes treballat a l'administració convocant, 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.		
De nº        a nº	Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior: 0,1 punts per mes de serveis prestats.		
De nº        a nº	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: 0,1 punts per mes de serveis prestats.		
<b>Total punts experiència</b>			

<b>Altres mèrits ( màx: 55 punts)</b>	
<b>Formació acadèmica (màxim:15 punts)</b>	
<b>Títol</b>	<b>Punts</b>
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.	





Ajuntament de Bunyola  
Illes Balears

<b>Total punts de Formació acadèmica</b>	
--	--

<b>Català ( màxim:15 punts)</b>	
<b>Nivell (Només en el cas que sigui superiors al nivell requerit a l'annex I )</b>	<b>Punts</b>
Llenguatge administratiu (3 punts) (s'ha de sumar a l'altre nivell que es té)	
C2 (12 punts)	
C1 (10 punts)	
B2 (8 punts)	
B1 (6 punts)	
<b>Total punts Català</b>	

<b>Cursos de formació (màxim 20 punts) Ap( Aprofitament), As(Assistència), I(Impartits)</b>				
<b>n o</b>	<b>Nom del curs i organisme on s'ha impartit</b>	<b>Tipus Ap, As, I</b>	<b>Hores</b>	<b>Punts ----- ----- --- Punt x Hora Ap/I: 0,10 As: 0,066 66</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
<b>Total punts Cursos de Formació</b>				





Ajuntament de Bunyola  
Illes Balears

<b>Antiguitat (màxim: 15 punts)</b>	
<b>Nombre triennis reconeguts (màxim 5)</b>	<b>Punts (3 punts x trienni)</b>
<b>Total punts antiguitat</b>	

<b>TOTAL PUNTS AUTO-BAREM ( màxim: 100 punts)</b>	
<b>APARTATS</b>	<b>PUNTS</b>
Experiència	
Formació acadèmica	
Català	
Cursos	
Antiguitat	
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓ</b>	

Firma:

(El resultat de l'autobaremació no serà vinculant per a l'Administració, quedant-li reservat el dret per rectificar-lo en funció de la revisió i l'adequació dels mèrits aportats).





Ajuntament de Bunyola  
Illes Balears

## ANNEX VI

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PEL PROCÉS SELECTIU DE CONCURS DE MÈRITS PER A UNA PLAÇA D'APARELLADOR/CELADOR, PERSONAL FUNCIONARI FIX DE L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA

#### DADES PERSONALS

Llinatges:		Nom:
DNI/NIE:	Data de naixement:	Nacionalitat:
Codi postal:	Municipi:	Domicili:
Telèfon/s:	Correu electrònic:	

### DECLARACIÓ RESPONSABLE

DNI
Que no he estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, que no em trobo amb inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que desenvoluparien en el cas de personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.
Tinc setze anys complerts i no he arribat a l'edat de jubilació forçosa.
Declar que compleix el requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions de l'especialitat o categoria a que correspon aquesta borsa. Aport Certificat mèdic en model oficial que ho acredita
Declar que estic en possessió del Títol d'arquitecte tècnic, aparellador o equivalent.
Declar que estic en possessió del Certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana (B2)
Autoritza l'ús de l'adreça de correu electrònic a efectes de notificació de tràmits relatius al procediment
Disposo dels mèrits prevists en l'annex II ( AUTO BAREM)

## ANNEX II

### LLISTA DE MÈRITS ACREDITATS I AUTOBAREM

#### EXPERIÈNCIA

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.

Nº	Organisme	Categoria	Mesos
1			
2			
3			





Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta.

Nº	Organisme	Categoria	Mesos
1			
2			
3			

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria de la mateixa àrea.

Nº	Organisme	Categoria	Mesos
1			
2			
3			

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta.

Nº	Organisme	Categoria	Mesos
1			
2			
3			
4			
5			
6			

### TITULACIONS

Nº	Nom del Títol que s'acredita
1	
2	







Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

<b>AUTOBAREM</b>			
<b>Experiència professional ( màx: 45 punts)</b>			
<b>Nº Document</b>	<b>Serveis prestats ( màx: 45 punts)</b>	<b>Mesos</b>	<b>Punts</b>
De nº      a nº	Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, 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		
De nº      a nº	Per cada mes treballat a l'administració convocant, 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.		
De nº      a nº	Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria de la mateixa àrea: 0,1 punts per mes de serveis prestats.		
De nº      a nº	Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.		
<b>Total punts experiència</b>			

<b>Altres mèrits ( màx: 55 punts)</b>	
<b>Formació acadèmica (màxim:15 punts)</b>	
<b>Títol</b>	<b>Punts</b>
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	





Ajuntament de Bunyola  
Illes Balears

acadèmic: 5 punts.	
<b>Total punts Títols de Formació acadèmica</b>	

<b>Català ( màxim:15 punts)</b>	
<b>Nivell (Només en el cas que sigui superiors al nivell requerit a l'annex I )</b>	<b>Punts</b>
Llenguatge administratiu (3 punts) (s'ha de sumar a l'altre nivell que es té)	
C2 (12 punts)	
C1 (10 punts)	
B2 (8 punts)	
B1 (6 punts)	
<b>Total punts Català</b>	

<b>Cursos de formació (màxim 20 punts) Ap( Aprofitament), As(Assistència), I(Impartits)</b>				
nº	Nom del curs i organisme on s'ha impartit	Tipus Ap, As, I	Hores	Punts ----- ----- --- Punt x Hora Ap/I: 0,10 As: 0,066 66
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				





Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

16				
17				
18				
<b>Total punts Cursos de Formació</b>				

<b>Antiguitat (màxim: 15 punts)</b>	
<b>Nombre triennis reconeguts (màxim 5)</b>	<b>Punts (3 punts x trienni)</b>
<b>Total punts antiguitat</b>	

<b>TOTAL PUNTS AUTO-BAREM ( màxim: 100 punts)</b>	
<b>APARTATS</b>	<b>PUNTS</b>
Experiència	
Formació acadèmica	
Català	
Cursos	
Antiguitat	
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓ</b>	

Firma:

(El resultat de l'autobaremació no serà vinculant per a l'Administració, quedant-li reservat el dret per rectificar-lo en funció de la revisió i l'adequació dels mèrits aportats).

