

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIÓ PÚBLICA

5646

Convocatòria per constituir borses de les subescales, classes o categories de guarda de refugi, oficial segona cuiner-a i personal de neteja per als refugis del Consell de Mallorca mitjançant els procediments extraordinari i específic de selecció, pel sistema de concurs de mèrits, per cobrir amb caràcter d'interinitat places vacants del Consell de Mallorca.

La consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública ha dictat, en data d'avui, la següent resolució:

"Fets

Atesa la petició del Departament de Medi Ambient de cobertura per a les categories de guarda de refugi, oficial segona cuiner-a i personal de neteja per als refugis del Consell de Mallorca i donada la inexistència de borses d'aquestes categories, és necessari crear-ne de noves.

Fonaments

Atès l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en matèria de nomenament de funcionari interí i d'acord amb el que s'estableix en el Decret 30/2009 de 22 de maig, publicat al BOIB núm. 78 del 30/05/2009, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en els articles:

- article 4, que regula el **procediment extraordinari**, per ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal funcionari.
- article 6, referent al **procediment específic** de selecció per subvenir a necessitats temporals i urgents per a aquells supòsits en què faci falta atendre les funcions pròpies del cos, escala i especialitat en els casos de:
 - Substitució de personal funcionari en situació de llicència, quan tengui una durada prevista no superior a sis mesos.
 - Substitució de personal funcionari en situació de reducció de jornada.
 - Subvenció de necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat per un termini màxim de sis mesos dins un període de dotze.

Atesa la conveniència d'aplicar els mateixos criteris per a la selecció de personal laboral de la Corporació.

Atès que per fer front a vacants de llarga durada i/o per subvenir a necessitats temporals i urgents de la corporació a les categories esmentades.

Per tot això, en virtut de les atribucions que m'han estat conferides,

RESOLC

Primer. Convocar el procediment extraordinari i el procediment específic de selecció mitjançant convocatòria pública de concurs, per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants de les categories de guarda de refugi, oficial segona cuiner-a i personal de neteja per als refugis del Consell de Mallorca.

Segon. Establir les bases per les quals es regirà aquesta convocatòria, que són les publicades a l'annex I.

Tercer. Ordenar a la Direcció Insular d'Hisenda i Funció Pública que iniciï els tràmits oportuns de selecció, publicant al BOIB aquesta resolució i inserint en premsa l'anunci corresponent.

Quart. Comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears la publicació de la convocatòria, perquè en faci la difusió oportuna.

Cinquè. Donar trasllat d'aquesta resolució, a la Junta de Personal, publicar-la al tauler d'edictes de la Llar de la Infància (C/ del General



Riera, 113 de Palma) i, a efecte informatiu, a la pàgina web del Consell de Mallorca.

Sisè. Contra aquesta Resolució que no posa fi a la via administrativa es pot interposar el recurs d'alçada davant la Presidència del Consell de Mallorca, dins el termini d'un mes, a partir del dia següent al de la publicació de la present resolució al BOIB.

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a partir del dia següent al de la recepció de la notificació de la desestimació de l'esmentat recurs.

Un cop transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs sense que s'hagi notificat la resolució, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, contra la desestimació presumpta del recurs d'alçada, sense limitació temporal, mentre no hi hagi resolució expressa.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i de la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú."

Palma, 12 de març de 2013

EL SECRETARI TÈCNIC D'HISENDA I FUNCIO PÚBLICA

(Per delegació segons resolució de 7/09/12)

Miquel Barceló Llompart



**ANNEX I****BASES GENERALS PER A LA CONVOCATÒRIA DE DUES BORSES CORRESPONENTS A LES CATEGORIES DE GUARDA DE REFUGI, OFICIAL SEGONA CUINER-A I PERSONAL DE NETEJA PER ALS REFUGIS DEL CONSELL DE MALLORCA.****REQUISITS COMUNS A TOTES LES CATEGORIES**

- Fotocòpia confrontada del DNI, o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen i la tarja de residència comunitària o de familiar de resident comunitari en vigor, si escau.(*)
- Carnet de conduir B.

(*) Els estrangers residents a Espanya poder accedir, en igualtat de condicions que el nacionals dels estats membres de la Unió Europea, a les places de personal laboral, d'acord a lo que preveu l'article 10.2 de la Llei Orgànica 4/2000, de 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seva integració social (BOE n° 10, de 12 de gener de 2000), redactat d'acord a la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre, de reforma de la Llei Orgànica 4/2000 (BOE n° 307, de 23 de desembre de 2000)

En cas que l'aspirant no posseeixi la nacionalitat espanyola i sempre que el coneixement de l'esmentada llengua no es dedueixi de la nacionalitat d'origen, ha d'acreditar el coneixement adequat de la llengua castellana mitjançant la presentació d'algun dels títols o certificats que s'assenyalen a continuació:

- El diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre.
- El certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers lliurat per les escoles oficials d'idiomes.
- El Títol de Llicenciat en Filologia Hispànica o Romànica.
- El certificat acadèmic en què consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'ingrés a la subescala, la classe o la categoria per la qual s'opta.

Si l'aspirant no aporta l'esmentada documentació, ha d'acreditar el coneixement adequat de la llengua castellana mitjançant la superació, amb la qualificació "d'apte/a", d'una prova destinada a comprovar que posseeix un nivell adequat de comprensió i d'expressió orals i escrits d'aquesta llengua. El contingut d'aquesta prova el determina la Junta Qualificadora, la qual pot designar assessors especialistes en la matèria. La qualificació de "no apte/a" en aquesta prova o la no compareixença de l'aspirant per realitzar-la comporta l'eliminació del procés selectiu.

CATEGORIA: GUARDA DE REFUGI.**GRUP O SUBGRUP: C2****FUNCIONS GENERALS**

- Rebre els clients del refugi.
- Omplir fitxes de policia a l'ordinador
- Facturar i cobrar als clients
- Fer complir les normes del Refugi
- Realitzar tasques de bar / cafeteria / restaurant
- Ajudar a la netejadora i/o la cuinera
- Dur a terme el reciclatge de fems.

TITULACIÓ REQUERIDA: Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent.

HORARI: Jornada prestada amb torns de 24h de dilluns a diumenge i segon el calendari establert d'obertura dels refugis.

CATEGORIA: OFICIAL SEGONA CUINER-A**GRUP O SUBGRUP: C2****FUNCIONS GENERALS**

- Planificar els menús del refugi
- Cuinar els plats
- Realitzar les fitxes de despesa.
- Dur a terme l'inventari de la cuina





- Netejar la cuina
- Ajudar a la netejadora

TITULACIÓ REQUERIDA: Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent.

CATEGORIA: PERSONAL DE NETEJA

GRUP O SUBGRUP: AP

FUNCIONS GENERALS

- Netejar el refugi
- Dur a terme el control de la roba dels llits del refugi
- Realitzar l'inventari del material de neteja
- Ajudar a la cuinera i al guarda del refugi.

TITULACIÓ REQUERIDA: Cap.

SISTEMA DE SELECCIÓ

CONCURS. La puntuació mínima per poder accedir a la borsa és de 4 punts per als grups A1, A2, B i C1 i de 0 punts per als grups C2 i AP. En el supòsit que cap aspirant arribi a la puntuació mínima establerta, la Junta Qualificadora pot establir una puntuació inferior.

VALORACIÓ DE MÈRITS

Es valorarà la titulació acadèmica i/o les accions formatives acreditades, ambdós casos relacionats amb les funcions de la subescala, classe o categoria objecte de la convocatòria, i també el treball desenvolupat en llocs de categoria igual o semblant enquadrada dins el mateix grup o subgrup de la categoria objecte de la convocatòria, sempre que siguin de naturalesa o contingut tècnic anàlegs.

TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini de presentació serà de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució al BOIB.

FASE DE CONCURS

La puntuació global màxima de la fase de concurs és de 29 punts.

Els mèrits al·legats pels aspirants s'han de posseir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i únicament es puntuaran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb el que s'especifica a l'annex II d'aquestes bases i presentats dins el termini fixat a aquest efecte.

No s'admetrà cap documentació referent a mèrits un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas, es requerirà documentació o esmena d'errades referent a mèrits. Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta a l'annex III.

LLISTAT D'ADMESOS I EXCLOSOS I NOMENAMENT DE LA JUNTA QUALIFICADORA

Finalitzat el termini per a la presentació de instàncies, es revisen les sol·licituds i es publica una resolució provisional d'admesos i exclosos, mitjançant la qual es concedeix un termini de deu dies hàbils per esmenar les possibles omissions així com les deficiències o mancances que s'han observat en relació amb els requisits exigits. És responsabilitat de l'aspirant comprovar que figura a la llista d'admesos i, en el cas que el seu nom estigui inclòs a la relació d'exclosos, atendre al requeriment que hi figuri. En aquest darrer cas, quan no es compleixi el requeriment efectuat, l'aspirant serà exclòs.

En cap cas es requereix documentació o esmena d'errades referents a mèrits. A la mateixa resolució s'hi inclou el nomenament dels membres que han de conformar la Junta Qualificadora.

A la mateixa resolució, s'hi ha d'incloure la relació dels aspirants que no han acreditat el requisit de la llengua castellana amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova destinada a acreditar aquest requisit, que es realitza amb caràcter previ a l'inici del concurs de mèrits.

Un cop realitzada aquesta prova, es publica una resolució en la qual es declaren aptes o no aptes els aspirants que l'han realitzada, segons el resultat de la prova. Les persones aspirants poden presentar per escrit en el Registre General, a partir del dia següent i durant el termini de



tres dies hàbils, observacions o reclamacions, que la Junta Qualificadora ha de resoldre.

Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, la consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública dicta una resolució definitiva mitjançant la qual s'aprova la llista d'aspirants admesos i exclosos.

Aquestes resolucions es publiquen al tauler d'edictes de la Llar de la Infància (C/ del General Riera, 113) i, a efecte informatiu, a la pàgina web del Consell de Mallorca.

BORSES

1 -PUBLICACIÓ DE LES BORSES

Conclou la valoració dels mèrits, la Junta Qualificadora farà pública en el tauler d'edictes de la Llar de la Infància i a la pàgina web del CM, els resultats de les dues borses convocades pel procediment extraordinari i pel procediment específic amb les puntuacions obtingudes pels aspirants, ordenats de major a menor puntuació total.

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

- a) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la subescala, classe o categoria 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).
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí, de carrera o com a personal laboral en el Consell de Mallorca.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir majors càrregues familiars.
- e) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- f) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Els candidats disposen d'un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs i per acreditar, si escau, les circumstàncies per dur a terme els desempats.

La consellera d'Hisenda i Funció Pública dictarà una resolució que ordeni la publicació al BOIB de la composició final de cada borsa, amb indicació de tots els integrants, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda. A efecte informatiu també es publicarà a la pàgina web del Consell de Mallorca i al tauler d'edictes de la Llar de la Infància (c/ del General Riera, 113).

2 - FUNCIONAMENT DE LES BORSES

Els candidats que han superat el mínim establert a la fase de concurs passen a formar part d'una relació única, per ordre de puntuació total, a l'efecte de poder ser nomenats funcionaris interins o ser contractats temporalment, en el cas que hagi vacants de la mateixa categoria.

En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa corresponent que es trobin en la situació de "disponible" prevista en l'article 8, del Decret 30/2009 de 22 de maig, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treballs per ocupar-lo.

L'oferta de feina es fa per via telefònica, en primer lloc, al telèfon mòbil i, en cas de no trobar la persona, es telefona a un altre número de telèfon sempre que estigui assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, s'envia un missatge al correu electrònic i/o fax indicat al formulari i, si no s'obté resposta en un termini inferior a 24 hores des de la darrera comunicació, s'entén que es renuncia l'oferta de feina. A l'expedient es deixa constància de les gestions efectuades.

D'acord amb el capítol II, article 5.4 del Decret 30/2009 de 22 de maig, publicat al BOIB núm.78 del 30 de maig de 2009, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de l'Administració de la Comunitat de les Illes Balears, s'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i termini en el qual cal que es presenti.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el següent dia hàbil si la crida es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Servei de Selecció, s'entén que renuncia i passa a ocupar el darrer lloc de la llista (en el cas del borsí específic) o a sortir de la borsa (en el cas del borsí extraordinari).

Si l'aspirant està en ambdues borses (procediment extraordinari i procediment específic) i accepta una oferta de feina provinent de qualsevol de les borses, significa que automàticament quedarà no disponible a ambdues borses, fins que finalitzi la seva relació laboral, moment en que



tornarà a figurar com a disponible a les dues borses d'acord amb la puntuació obtinguda.

La borsa obtinguda pel procediment extraordinari es regirà d'acord al previst al capítol I, article 5, del Decret 30/2009 de 22 de maig, publicat al BOIB núm.78 del 30 de maig de 2009, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La borsa obtinguda pel procediment específic es regirà d'acord al previst al capítol III, article 7, del Decret 30/2009, de 22 de maig, publicat al BOIB núm.78 del 30 de maig de 2009, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3 - VIGÈNCIA DE LA BORSA

D'acord amb el capítol IV, article 12, del mateix Decret, les borses tenen una vigència màxima de tres anys des que es publiquen en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps, la borsa perd la seva vigència i no es pot reactivar. Aquest fet s'anunciarà en la pàgina web del Consell de Mallorca.

JUNTA QUALIFICADORA

La consellera executiva del Departament d'Hisenda i Funció Pública ha de nomenar, mitjançant resolució, els membres titulars i els suplents corresponents de la Junta Qualificadora. L'esmenada resolució s'ha de publicar al tauler d'edictes de la Llar de la Infància (C/ del General Riera 113) i, a efecte informatiu, a la pàgina web del Consell de Mallorca.

La composició de la Junta és predominantment tècnica i es designa un suplent per a cada un dels membres que la integren, els quals han de posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a l'accés a la borsa convocada. En la designació del tribunal es procura garantir, sempre que sigui possible, la presència equilibrada entre homes i dones i el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat propis de la subescala, classe o categoria de la borsa convocada.

La Junta Qualificadora, com a òrgan de selecció, està constituïda per tres membres i pel mateix nombre de suplents, de la següent forma:

- President: un funcionari de carrera de reconeguda experiència designat pel conseller competent en matèria de funció pública.
- Vocals: dos funcionaris de carrera que compleixin els requisits i principis d'especialització exigits per poder actuar com a membres, un dels quals serà escollit per la Junta Qualificadora, a la sessió constitutiva, per actuar com a Secretari.

Per acord de la Mesa General conjunta de Personal Funcionari i Laboral es determinaran les persones que, en representació de les organitzacions sindicals presents en aquesta Mesa, poden participar en funcions de vigilància del bon desenvolupament del procés selectiu.

La Junta Qualificadora pot incorporar, en els treballs que duguï a terme, assessors especialistes. Aquests assessors es limiten a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tenen veu, però no vot.

Correspon a la Junta Qualificadora el desenvolupament, la concreció i la qualificació de les proves selectives, resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquesta normativa, allò que pertorqui en els casos no prevists i presentar els resultats del procés selectiu a la Presidència.

Els membres dels òrgans de selecció són responsables de l'objectivitat de procediment, del contingut, de la confidencialitat de les proves i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

És funció del secretari de la Junta Qualificadora estendre l'acta amb el vistiplau del president.





ANNEX II

1- FORMULARI I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El formulari de sol·licitud i les bases per participar en la convocatòria són a disposició de les persones interessades al Servei de Selecció, de la Direcció Insular d'Hisenda i Funció Pública, situat a la Llar de la Infància, carrer del General Riera, 113 i a l'adreça d'internet <http://www.conselldemallorca.net/borses>.

Les sol·licituds i la resta de documentació s'han de presentar compulsades, dins el termini previst, en el Registre General del Consell de Mallorca ubicat a les adreces següents del municipi de Palma:

C/ del General Riera, núm. 113 (edifici de la Llar de la Infància)
C/ del General Riera, núm. 111 (edifici 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)

L'horari d'atenció al públic del Registre és des de les 9 a les 14 hores, de dilluns a divendres. A més a més, en el cas del ubicats al c/ del Palau Reial, núm.1, l'horari d'atenció al públic s'amplia al dissabte (no festiu), també des de les 9 a les 14 hores.

A més, poden presentar-se a qualsevol dels llocs que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú:

En els registres dels òrgans administratius on es dirigeixen.

En els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les comunitats autònomes, o a la d'alguna de les entitats que integren l'Administració local si, en aquest últim cas, s'hagués subscrit el conveni oportú.

A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.

A les representacions diplomàtiques i oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

A qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Si la sol·licitud s'envia per correu, la documentació corresponent s'ha de presentar a l'oficina de Correus en un sobre obert per tal que l'exemplar destinat al Consell de Mallorca es dati i segelli per part del personal de Correus abans que es certifiqui, d'acord amb el que disposa l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament que regula la prestació dels serveis postals (BOE núm. 313, de 31 de desembre). En cas que l'oficina de Correus corresponent no dati i segelli la sol·licitud, s'entendrà com a data vàlida de presentació la d'entrada en el Registre General del Consell de Mallorca.

El termini de presentació serà de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB. En cap cas, es pot fer servir una mateixa instància per participar a dues o més borses de categories diferents. En el model d'instància s'ha d'assenyalar en quin dels dos procediments convocats volen formar part. En cas que aquestes caselles es deixin en blanc s'entendrà que el sol·licitant es presenta a la convocatòria, únicament, pel procediment extraordinari.

2- FORMA D'ACREDITACIÓ DELS REQUISITS I DELS MÈRITS

No poden ser objecte de valoració ni tinguts en compte els mèrits o els requisits al·legats que no es posseeixen en acabar el termini de presentació de sol·licituds, ni els que no s'acrediten mitjançant la corresponent documentació de forma adequada i clara.

No s'admet cap documentació referida a mèrits un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies.

La documentació acreditativa dels mèrits i els requisits **s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada** de la documentació següent:

- Experiència professional:

- **Treballs realitzats a l'Administració pública:** certificat de l'organisme corresponent, en el qual consti: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral).



- **Treballs realitzats a l'empresa pública societària o privada i autònoms:** còpies del contractes de treball acompanyats **obligatòriament** del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. S'ha de fer constar el temps de feina, la categoria laboral i grup de classificació professional. Per acreditar la feina d'autònoms s'exigirà el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb la vida laboral. En els casos que a la vida laboral no quedi reflectida l'activitat professional, es tindrà que adjuntar el certificat del col·legi professional que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

Dins l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la subescala, classe o categoria de la borsa a la qual s'opta. Només es podrà valorar l'experiència laboral quan de la documentació aportada se'n desprenen clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès pel responsable del servei, de les funcions desenvolupades al lloc de feina.

- **Titulació acadèmica exigida i d'altres:** s'ha de presentar original o còpia compulsada de la titulació exigida a la convocatòria i utilitzada com a requisit per participar en aquesta o d'altres que es presentin com a mèrits.

Es pot presentar certificat oficial que acrediti específicament tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol en qüestió. No es tenen en compte les simples relacions, certificacions d'assignatures o blocs o àrees aprovades.

Quant a la titulació exigida per a l'ingrés, es tenen en compte les mateixes equivalències de titulacions establertes a la normativa vigent.

En cap cas, la titulació professional o diploma específic es pot suplir amb la possessió d'una titulació superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació.

- **Accions formatives:** els mèrits relatius als cursos de formació, seminaris, congressos i jornades, tant els rebuts com els impartits, s'han de justificar mitjançant originals o còpies compulsades dels diplomes, títols oficials o certificats expedits per centres o organismes de caràcter oficial, relacionats amb la subescala, classe o categoria de la borsa convocada. A més, s'hi adjuntarà el programa i/o continguts del curs per tal que la Junta Qualificadora pugui valorar, en cas de dubte, la seva relació amb la les funcions de la plaça convocada.

- Les **publicacions** sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats amb les funcions de la subescala, classe o categoria de l'especialitat objecte de la convocatòria, es justificaran amb els originals o còpies compulsades del títol del llibre o revista, de l'índex on figura el nom de l'autor o coautor i en cas que la publicació sigui un llibre, còpia de la contraportada on apareix el número de ISBN o dipòsit legal.

- **Participació en oposicions:** certificat de l'administració a la que va oposar o la publicació oficial on consti: categoria, les notes de tots el exercicis de la oposició que acreditin que és apte i la data en que es va realitzar.

- **Coneixements de llengua catalana:** s'ha de presentar, juntament amb la sol·licitud per prendre part a les proves selectives, l'original o còpia compulsada del certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, per l'Escola Balear d'Administració pública, els títols o certificats equivalents d'acord amb el que determina la normativa vigent, o el certificat de coneixements de llengua catalana, expedat pel Consell de Mallorca, en el marc de les convocatòries efectuades per la Presidència pels Decrets de data 3 de juny de 2004 o la de 29 de setembre de 2004.



**ANNEX III
VALORACIÓ DE MÈRITS****1.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.** Puntuació màxima d'aquest bloc: 15 punts.

1. Experiència professional amb relació laboral o funcionarial en treballs realitzats a l'Administració pública de la subescala, la classe o categoria igual o semblant a la de la borsa convocada, enquadrada dins el mateix grup o subgrup de la categoria objecte de la convocatòria i sempre que siguin de naturalesa o contingut tècnic anàlegs al de la borsa convocada: (0,25 punts/mes). A efectes de valoració d'aquest mèrit ha de comprendre en tot cas els serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, així com els prestats en qualsevol de les entitats de dret públic, en fundacions del sector públic i en consorcis que no tinguin forma societària.
2. Experiència professional amb relació laboral o funcionarial en treballs realitzats a l'Administració pública amb una categoria d'un grup immediatament inferior: (0,18 punts/mes).
3. Experiència professional amb relació laboral en treballs realitzats a empresa pública societària o privada i autònoms de la categoria igual o semblant a la de la borsa convocada, enquadrada dins el mateix grup de classificació professional i sempre que siguin de naturalesa o contingut tècnic anàlegs al de la borsa convocada: (0,12 punts/mes).

Es pot atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui, a criteri de la Junta Qualificadora, quan la jornada sigui inferior a l'ordinària. Per a la valoració de l'experiència laboral, les fraccions inferiors a l'any s'han de prorratejar, si escau. En cap cas, l'ocupació d'un lloc de treball reservat a personal eventual constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública o a la promoció interna.

En cas que l'aspirant hagi desenvolupat simultàniament dues o més modalitats professionals anteriors, només se'n computa una a l'efecte de valoració, que serà la que atorgui una puntuació més alta.

2.- FORMACIÓ PROFESSIONAL. Puntuació màxima d'aquest bloc: 10 punts.

Són objecte de valoració els següents mèrits:

2.1- Formació reglada. Es valoren les titulacions acadèmiques oficials relacionades amb les funcions de la subescala, classe o categoria sol·licitada, independentment de l'exigir com a requisit per participar en el procés selectiu.

No es valoren els títols acadèmics que han servit per obtenir una titulació acadèmica superior que ja ha estat valorada per la Junta Qualificadora o s'ha presentat com a requisit.

Aquest apartat es puntua fins a un màxim de 6 punts, que es distribueixen de la manera següent:

- Títol doctor: **2 punts**
- Títol de màster oficial: **2 punts**
- DEA(diploma estudis avançats): **1 punt**
- Llicenciatura: **3 punts**
- Diplomatura: **2 punts**
- Qualsevol títol per sota de la Diplomatura: **1 punt**

A fi de valorar aquest mèrit, es tenen en compte les mateixes equivalències i/o homologacions de titulacions que per a l'ingrés a la funció pública.

2.2- Formació no reglada. Puntuació màxima: 4 punts, d'acord amb els següents criteris:

2.2.1-Els documents presentats que no acrediten el nombre d'hores es puntuen una hora.

2.2.2-Es valoren els cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la subescala, classe o categoria corresponent a la borsa a la qual opta. S'inclouen els cursos certificats per organismes sindicals i empresarials així com els de El Instituto Nacional de Empleo.

Es valoraran els diplomes o títols oficials, expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb les funcions de la subescala, classe o categoria sol·licitades.

S'inclouran també els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria de Treball i Formació i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.



2.2.3 -Els cursos de l'àrea jurídica administrativa, els d'informàtica a nivell d'usuari (tractament de textos, full de càlcul, base de dades, correu electrònic i Internet), el curs bàsic de prevenció de riscos laborals, els de l'àrea de qualitat i els d'igualtat de gènere, s'han de valorar en tot cas. La puntuació màxima d'aquests serà de 2 punts.

La puntuació a atorgar de les accions formatives dels apartats 2.2.2 i 2.2.3, en funció de la seva durada, serà la següent:

- Cursos amb certificat **d'aprofitament**: 0,01 punts per hora de durada del curs
- Cursos amb certificat **d'assistència**: 0,005 punts per hora de durada del curs
- Cursos **impartits**: 0,02 per hora de durada del curs

Ambdós apartats (2.2.2 i 2.2.3) la puntuació màxima és d'1 punt per curs (100 hores), excepte que a judici de la Junta Qualificadora es consideri que el curs no ha de tenir aquest límit per la seva rellevància en relació a les funcions a realitzar.

En el cas que s'hagi repetit la participació a un curs, només es valoren una sola vegada les accions formatives que presentin idèntics continguts. S'aplica el mateix criteri en el cas d'impartició d'un curs.

2.2.4 -Es valorarà únicament la publicació de llibres o articles de caràcter tècnic, professional o científic. Aquests darrers han d'estar inserits a revistes o publicacions del mateix caràcter i relacionats amb les tasques a desenvolupar. S'exclouran les publicacions realitzades únicament a Internet. Màxim 1,5 punts

- Llibres: 1 punt si és l'autor, 0,50 si és coautor
- Capítols de llibres i articles de més de 10 pàgines: 0,50
- Capítols de llibres i articles de 10 pàgines o menys : 0,25

3.- PARTICIPACIÓ EN OPOSICIONS. Puntuació màxima d'aquest bloc: 2 punts.

Haver superat els exercicis d'oposicions de la mateixa categoria o superior. Certificat de l'organisme on consti que ha estat apte o ha aprovat les diferents fases de l'oposició. Es valorarà tenint en compte la quantitat d'exercicis superats.

4.- CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA. Puntuació màxima d'aquest bloc: 2 punts.

La puntuació d'aquest mèrit es realitza d'acord amb el següent barem:

Certificat A2:	0,50 punts
Certificat B2:	1 punt
Certificat C1:	1,25 punts
Certificat C2 :	1,50 punts
Certificat C1+E:	1,75 punts
Certificat C2+E::	2,00 punts

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement superior.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

