

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

5646

Convocatoria para constituir bolsas de las subescalas, clases o categorías de guarda de refugio, oficial segunda cocinero-a y personal de limpieza para los refugios del Consell de Mallorca por los procedimientos extraordinario y específico de selección respectivamente, mediante el sistema de concurso de méritos, para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del Consell de Mallorca.

La consejera ejecutiva del Departamento de Hacienda y Función Pública, ha dictado en fecha de hoy la siguiente resolución:

“Hechos

Dada la petición del Departamento de Medio Ambiente de cobertura de plazas para las categorías de guarda de refugio, oficial segunda cocinero-a y personal de limpieza para los refugios del Consell de Mallorca y dada la inexistencia de bolsas de estas categorías, es necesaria su creación.

Fundamentos

Visto artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en materia de nombramiento de funcionario interino y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 4 del Decreto 30/2009 de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en los artículos:

- Artículo 4, que regula el **procedimiento extraordinario**, para ocupar puestos de trabajo vacantes que corresponden a personal funcionario.
- Artículo 6, referente al procedimiento específico de selección para cubrir necesidades temporales y urgentes en aquellos supuestos en los que sea necesario atender las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad en los casos de:
 - Sustitución de personal funcionario en situación de licencia, cuando tenga una duración prevista no superior a seis meses.
 - Sustitución de personal funcionario en situación de reducción de jornada.
 - Atención a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad por un plazo máximo de seis meses dentro de un periodo de doce.

Dada la conveniencia de aplicar los mismos criterios para la selección de personal laboral de la Corporación.

Dado que para hacer frente a vacantes de larga duración y/o para atender necesidades temporales y urgentes de la Corporación en las categorías de guarda de refugio, oficial segunda cocinero-a y personal de limpieza para los refugios del Consell de Mallorca

Por todo esto, en virtud de las atribuciones que me han sido conferidas,

RESUELVO

Primero. Convocar los procedimientos extraordinario y específico de selección mediante el sistema de concurso, para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes de las subescalas, clases o categorías de guarda de refugio, oficial segunda cocinero-a y personal de limpieza para los refugios del Consell de Mallorca

Segundo. Establecer las bases por las que se regirá esta convocatoria, que son las publicadas en el anexo I.

Tercero. Ordenar a la Dirección Insular de Hacienda y Función Pública que inicie los trámites oportunos de selección, publicando en el BOIB esta resolución e insertando en prensa el anuncio correspondiente.

Cuarto. Comunicar al Servicio de Ocupación de las Illes Balears la publicación de la convocatoria para que haga la difusión oportuna.

Quinto. Dar traslado de esta resolución, a la Junta de Personal, publicarla en el Tablón de edictos de la Llar de la Infància (C/ General Riera, 113 de Palma) y, a efectos informativos, en la página web del Consell de Mallorca.

Sexto. Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa se puede interponer el recurso de alzada delante de la Presidencia del Consell de Mallorca, dentro del plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOIB.

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del mencionado recurso.

Una vez transcurridos tres meses desde la interposición del recurso sin que se haya notificado la resolución, podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, contra la desestimación presunta del recurso de alzada, sin limitación temporal, mientras no haya resolución expresa.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, cualquier otro recurso que se crea pertinente. Todo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

Palma, 12 de marzo de 2013

EL SECRETARIO TÉCNICO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

(Por delegación según resolución de 7/09/12)

Miquel Barceló Llompart

ANEXO I

BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA DE BOLSAS CORRESPONDIENTES A LA SUBESCALA, CLASE O CATEGORÍA DE GUARDA DE REFUGIO, OFICIAL SEGUNDA COCINERO-A Y PERSONAL DE LIMPIEZA PARA LOS REFUGIOS DEL CONSELL DE MALLORCA.

REQUISITOS COMUNES A TODAS LAS CATEGORIAS.

- Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de la nacionalidad, certificado por la autoridad competente del país de origen, y la tarjeta de residencia o de familiar de residente comunitario en vigor, si procede. (*)
- Carnet de conducir B.

(*) Los extranjeros residentes en España pueden acceder, en igualdad de condiciones que los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, a las plazas de personal laboral, conforme a lo que prevé el artículo 10,2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE nº 10, de 12 de enero de 2000), redactado conforme a la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000 (BOE nº 307, de 23 de diciembre de 2000).

En caso que el aspirante no posea la nacionalidad española y siempre que el conocimiento de la mencionada lengua no se deduzca de la nacionalidad de origen, tiene que acreditar el conocimiento adecuado de la lengua castellana mediante la presentación de alguno de los títulos o certificados que se señalan a continuación:

- El Diploma Superior de Español como Lengua Extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre.
- El Certificado de Aptitud en Español para extranjeros concedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- El Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica.
- El certificado académico en que conste que se han realizado en el Estado español todos los estudios necesarios para la obtención de la titulación alegada para el ingreso en la subescala, la clase o la categoría por la cual se opta.

Si el aspirante no aporta la mencionada documentación, debe acreditar el conocimiento adecuado de la lengua castellana mediante la superación, con la calificación de «apto/a», de una prueba destinada a comprobar que posee un nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita de esta lengua. El contenido de esta prueba lo determinará la Junta Calificadora, la cual puede designar asesores especialistas en la materia. La calificación de «no apto/a» en esta prueba o la no comparecencia del aspirante para realizarla comportará la eliminación del proceso selectivo.

CATEGORIA: GUARDA DE REFUGIO.





GRUPO O SUBGRUPO: C2

FUNCIONES GENERALES

- Recibir a los clientes del refugio.
- Rellenar las fichas policiales en el ordenador.
- Facturar y cobrar a los clientes.
- Hacer cumplir las normas del refugio.
- Realizar funciones de bar / cafetería / restaurante.
- Ayudar a la limpiadora y/o la cocinera.
- Realizar el reciclaje de las basuras.

TITULACIÓN REQUERIDA: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

HORARIO: Jornada prestada en turnos de 24h de lunes a domingo y de acuerdo con el calendario establecido de apertura de los refugios.

CATEGORIA: OFICIAL SEGUNDA COCINERO-A

GRUPO O SUBGRUPO: C2

FUNCIONES GENERALES

- Planificar los menús del refugio.
- Cocinar los platos .
- Realizar las fichas de gasto.
- Realizar el inventario de la cocina.
- Limpiar la cocina.
- Ayudar a la limpiadora.

TITULACIÓN REQUERIDA: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

CATEGORIA: PERSONAL DE LIMPIEZA

GRUPO O SUBGRUPO: C2

FUNCIONES GENERALES

- Limpiar el refugio.
- Llevar el control de la ropa de las camas del refugio.
- Realizar el inventario del material de limpieza.
- Ayudar a la cocinera y al guarda del refugio.

TITULACIÓN REQUERIDA: Ninguna.

SISTEMA DE SELECCIÓN

CONCURSO. La puntuación mínima para poder acceder a la bolsa es de 4 puntos para los grupos A1, A2, B y C1 y de 0 puntos para los grupos C2 y AP. En el supuesto que ningún aspirante llegue a la puntuación mínima establecida, la Junta Calificadora podrá establecer que la puntuación mínima para acceder sea inferior.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se valorará la titulación académica y/o las acciones formativas acreditadas, en ambos casos relacionados con las funciones de la subescala, clase o categoría objeto de la convocatoria y también el trabajo desarrollado en puestos de categoría igual o parecida, encuadrada en el mismo grupo o subgrupo de la categoría objeto de la convocatoria, siempre que sean de naturaleza o contenido técnico análogos.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS





El plazo de presentación será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOIB.

FASE DE CONCURSO

La puntuación global máxima de la fase de concurso es de 29 puntos.

Los méritos alegados por las personas aspirantes se deben poseer al finalizar el plazo de presentación de instancias y únicamente se puntuarán aquellos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con lo que se especifica en el anexo II de estas bases y presentados dentro del plazo fijado a este efecto. No se admitirá ninguna documentación referente a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso, se requerirá documentación o enmienda de errores referente a méritos. Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta en el anexo III.

LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA CALIFICADORA

Finalizado el plazo para la presentación de instancias, se revisarán las solicitudes y se publicará una resolución provisional de admitidos y excluidos, mediante la cual se concederá un plazo de diez días hábiles para enmendar las posibles omisiones así como las deficiencias o carencias que se hayan observado, en relación con los requisitos exigidos. Es responsabilidad del aspirante comprobar que figura en la lista de personas admitidas y, en el caso que su nombre esté incluido en la relación de excluidos, atender al requerimiento que figure en él. En este último caso, cuando no se cumpla el requerimiento, el aspirante será excluido.

En ningún caso, se requerirá documentación o enmienda de errores referente a méritos. En la misma resolución, se incluirá el nombramiento de los miembros que conformarán la Junta Calificadora.

En dicha resolución se incluirá la relación de los aspirantes que no han acreditado el requisito de la lengua castellana con la indicación del lugar, fecha y hora del inicio de la prueba destinada a acreditarlo, que se realizará con carácter previo al inicio del concurso de méritos.

Una vez realizada esta prueba, se publicará una resolución en la cual se declaran aptos/as o no aptos/as los aspirantes que la han realizado, de acuerdo con el resultado de la prueba. Las personas aspirantes pueden presentar por escrito, en el Registro General a partir del día siguiente y durante el plazo de tres días hábiles, observaciones o reclamaciones que la Junta Calificadora deberá resolver.

Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, la consejera ejecutiva de Hacienda y Función Pública dictará una resolución definitiva mediante la que se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Estas resoluciones se publicarán en el tablón de edictos de la Llar de la Infància (C/ del General Riera, 113) y, a efectos informativos, en la página web del Consell de Mallorca.

BOLSAS

1.-PUBLICACIÓN DE LAS BOLSAS

Una vez finalizado el proceso de valoración de méritos, la Junta Calificadora publicará en el tablón de edictos de la "Llar de la Infancia" y en la página web del CM, los resultados de las dos bolsas convocadas por el procedimiento extraordinario y por el procedimiento específico con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- Ser mujer, en el caso de infra representación del sexo femenino en la subescala, clase o categoría de la que se trate, de acuerdo con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer, según el cual se debe seleccionar la mujer, a excepción de que existan motivos no discriminatorios para preferir el hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados d) o e).
- Acreditar mayor tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino, de carrera o como personal laboral en el Consell de Mallorca.
- Ser mayor de 45 años.
- Tener mayores cargas familiares.
- Ser una mujer víctima de violencia de género.
- No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se deberá hacer un sorteo.

Los candidatos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso y para acreditar, si cabe, las circunstancias para llevar a cabo los desempates.





La consejera de Hacienda y Función Pública dictará una resolución que ordene la publicación en el BOIB de la composición final de cada bolsa, con indicación de todas las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida. A efectos informativos también se publicará en la página web del Consell de Mallorca y en el tablón de edictos de la "Llar de la Infancia" (c/ General Riera, 113).

2 – FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS

Los candidatos que hayan superado el mínimo establecido en la fase de concurso pasarán a formar parte de una relación única, por orden de puntuación total, a efectos de poder ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados temporalmente, en el caso de que existan vacantes de la misma categoría.

En cuanto haya una vacante, si es necesario cubrirla, o en el resto de supuestos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda nombrar a una persona funcionaria interina, se debe ofrecer una plaza a las personas incluidas en la bolsa correspondiente que se encuentren en la situación de "disponible" prevista en el artículo 8, del Decreto 30/2009 de 22 de mayo, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que se cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

La oferta de trabajo se hace por vía telefónica. En primer lugar al teléfono móvil y, en caso de no encontrar a la persona, se llama a otro número de teléfono siempre que esté indicado en la instancia. Si no se consigue localizar a la persona por teléfono, se enviará un mensaje al correo electrónico y/o al fax indicado en el formulario y si no se obtuviera respuesta en un plazo inferior a 24 horas desde la última comunicación, se entenderá que renuncia a la oferta de trabajo. En el expediente se dejará constancia de las gestiones realizadas.

De acuerdo con el capítulo II, artículo 5.4 del Decreto 30/2009 de 22 de mayo, publicado en el BOIB núm.78 del 30 de mayo de 2009, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se debe comunicar, a la persona aspirante que corresponda, el lugar y plazo en el que debe presentarse.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil (o el siguiente día hábil si la llamada se hizo en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Servicio de Selección, se entiende que renuncia y pasa a ocupar el último lugar de la lista (en el caso del bolsín específico) o sale de la bolsa (en el caso del bolsín extraordinario).

Si el aspirante está en las dos bolsas (procedimiento extraordinario y procedimiento específico) y acepta una oferta de trabajo que proviene de cualquiera de ellas, significa que automáticamente quedará no disponible en ambas, hasta que finalice su relación laboral, momento en que volverá a figurar como disponible en las dos bolsas de acuerdo con la puntuación obtenida.

La bolsa obtenida por el procedimiento extraordinario se registrará de acuerdo con lo previsto en el capítulo I, artículo 5, del Decreto 30/2009 de 22 de mayo, publicado en el BOIB núm. 78 de 30 de mayo de 2009, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

La bolsa obtenida por el procedimiento específico se registrará de acuerdo con lo previsto en el capítulo III, artículo 7, del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, publicado en el BOIB núm. 78 de 30 de mayo de 2009, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

3 – VIGENCIA DE LA BOLSA

De acuerdo con el capítulo IV, artículo 12, del mismo Decreto, las bolsas tienen una vigencia máxima de tres años desde que se publican en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo, la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar. Este hecho se anunciará en la página web del Consell de Mallorca.

JUNTA CALIFICADORA

La consejera ejecutiva del Departamento de Hacienda y Función Pública ha de nombrar, mediante resolución, los miembros titulares y los suplentes correspondientes a la Junta Calificadora. La mencionada resolución se tiene que publicar en el tablón de edictos de la Llar de la Infancia (C/ del General Riera 113) y, a efectos informativos, en la página web del Consell de Mallorca.

La composición de la Junta es predominantemente técnica y se designa un suplente para cada uno de los miembros que la integran, los cuales han de poseer una titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la bolsa convocada. En la designación del tribunal se procura garantizar, siempre que sea posible, la presencia equilibrada entre hombres y mujeres y el cumplimiento del principio de especialidad e idoneidad propios de la subescala, clase o categoría de la bolsa convocada.

La Junta Calificadora como órgano de selección, está constituida por tres miembros y por el mismo número de suplentes, de la siguiente forma:

- Presidente: un funcionario de carrera de reconocida experiencia designado por el consejero competente en materia de función



pública.

- Vocales: dos funcionarios de carrera que cumplan los requisitos y principios de especialización exigidos para poder actuar como miembros, uno de los cuales será escogido por la Junta Calificadora, en la sesión constitutiva, para actuar como Secretario.

Por acuerdo de la Mesa General conjunta del Personal Funcionario y Laboral se determinaran las personas que, en representación de las organizaciones sindicales presentes en esta Mesa, pueden participar en funciones de vigilancia y del buen desarrollo del proceso selectivo.

La Junta Calificadora puede incorporar, en los trabajos que lleve a cabo, asesores especialistas. Estos asesores se limitan a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tienen voz, pero no voto.

Corresponde a la Junta Calificadora el desarrollo, la concreción y la calificación de las pruebas selectivas, resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de esta formativa, aquello que corresponda en los casos no previstos y presentar a la Presidencia los resultados del proceso selectivo.

Los miembros de los órganos de selección son responsables de la objetividad del procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Es función del secretario de la Junta Calificadora extender el acta con el visto bueno del presidente.



ANEXO II

1- FORMULARIO Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

El formulario de solicitud y las bases para participar en la convocatoria están a disposición de las personas interesadas en el Servicio de Selección de la Dirección Insular de Hacienda y Función Pública, situado en la Llar de la Infancia, calle del General Riera, 113 y en la dirección de <http://www.conselldemallorca.net/borses>.

Las solicitudes y el resto de documentación se deben presentar compulsadas, en el plazo previsto, en el Registro General del Consell de Mallorca ubicado en las direcciones siguientes del municipio Palma:

C/ del General Riera, núm. 113 (edificio de la Llar de la Infància)
C/ del General Riera, núm. 111 (edificio de la Llar de la Joventut)
C/ del Palau Reial, núm. 1
Plaça de l'Hospital, núm. 4 (Centre Cultural la Misericòrdia)
C/ del General Riera, núm. 67 (Institut Mallorquí d'Afers Socials)
Ctra. de Sóller, km. 3,5 (Institut de l'Esport Hípic de Mallorca)

El horario de atención al público del Registro es desde las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes. Además, en el caso del ubicado en la c/ del Palau Reial, núm.1, el horario de atención al público se amplía al sábado (no festivo), también desde las 9 a las 14 horas.

Además, pueden presentarse en cualquiera de los lugares que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

En los registros de los órganos administrativos donde se dirigen.

En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración local, si, en este último caso, se hubiese suscrito el convenio oportuno.

En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

En las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.

En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Si la solicitud se envía por correo, la documentación correspondiente se debe presentar en la oficina de Correos en un sobre abierto para que el ejemplar destinado al Consell de Mallorca se date y selle por parte del personal de Correos antes de que se certifique, de acuerdo con lo que dispone el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento que regula la prestación de los servicios postales (BOE núm.313, de 31 de diciembre). En caso que la oficina de correos correspondiente no date y selle la solicitud, se entenderá como fecha válida de presentación la entrada en el Registro General del Consell de Mallorca.

El plazo de presentación será de quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOIB. En ningún caso, se puede utilizar una misma instancia para participar en dos o mas bolsas de categorías diferentes. En el modelo de instancia se ha de señalar en cual de los dos procedimientos convocados quieren formar parte. En el caso que estas casillas se dejen en blanco se entenderá que el solicitante se presenta a la convocatoria, únicamente, por el procedimiento extraordinario.

2- FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS

La documentación acreditativa de los méritos y los requisitos **se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada** de la documentación siguiente:

- Experiencia profesional:

- Trabajos realizados en la Administración Pública: certificado del organismo correspondiente, en el que conste: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).
- Trabajos realizados en empresa pública societaria o privada y autónomos: copias de los contratos de trabajo acompañados **obligatoriamente** del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. Se tiene que hacer constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y grupo de clasificación profesional. Para acreditar el trabajo de autónomos se exigirá el documento de alta de actividad económica junto con la vida laboral. En los casos que en la vida laboral no quede reflejada la actividad profesional, se tendrá que adjuntar el certificado del colegio profesional que acredite el ejercicio de la actividad en los periodos que corresponda.



En el ámbito de cualquiera de los dos apartados anteriores, se tiene que acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a los de la subescala, clase o categoría de la bolsa para la que se opta. Sólo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprenden claramente las funciones realizadas y la analogía con las del lugar que se tiene que proveer. Esta acreditación se puede realizar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por el responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el lugar de trabajo.

- **Titulación académica exigida y otros:** se tiene que presentar original o copia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria y utilizada como requisito para participar en esta u otras que se presenten como méritos.

Se puede presentar certificado oficial que acredite específicamente tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título en cuestión. No se tienen en cuenta las simples relaciones, certificaciones de asignaturas o bloques de áreas aprobadas.

En cuanto a la titulación exigida para el ingreso, se tienen en cuenta las mismas equivalencias de titulaciones establecidas en la normativa vigente.

En ningún caso, la titulación profesional o diploma específico se puede suplir con la posesión de una titulación superior. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.

- **Acciones formativas:** los méritos relativos a los cursos de formación, seminarios, congresos y jornadas, tanto los recibidos como los impartidos, deben justificarse mediante originales o copias compulsadas de los diplomas, títulos oficiales o certificados expedidos por centros u organismos de carácter oficial, relacionados con la subescala, clase o categoría de la bolsa convocada. Además, se adjuntará el programa y/o contenidos del curso para que la Junta Calificadora pueda valorar, en caso de duda, su relación con las funciones de la plaza convocada.

- Las **publicaciones** sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados con las funciones de la subescala, clase o categoría de la especialidad objeto de la convocatoria, se justificarán con los originales o copias compulsadas del título del libro o revista, del índice donde figura el nombre del autor o coautor y en el caso que la publicación sea un libro, copia de la contraportada donde aparece el número de ISBN o depósito legal.

No pueden ser objeto de valoración ni tenidos en cuenta los méritos o requisitos alegados que no se posean al acabar el plazo de presentación de solicitudes, ni los que no se acrediten mediante la correspondiente documentación de forma adecuada y clara.

No se admite documentación referente a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

- **Participación en oposiciones:** certificado de la Administración en la que opositó o la publicación oficial donde conste: categoría, las notas de todos los ejercicios de la oposición que acrediten que es apto y la fecha en la que se realizaron.

- **Conocimientos de lengua catalana:** se tiene que presentar, junto con la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, el original o copia compulsada del certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, por l'Escola Balear d'Administració Pública, los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente, o el certificado de conocimientos de lengua catalana, expedido por el Consell de Mallorca, en el marco de las convocatorias efectuadas por la Presidencia por los Decretos de fecha 3 de junio de 2004 o 29 de septiembre de 2004.



ANEXO III
VALORACIÓN DE MÉRITOS

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima de este bloque: 15 puntos.

1. Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en la Administración Pública de la subescala, clase o categoría igual o parecida a la de la bolsa convocada, encuadrada dentro del mismo grupo o subgrupo de la categoría objeto de la convocatoria y siempre que sean de naturaleza o contenido técnico análogo al de la bolsa convocada: (0,25 puntos/mes). A efectos de valoración de este mérito se incluyen en todo caso los servicios prestados en cualquier Administración Pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, así como los prestados en cualquiera de las entidades de derecho público, en fundaciones del sector público y en consorcios que no tengan forma societaria.
2. Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en la Administración Pública con una categoría de un grupo inmediatamente inferior: (0,18 puntos/mes).
3. Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria, privada y autónomos de la categoría igual o parecida a la de la bolsa convocada, encuadrada dentro del mismo grupo de clasificación profesional y siempre que sean de naturaleza o contenido técnico análogo al de la bolsa convocada: (0,12 puntos/mes).

Se puede otorgar la puntuación que proporcionalmente corresponda, a criterio de la Junta Calificadora, cuando la jornada sea inferior a la ordinaria. Para la valoración de la experiencia laboral, las fracciones inferiores al año se han de prorratear, si procede. En ningún caso, la ocupación de un lugar de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna. En caso que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, sólo se computará una a efecto de valoración, que será la que otorgue una puntuación más alta.

2.- FORMACIÓN PROFESIONAL. Puntuación máxima de este bloque: 10 puntos.

Son objeto de valoración los siguientes méritos:

2.1- Formación reglada. Se valoran las titulaciones académicas oficiales relacionadas con las funciones de la subescala, clase o categoría solicitada, independientemente del exigido como requisito para participar en el proceso selectivo.

No se valoran los títulos académicos que han servido para obtener una titulación académica superior que ya ha sido valorada por la Junta Calificadora o se ha presentado como requisito.

Este apartado se puntúa hasta un máximo de 6 puntos, que se distribuyen de la manera siguiente:

- Título doctor: **2 puntos**
- Título de máster oficial: **2 puntos**
- DEA (diploma de estudios avanzados): **1 punto**
- Licenciatura: **3 puntos**
- Diplomatura: **2 puntos**
- Cualquier título por debajo de la Diplomatura: **1 punto**

Con el fin de valorar este mérito, se tienen en cuenta las mismas equivalencias y/o homologaciones de titulaciones que para el ingreso a la función pública.

2.2- Formación no reglada. Puntuación máxima: 4 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.2.1- Los documentos presentados que no acrediten el número de horas se puntúan una hora.

2.2.2- Se valoran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la subescala, clase o categoría correspondiente a la bolsa a la que se opta. Se incluyen los cursos certificados por organismos sindicales y empresariales así como los del Instituto Nacional de Empleo.

Se valorarán los diplomas o títulos oficiales, expedidos por centros u organismos del mismo carácter, referentes a seminarios, congresos y jornadas, relacionados con las funciones de la subescala, clase o categoría solicitadas.

Se incluirán también los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), por la Conselleria de Treball i Formació y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.



2.2.3- Los cursos del área jurídica administrativa, los de informática a nivel usuario (tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos, correo electrónico e Internet), el curso básico de prevención de riesgos laborales, los del área de calidad y los de igualdad de género, se deben valorar en todos los casos. La puntuación máxima de estos será de 2 puntos.

La puntuación a otorgar de las acciones formativas de los apartados 2.2.2 y 2.2.3, en función de su duración, será la siguiente:

- Cursos con certificado de **aprovechamiento**: 0,01 puntos por hora de duración del curso
- Cursos con certificado de **asistencia**: 0,005 puntos por hora de duración del curso
- Cursos **impartidos**: 0,02 por hora de duración del curso

En los dos apartados (2.2.2 y 2.2.3) la puntuación máxima es de 1 punto por curso (100 horas), con una puntuación máxima de 1 punto por curso (100 horas), excepto que a juicio de la Junta Calificadora se considere que el curso no debe tener este límite por su relevancia con las funciones a realizar.

En el caso que se haya repetido la participación en un curso, sólo se valoran una vez las acciones formativas que presenten idénticos contenidos. Se aplica el mismo criterio en el caso de impartición de un curso.

2.2.4- Se valorará únicamente la publicación de libros o artículos de carácter técnico, profesional o científico. Estos últimos tienen que estar insertados en revistas o publicaciones del mismo carácter y relacionados con las funciones a desarrollar. Se excluirán las publicaciones realizadas únicamente en Internet. Máximo 1,5 puntos.

- Libros: 1 punto si es el autor, 0,50 si es coautor
- Capítulos de libros y artículos de más de 10 páginas: 0,50
- Capítulos de libros y artículos de 10 páginas o menos: 0,25

3.- PARTICIPACIÓN EN OPOSICIONES. Puntuación máxima de este bloque: 2 puntos.

Haber superado los ejercicios de oposiciones de la misma categoría o superior. Certificado del organismo donde conste que ha resultado apto o ha aprobado las diferentes fases de la oposición. Se valorará teniendo en cuenta la cantidad de ejercicios superados.

4.-CONOCIMIENTOS DE LA LENGUA CATALANA. Puntuación máxima de este bloque: 2 puntos.

La puntuación de este mérito se realiza de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado A2	0,50 puntos
Certificado B2	1 punto
Certificado C1	1,25 puntos
Certificado C2	1,50 puntos
Certificado C1+E	1,75 puntos
Certificado C2+E	2,00 puntos

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo es objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento superior.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan dentro de este apartado.

