



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

19034

Modificació de les Bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca

Es fa públic que el Ple del Consell Insular de Menorca, en sessió ordinària de 17 de setembre de 2012, aprovà la modificació de les Bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, de manera que quedin d'acord amb la redacció que s'adjunta com a annex.

Annex

Bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca

Preàmbul

D'una banda, és perfectament constatable el fet que el creixement continuat del Consell Insular de Menorca ha generat una considerable creixença de les tasques que assumeix i del personal que requereix per dur-les a terme.

D'altra banda, la diversitat actual dels centres d'atenció i la varietat dels serveis o programes en funcionament fan que les necessitats de personal siguin molt diverses, tant en competències com en el grau d'urgència per a la cobertura de vacants.

El fet d'haver de donar una resposta urgent i sense dilacions a les necessitats de personal en determinats centres i serveis, en alguns casos impedeix que es puguin cobrir immediatament amb personal funcionari de carrera o mitjançant la contractació de personal laboral fix.

Així, és del tot necessari conjugar les especificitats dels centres i dels seus llocs amb l'homogeneïtat en la gestió de la selecció, aspectes força rellevants que, amb l'actual sistema de cobertura, són atesos amb certes dificultats.

Partint d'aquests fets, resulta necessari configurar un nou sistema de selecció, amb el qual es persegueixen les finalitats següents: la màxima agilitat per a la cobertura dels llocs de treball vacants; el respecte dels principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, i el foment de la fidelització de les persones en les borses.

Tenint en compte que la normativa vigent preveu la possibilitat d'aprovar bases generals que regulin els processos selectius que es convoquin en el futur i fins a la seva derogació, es considera adient utilitzar aquesta facultat per establir les normes generals que regiran els processos que hagi de convocar el Consell Insular de Menorca per a la selecció de personal funcionari interí i per a la contractació de personal laboral temporal en els supòsits que preveuen els articles 10 i 11 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), i els articles 15 i 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (LFPCAIB).

Després de l'informe previ de la Comissió de Personal del Consell Insular de Menorca, sens dubte que aquestes bases generals redundaran en una major eficàcia d'aquesta corporació i, en conseqüència, dels serveis públics gestionats pel Consell de Menorca.

1. Objecte d'aquestes bases

L'objecte d'aquestes bases és establir els criteris generals que han de regir la selecció del personal funcionari interí i del personal laboral temporal al servei del Consell Insular de Menorca.

El personal esmentat en el paràgraf anterior se seleccionarà mitjançant borses de treball amb convocatòria pública i per algun dels procediments prevists en aquestes bases. Així mateix, també es regula en aquestes bases el funcionament d'aquestes borses un cop que hagin estat constituïdes.

Els nomenaments de personal funcionari interí i la contractació de personal laboral únicament es podran efectuar en els supòsits expressament previstos en la legislació vigent que resulti d'aplicació, així com l'acord marc i el conveni col·lectiu.



2. Les borses de treball

Es formarà una borsa de treball per a cada lloc, de manera que es podrà fer ús d'aquestes borses per als nomenaments de funcionaris interins i per a la contractació de personal laboral temporal en relació amb cada un d'aquests llocs.

Cada convocatòria per a la constitució de les borses de treball ha d'especificar els llocs de treball als quals podran ser destinades les persones aspirants; el caràcter d'aquest darrer detall és informatiu i no vinculant.

Les borses que es constitueixin pel procediment establert en la base tercera tindran caràcter preferent sobre les borses formades mitjançant el procediment extraordinari de la base quarta. Així mateix, ambdós tipus de borses funcionaran de forma independent; en qualsevol cas tindran preferència absoluta les borses preferents i subsidiàriament les extraordinàries.

3. Borses preferents

Es tracta d'aquelles borses formades per les persones aspirants procedents de les convocatòries d'ofertes públiques i les convocatòries específiques per a la cobertura de places fixes del Consell Insular de Menorca que, havent superat totes les proves del procés corresponent, no hagin aconseguit plaça.

Dintre de les convocatòries abans esmentades també s'inclouen les que desenvolupen les places reservades a persones amb discapacitat.

Aquestes borses tindran preferència sobre borses extraordinàries i la seva vigència es mantindrà mentre no es faci una posterior convocatòria d'oferta pública o específica que inclogui el lloc a què faci referència la borsa corresponent.

L'ordre de prelatió inicial dels aspirants dins cada borsa preferent es determina inicialment en funció de la puntuació obtinguda en els processos selectius de les convocatòries d'ofertes públiques o específiques pels aspirants que hagin superat totes les proves però que no hagin obtingut plaça.

Un cop que s'hagi fet pública la proposta de nomenament per part de l'òrgan de selecció, s'ha de fer pública, en el tauler d'edictes de la corporació, la llista d'aspirants que formaran la corresponent borsa preferent d'acord amb l'establert en aquestes bases. No obstant això, s'ha de tenir en compte que l'òrgan convocant també podrà fer ús de la facultat prevista en l'article 61.8 de l'EBEP per assegurar la cobertura de les places convocades en el cas de renúncies dels aspirants seleccionats produïdes abans del nomenament o presa de possessió.

La resolució que aprovi la llista esmentada serà aprovada pel conseller que tengui atribuïda la competència en matèria de gestió de persones.

L'ordre en el si d'aquestes borses podrà variar en funció de la revaloració dels mèrits aportats posteriorment, que seran afegits a la nota obtinguda en la convocatòria.

Així mateix, s'hi incorporaran aquells treballadors del Consell Insular de Menorca que finalitzin interinitats i que hagin superat totes les proves de la darrera convocatòria pública que incloïa la plaça que ocupaven interinament, en l'ordre resultant després d'aplicar la suma dels nous mèrits a la puntuació obtinguda a la convocatòria i mentre no en sigui convocada una altra.

Les modificacions en l'ordre de prelatió que siguin fruit de l'actualització dels mèrits aportats o de la incorporació dels funcionaris a què fa referència al paràgraf anterior també seran objecte de publicació d'acord amb l'establert en l'article 10 d'aquestes bases.

4. Borses extraordinàries

Es tracta d'aquelles borses formades per les persones aspirants que hagin superat els processos extraordinaris de places que no hagin estat objecte de convocatòria d'ofertes públiques d'ocupació o de convocatòries específiques o que, encara que hagin estat objecte d'aquests dos processos, el resultat d'aquests sigui o bé la inexistència de borsa o que el nombre d'aspirants s'hagi exhaurit.

Cadascuna de les convocatòries per a cada lloc haurà de determinar les proves teòriques i pràctiques que hauran de superar les persones aspirants.

En el cas que les borses de treball arribin al mínim establert sobre el total de persones que en formaven part en el moment de constituir-se, es prendran les mesures necessàries per tal d'incorporar-hi nous aspirants. D'aquesta manera, i amb caràcter extraordinari, es podrà crear una nova borsa amb el personal mínim que restava en borsa, respectant-li l'ordre obtingut segons els mèrits, amb nous candidats.

Cada convocatòria de processos extraordinaris haurà de fixar el nombre mínim de persones que, d'acord amb l'establert en el paràgraf



anterior, donaran lloc a una nova convocatòria.

En les borses extraordinàries també s'hi incorporaran aquelles persones treballadores que finalitzin una interinitat o un contracte temporal i que no puguin formar part de la borsa preferent, aplicant el barem que es recull en l'annex d'aquestes bases. Els treballadors que s'hagin presentat a algun procés extraordinari de cobertura de places interines del Consell Insular de Menorca, que no hagin estat objecte de convocatòria d'oferta pública d'ocupació després de l'esmentat procés extraordinari, i hagin superat totes les proves, podran optar entre presentar-se a la prova convocada o substituir la puntuació de la prova específica de la borsa per la puntuació obtinguda en el procés selectiu superat (la mitjana resultant de la prova teòrica i pràctica). L'elecció d'una de les opcions elimina l'altra.

5. Requisits de les persones candidates a les borses de treball per procediment extraordinari

Per prendre part en els processos selectius és necessari que les persones candidates compleixin en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantinguin durant el procés selectiu i al llarg del període en el qual romanguin en borsa els requisits i les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en alguns dels supòsits previstos en l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP).
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir complerts 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a la funció pública.
- Estar en possessió de la titulació mínima requerida i dels altres requisits que s'estableixin en el catàleg de llocs de treball o, si no n'hi ha, a la convocatòria del lloc de la borsa de la qual volen formar part. Les persones aspirants d'altres estats que es trobin en els supòsits de l'article 57 de l'EBEP hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en la matèria. Així mateix, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i de català, per a la qual cosa se'ls podrà exigir la superació de proves de coneixement d'aquestes llengües.
- No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents al lloc de la borsa de la qual volen formar part, sens perjudici de l'examen posterior específic per al lloc a cobrir que acrediti que està capacitat per al desenvolupament normal de les funcions pròpies d'aquest.
- No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- Acreditar, si escau, el requisit de coneixements de llengua catalana indicat per al lloc de la borsa de la qual volen formar part. Els esmentats coneixements hauran de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, o expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que es convocarà abans d'iniciar el procés de proves que s'han de superar per accedir a la borsa corresponent. No obstant això, als aspirants que superin aquesta prova els serà d'aplicació el Reglament d'ús de llengua catalana del Consell Insular de Menorca.

6. Registre de sol·licituds, acreditació de mèrits i proves de les persones candidates a les borses de treball per procediment extraordinari

Cada convocatòria de borsa per procediment extraordinari determinarà la prova específica que caldrà realitzar i establirà el termini per a la presentació de sol·licituds. En tot cas, aquesta prova de caire específic tindrà una puntuació màxima de 10 punts i se n'hauran d'obtenir un mínim de 5 per continuar en el procés.

La convocatòria per a la creació de borses per procediment extraordinari es publicarà als taulers d'edictes de la corporació, a la pàgina web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es), al BOIB i al tauler d'anuncis del SOIB.

Mèrits i prova seran ponderats en funció del que estableixi la normativa sobre funció pública vigent. Mentre aquesta normativa no fixi aquesta ponderació s'aplicaran els percentatges següents: un 45% pels mèrits i el 55% restant per la prova específica.

Les persones sol·licitants hauran d'autoritzar expressament el Consell Insular de Menorca a fer ús de les seves dades personals d'acord amb el que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

- La justificació de la liquidació de la taxa corresponent.
- El document d'autobarem de mèrits (segons el model que estableixi la convocatòria corresponent).



c) Els documents acarats justificatius dels mèrits. L'experiència laboral sempre s'acreditarà amb l'aportació de la vida laboral acompanyada de contractes laborals, certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'administració. El contracte pot ser substituït per la darrera nòmina on consti l'antiguitat de la contractació i la categoria o lloc de treball desenvolupat.

El tribunal no podrà valorar cap mèrit que no s'hagi acreditat en el moment de presentar la sol·licitud excepte que s'acrediti a la instància que està pendent de recepció de l'organisme corresponent, per la qual cosa disposarà d'un termini de 10 dies des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler d'edictes del Consell Insular de Menorca la llista provisional d'admesos i exclosos per a cada lloc, degudament fonamentada. En aquesta publicació també hi constarà data, lloc i hora per a la realització de la prova específica així com la designació dels membres del Tribunal Qualificador.

A fi de facilitar l'accés a aquesta informació, aquestes llistes es publicaran també a les dependències administratives del Consell Insular de Menorca a Ciutadella i podran fer-se servir altres mitjans tant físics com informàtics de què disposi la corporació. No obstant això, als efectes de terminis, el que comptarà és la publicació al tauler d'edictes del Consell Insular de Menorca a la plaça de la Biosfera núm. 5 de Maó.

7. Tribunals qualificadors

Per dur a terme les valoracions necessàries dels requisits i els mèrits de les persones candidates per a cada borsa de treball, es constituirà un tribunal qualificador.

Aquests estaran conformats per un/a president/a i quatre vocals amb els respectius substituïts. Així mateix, es designarà un secretari amb veu i sense vot. La configuració d'aquest òrgan seguirà els principis d'imparcialitat, especialització i professionalitat dels seus membres (article 60 de l'EBEP i la Llei de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears vigent), la seva composició tendirà a la paritat home-dona, la categoria vindrà determinada en funció de la categoria de la contractació o del lloc que s'hagi de cobrir d'acord amb el que estableix la normativa vigent i tindrà en compte la borsa interna de voluntaris per formar part de tribunals selectius del Consell Insular de Menorca, segons la seva normativa reguladora.

Cada tribunal qualificador haurà de comunicar a la Comissió de Seguiment prevista en la base 14 totes les accions que durà a terme amb prou antelació perquè els representants del personal puguin exercir la seva funció de vigilància i seguiment, i tots els seus acords hauran de ser publicats pel mitjans establerts en aquestes bases.

Els tribunals podran sol·licitar l'assessorament de professionals de categories concretes per a les proves específiques i resoldre dubtes a l'hora d'aplicar els barems de mèrits segons la documentació aportada per la persona aspirant a formar part de la borsa. Aquestes funcions d'assessorament només podran ser encomanades a empleats públics, ja sigui personal funcionari de carrera o bé personal laboral fix, i la seva designació es publicarà en el tauler d'edictes abans d'iniciar-se la prova o la valoració dels mèrits.

Els membres de cada tribunal qualificador i els assessors s'han d'abstenir d'intervenir quan hi concorrin les circumstàncies previstes en l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC). Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar. L'abstenció i recusació dels membres dels tribunals es regularà pels articles 28 i 29 de la LRJPAC.

El Tribunal, en l'acte de constitució, ha de fer constar tots els aclariments o totes les interpretacions que cregui oportunes sobre les bases de forma prèvia al començament de les proves selectives, establir els criteris d'aplicació que cregui convenients i informar-ne les persones aspirants a l'inici de cada prova.

Els seus acords seran adoptats per majoria de vots dels membres presents en cada sessió; en cas d'empat, el vot del president o de la presidenta tindrà caràcter diriment.

8. Ordre de prelatió dels candidats en les borses de processos extraordinaris

Una vegada acabat el procés de formació de borses de feina les persones se situaran en ordre de preferència en funció del que es desprengui de la puntuació total obtinguda.

La llista provisional amb les persones candidates, la puntuació obtinguda i l'ordre de prelatió a les borses serà publicada als taulers d'anuncis de les seus del Consell Insular de Menorca a Maó i a Ciutadella i penjada a la web corporativa. En qualsevol cas, els terminis es computaran des de la data de publicació al tauler d'anuncis de la seu de Maó.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, per ordre de preferència, els criteris següents:



- a) Tenir la nota més alta a la prova específica.
- b) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple les dels apartats d) o e).
- c) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en el Consell Insular de Menorca.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir majors càrregues familiars.
- f) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.
- h) Si finalment persisteix l'empat, s'ha de fer un sorteig.

S'estableix un termini de 10 dies hàbils, a partir del següent a la data de publicació, per presentar les al·legacions que les persones interessades considerin oportunes. Si no hi ha cap al·legació, la llista provisional tindrà caràcter definitiu.

Aquesta llista definitiva serà formalitzada mitjançant resolució del/de la conseller/a executiu/iva competent i, contra aquesta resolució es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Insular de Menorca en el termini d'un mes.

L'esmentat recurs s'entendrà desestimat si no s'ha notificat la seva resolució dintre del termini de tres mesos des de la seva interposició. Contra la desestimació per silenci administratiu es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què es produeix l'acte presumpte.

9. Cobertura de places

Una vegada la llista d'aspirants a les borses sigui definitiva, per a cada lloc que s'hagi de cobrir s'haurà de respectar l'ordre dels aspirants en aquesta, tenint en compte les variacions que s'hagin pogut produir arran dels nous mèrits aportats d'acord amb el procediment establert en la base següent.

Per cobrir els llocs vacants, tindran prioritat absoluta les borses preferents i, subsidiàriament, les extraordinàries. El Servei de Gestió de Persones, seguint l'ordre previst, contactarà amb les persones en borsa a través del telèfon o altres mitjans telemàtics que puguin ser efectius. En funció de la urgència, el procediment podrà ser:

- a) Cobertura ordinària: es farà un primer intent de crida telefònica i, si no s'obté resposta, s'enviarà comunicació per altres mitjans (sms, o similars). Si en 24 hores no es té avís de recepció del missatge, es passarà a l'aspirant següent. No obstant això, el termini d'acceptació de la contractació serà de 48 hores des de l'enviament del missatge.
- b) Cobertura immediata: per a aquells serveis que han de garantir l'atenció directa i ininterrompuda a la ciutadania, especialment quan s'hagi de cobrir una vacant en menys de 24 hores, després del primer intent telefònic i el missatge informatitzat sense obtenir resposta en el termini de dues hores, es passarà a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida.

Quan s'ofereixi una oferta de treball a una persona de la borsa i aquesta no l'accepti, la seva situació en aquesta variarà de la forma que segueix:

- a) Si es tracta de la primera renúncia a una oferta de treball, mantindrà la mateixa puntuació.
- b) Si es tracta de la segona renúncia, tindrà una penalització de 25 punts sobre la puntuació, sempre que tenguí puntuació suficient; en cas contrari, restaria en puntuació negativa i serà exclosa de la borsa.
- c) Si fos la tercera renúncia, quedarà exclosa de la borsa específica de què es tracti.

Els mitjans que s'utilitzaran per comunicar els diferents llocs vacants que es puguin presentar als aspirants que formin part de les borses hauran de permetre, sempre que sigui possible, que quedi constància de la comunicació o de l'intent de comunicació en l'expedient.

10. Actualització de mèrits i revisió de la puntuació

En el primer trimestre de l'any es publicarà al tauler d'edictes i a la pàgina web l'obertura del termini per presentar nous mèrits adquirits posteriorment a la darrera convocatòria de la borsa o per actualitzar els presentats. Quan la Comissió de Seguiment ho consideri necessari podrà obrir un nou termini.

El Tribunal, en la propera sessió ordinària o extraordinària que tenguí, valorarà aquests nous mèrits d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex a aquestes bases, revisarà la seva puntuació i determinarà el nou ordre de la borsa, si n'és el cas. Així mateix, el tribunal actualitzarà d'ofici els mèrits per experiència professional en el Consell Insular de Menorca.



El nou ordre provisional de la borsa serà publicat al tauler d'edictes del Consell Insular de Menorca; aquesta llista també es publicarà a les dependències administratives del Consell Insular de Menorca a Ciutadella i en altres mitjans físics i informàtics de què disposa la corporació, tot tenint en compte que la publicació als efectes de terminis comptarà des de la publicació al tauler d'edictes de la corporació ubicat a les dependències de la plaça de la Biosfera, núm. 5, de Maó.

S'estableix un termini de 10 dies hàbils, a partir del següent a la data de publicació de la llista, per presentar les al·legacions que les persones interessades considerin oportunes, i si no hi ha cap al·legació la llista provisional es donarà per definitiva.

Una vegada la llista sigui definitiva es formalitzarà mitjançant resolució del/de la conseller/a executiu/iva competent i contra aquesta resolució es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Insular de Menorca en el termini d'un mes.

L'esmentat recurs s'entendrà desestimat si no s'ha notificat la seva resolució dintre del termini de tres mesos des de la seva interposició. Contra la desestimació per silenci administratiu es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què es produeix l'acte presumpte.

El Tribunal Qualificador es reunirà anualment de forma ordinària i extraordinàriament quan així ho consideri la Comissió de Seguiment.

11. Suspensió personal temporal, voluntària o d'ofici, en les borses

Les persones que formin part d'una borsa, poden sol·licitar la suspensió temporal de la llista de borses, mantenint la puntuació, per qualsevol de les causes següents:

- a) Incapacitat temporal.
- b) Maternitat: sempre que es produeixin els requisits que donen dret a gaudir del permís per maternitat, sigui per a la mare o per al pare. En el cas de la mare, també es pot demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.
- c) Paternitat.
- d) Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es puguin valer per ells mateixos, fins que finalitzi la situació que hagi motivat la sol·licitud.
- e) Defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de quatre dies.
- f) Adopció o acolliment d'acord amb el que estableix l'article 49 b) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'EBEP.
- g) Matrimoni propi o regularització de la situació de parella de fet, si ha tingut lloc dins dels 20 dies naturals anteriors a l'oferiment d'un lloc o ha de tenir lloc dins dels 20 dies naturals següents.
- h) Qualsevol altra causa justa aliena a la voluntat de la persona interessada, degudament acreditada.

Les circumstàncies esmentades només donen lloc a la suspensió quan ho sol·licita la persona interessada mitjançant sol·licitud de suspensió i documentació acreditativa corresponent al Registre d'entrada del Consell Insular de Menorca, en el termini màxim de 5 dies hàbils des que la persona candidata és cridada per ser nomenada personal interí o personal laboral temporal. L'atorgament d'aquesta suspensió correspon al conseller competent en matèria de gestió de persones i significa que a la persona candidata se li respecta la mateixa puntuació. Quan la suspensió sigui sense data d'acabament prevista, la persona candidata està obligada a comunicar al Servei de Gestió de Persones del Consell Insular de Menorca, en el termini màxim de 5 dies hàbils comptadors des del final de la causa que va motivar la suspensió, la seva disponibilitat i el seu pas a actiu.

Es declararà la suspensió d'ofici d'aquelles persones en borsa que prestin serveis al Consell Insular de Menorca tot just hagin estat cridades.

En el cas de pertinença simultània a borses de places diverses, les sol·licituds de suspensió i el seu atorgament s'entendran, en qualsevol cas, referides a les diferents borses.

12. Exclusió de les persones en borsa

Són causes d'exclusió:

- a) La falsedat en la informació aportada.
- b) La pèrdua dels requisits necessaris per cobrir el lloc.
- c) No superar el termini de prova regulat en el Conveni col·lectiu del personal laboral i en l'Acord marc del personal funcionari del CIM.

13. Reclamacions davant el Tribunal Qualificador

Ateses les actualitzacions permanents que poden experimentar les borses de treball, les persones que en formin part poden presentar reclamació davant del Tribunal Qualificador corresponent en el termini de 5 dies hàbils posteriors a qualsevol actuació que sigui susceptible



d'una possible lesió dels seus drets.

El Tribunal ha de resoldre aquestes reclamacions en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de la data d'acabament del termini anterior.

Aquestes reclamacions, sempre que una disposició normativa no disposi una altra cosa, no paralitzaran el procés de crida i contractació de les persones en borsa. No obstant això, l'òrgan competent per resoldre aquestes reclamacions, un cop realitzada una ponderació suficientment raonada entre el dany que es pot causar a l'interès general o a tercers amb la suspensió i el dany que es pot causar al reclamant, podrà suspendre d'ofici o a sol·licitud del reclamant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies de l'article 111 de l'LRJPAC.

En qualsevol cas, la llista definitiva es formalitzarà mitjançant resolució del/de la conseller/a executiu/iva competent i contra aquesta resolució es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Insular de Menorca en el termini d'un mes.

L'esmentat recurs s'entendrà desestimat si no s'ha notificat la seva resolució dintre del termini de tres mesos des de la seva interposició. Contra la desestimació per silenci administratiu es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què es produeix l'acte presumpte.

14. Comissió de Seguiment

Una comissió de seguiment serà l'encarregada de vetllar per a la correcta aplicació d'aquestes bases generals.

La seva composició serà paritària i estarà formada per sis membres de la Comissió de Personal:

- a) Dos en proporció a la representativitat obtinguda a les eleccions sindicals per a la Junta de Personal.
- b) Un representant del Comitè d'Empresa.
- c) Tres en representació del departament que tenguí atribuïdes les competències en matèria de gestió de persones del CIM.

Les seves funcions són:

- a) Fer el seguiment de les contractacions que derivin de la crida del personal de les borses, per la qual cosa el Servei de Gestió de Persones la informará dels moviments que es produeixin.
- b) Establir el nombre mínim de persones aspirants, necessari per a cada borsa, en funció de les característiques de la categoria del lloc que s'hagi de cobrir.
- c) Instar noves convocatòries de processos selectius per a la confecció de borses quan consideri que aquestes arriben al nombre mínim que s'hagi establert.

Per adoptar acords, els vots dels representants del personal es distribuïran en funció de la seva representativitat.

Per a un efectiu desenvolupament de les seves funcions, els seus membres tindran coneixement de totes les actuacions dels tribunals així com accés a la documentació i als registres que generi la gestió de les borses de treball.

La Comissió es reunirà sempre que qualsevol de les parts ho sol·liciti.

Disposició transitòria

Mentre no es resolgui la primera convocatòria de processos selectius d'oferta pública o de processos específics, continuaran vigents les borses que s'hagin constituït abans de l'aprovació d'aquestes bases generals. Així mateix, durant la vigència transitòria d'aquestes borses el seu funcionament es continuarà regint per l'establert en la normativa anterior a aquestes bases generals.

El personal funcionari interí i el personal laboral temporal que deixi de prestar els seus serveis al CIM abans que comencin a vigir aquestes bases s'incorporarà a les borses de treball constituïdes abans de la seva aprovació.

Disposició final

Aquestes bases generals entraran en vigor l'endemà del dia que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

L'entrada en vigor d'aquestes bases deixarà sense efecte totes aquelles borses que s'hagin creat anteriorment. Únicament se n'exceptuen aquelles borses a les quals sigui d'aplicació l'establert en la disposició transitòria d'aquestes bases generals.



**ANNEX:
BAREM DE MÈRITS**

ÀREA 1	Mèrit	Especificacions	Punts unitat	Punts màxims
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL				
(Màxim 160 punts)	1.1. En qualsevol Administració pública		3 p/mes	160,00
	1.2. En empreses privades		2 p/mes	

OBSERVACIONS

Es valoraran els serveis efectius prestats en places de categoria professional similar a la plaça convocada. No es valoraran els serveis prestats en places que hagin estat cobertes mitjançant comissions de serveis, personal eventual o assignació temporal de tasques adjudicades per lliure designació.

ÀREA 2	Mèrit	Especificacions	Punts unitat	Punts màxims
FORMACIÓ				
(Màxim 140 punts)	2.1. Cursos de formació que tinguin relació directa amb la categoria professional	Cursos de formació, amb certificat d'aprofitament	10 p/10h	140,00
		Cursos de formació, amb certificat d'assistència	5 p/10h	
	2.2. Cursos que es valoraran per als llocs dels grups A1, A2 i llocs dels grups C1 i C2 de l'àrea administrativa o de gestió	Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa	10 p/10h amb aprofitament i 5 p/10h amb assistència	
		Cursos de l'àrea econòmicofinanera		
	2.3 Cursos que es valoraran per a tots els llocs de treball	Cursos de l'àrea de qualitat, igualtat, responsabilitat social.....	10 p/10h amb aprofitament i 5 p/10h amb assistència	
		Certificats d'informàtica de nivell bàsic (cursos de fins a 40 hores):		
		Conceptes bàsics sobre les tecnologies de la informació		1 punt
		Ús de l'ordinador i gestió de fitxers		1 punt
		Tractament de textos		1 punt
		Full de càlcul		1 punt
		Base de dades		1 punt
		Presentacions		1 punt
		Informació i comunicació		1 punt
		Curs bàsic de prevenció de riscos laborals (mínim 30 hores)		14 punts
		Cursos de l'àrea de formació de directius	10 p/10h	
	2.4. Cursos que es valoraran per a llocs de feina de nivell 24 i superiors	Acreditació europea de maneig d'ordinador-ECDL (European Computer Driving Licence) nivell estàndard (quatre mòduls)		12 punts
	2.5. Cursos de l'àrea d'informàtica relacionats amb el lloc	Acreditació europea de maneig d'ordinador-ECDL (European Computer Driving Licence) nivell final (set mòduls)		21 punts
		Certificats d'informàtica de nivell avançat (cursos de més de 40 hores):		
		Conceptes bàsics sobre les tecnologies de la informació		2 punts
		Ús de l'ordinador i gestió de fitxers		2 punts
		Tractament de textos		2 punts
		Full de càlcul		2 punts
		Base de dades		2 punts





ÀREA 2	Mèrit	Especificacions	Punts unitat	Punts màxims
		Presentacions		2 punts
		Informació i comunicació		2 punts

OBSERVACIONS: En els cursos d'informàtica només es valorarà el nivell més alt. El mòduls solts de l'Acreditació europea de maneig d'ordinador-ECDL es valoraran com a nivell avançat.

Informació sobre l'acreditació ECDL:

ACREDITACIÓ EUROPEA DE MANEIG D'ORDINADOR – ECDL (European Computer Drivenig Licence)

MÒDUL 1 – CONCEPTES BÀSICS SOBRE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ (maquinari, programari, wifi,...)

MÒDUL 2 – ÚS DE L'ORDINADOR I GESTIÓ DE FITXERS (sistema operatiu i entorn)

MÒDUL 3 – TRACTAMENT DE TEXTOS

MÒDUL 4 – FULL DE CÀLCUL

MÒDUL 5 – BASE DE DADES

MÒDUL 6 – PRESENTACIONS

MÒDUL 7 – INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ (internet, correu electrònic, xarxes socials)

Certificat ECDL nivell estàndard – equival a 4 mòdu

Certificat ECDL nivell final- equival a 7 mòduls

2.6. Altres accions formatives relacionades amb el lloc

Seminaris, congressos, jornades d'estudi o similars: 1punt per acció/certificat

OBSERVACIONS: La valoració de les accions formatives es farà d'acord amb els diplomes, títols, certificats i altres documents acreditatius, sempre que indiquin les hores o els crèdits.

Cada crèdit s'ha de valorar a raó de 10 hores.

ÀREA 3	Mèrit	Especificacions	Punts unitat	Punts màxims
CONEIXEMENTS DE LENGÜES (Màxim 16 p)				
3.1. Llengua catalana	Nivell de català	Nivell A2	1,00	10,00
		Nivell B2	4,00	
		Nivell C1	6,00	
		Nivell C2	7,00	
		Nivell E	3,00	

OBSERVACIONS: Per certificats que superin el nivell de coneixements de català requerit per a la plaça, segons certificat de l'organisme competent en matèria lingüística, o els reconeguts per aquest com a equivalents. Només es valorarà el nivell més alt de l'A2 al C2 i el nivell E es podrà sumar.

3.2. Llengua anglesa	Nivell d'anglès	Nivell Bàsic (A2)	2,5	6,00
		Nivell Intermedi (B1)	3	
		Nivell Avançat (B2)	3,5	
		Nivell C1	5	
		Nivell C2	6	

OBSERVACIONS:

1. La regulació d'aquests nivells es troba recollida en la normativa següent:

- Article 59 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).

- Reial decret 1629/2006, de 29 de desembre, pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la LOE.

- Ordre de 8 de gener de 2008 per la qual es regulen els aspectes generals de l'organització dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a les Illes Balears (BOIB núm. 12, 24/01/2008).

- Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 7 de juny de 2010 per la qual s'autoritza la implantació dels nivells C1 i C2 del Consell d'Europa, segons es defineixen al Marc europeu comú de referència per a les llengües, a totes les escoles oficials d'idiomes de les Illes





Balears (BOIB núm. 95, 24/06/2010). Aquesta resolució preveu que la Conselleria d'Educació i Cultura adoptarà les mesures oportunes per a la implantació dels ensenyaments que en ella es disposen. Així mateix, es remet a la part expositiva a l'Ordre EDU/3377/2009, de 7 de desembre, per la qual s'estableixen els currículums i les proves corresponents als cursos especialitzats per al perfeccionament de competències en idiomes dels nivells C1 i C2 dels Consell d'Europa impartits a les escoles oficials d'idiomes de Ceuta i Melilla (BOE núm. 302, de 16 de desembre).

5. En qualsevol cas, els nivells d'anglès a què fa referència aquesta àrea s'han d'acreditar d'acord amb la normativa vigent en cada moment, aplicant, en el seu cas, les equivalències que s'estableixin.

6. Només seran vàlids els certificats oficials i només es valorarà el nivell més alt.

ÀREA 4	Mèrit	Especificacions	Punts unitat	Punts màxims
ALTRES MÈRITS ACADÈMICS RELACIONATS AMB LA CATEGORIA PROFESSIONAL				
(Màxim 20 p)	4.1. Formació reglada	Màster, expert o cursos d'especialització Universitària de postgrau	5 p/100h	20,00
	4.2. Docència	Impartició de cursos de formació reglada o contínua	1 p/10h	
	4.3. Investigació	Autoria o direcció d'investigacions relacionades amb la categoria professional	2,00	
		Coautoría o col·laboracions en investigacions relacionades amb la categoria professional	1,00	
	4.4. Publicacions	Llibres	2,00	
		Capítol de llibres	1,00	
		Articles científics	1,00	
		Ponències o comunicacions en congressos	1,00	
	4.5 Per tenir una segona titulació diferent a la requerida i relacionada amb la família professional i amb la categoria		5 punts per títol	

OBSERVACIONS

Es valorarà sempre que tinguin relació directa amb la categoria professional.

Per als grups A1 i A2 els mèrits de màster, expert o cursos d'Especialització relacionats amb el lloc de treball s'inclouran a l'ÀREA 2 - FORMACIÓ

ÀREA 5	Mèrit	Especificacions	Punts Unitat	Punts Màxims
OFERTES PÚBLIQUES I CONVOCATÒRIES ESPECÍFIQUES ANTERIORS				
(Màxim 20 p)	5.1. Haver superat proves o processos selectius de concurs oposició en les darreres convocatòries oficials del Consell Insular de Menorca (ofertes públiques / cobertures específiques de plaça) sempre que l'esmentat procés hagi comptat com a mínim de prova teòrica i prova pràctica	Per 1 prova de concurs oposició aprovada (teòrica o pràctica)	5,00	20,00
		Per cada procés complet de concurs oposició aprovat	10,00	

OBSERVACIONS: Per puntuar aquest apartat, el procés de concurs oposició haurà de ser de la mateixa categoria a la plaça convocada. S'haurà d'acreditar mitjançant certificat del Servei de Gestió de Persones, indicant-ho prèviament a la sol·licitud. Només s'aplicaran a la darrera convocatòria, tant d'ofertes públiques com de cobertures específiques.

Maó 26 de setembre de 2012

EL PRESIDENT
Santiago Tadeo Florit