



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

INSTITUT DE LA JOVENTUT DE MENORCA

10333 *Convocatòria i bases per a la selecció, amb caràcter laboral temporal, de dos administratius/ves informadors/es juvenil adscrits/es a l'Institut de la Joventut de Menorca*

Es fa públic que l'Institut de la Joventut de Menorca, en sessió extraordinària del Consell de Direcció de data 12 de setembre de 2017, aprovà la convocatòria i les bases per a la selecció, amb caràcter laboral temporal, de dos administratius/ves informadors/es juvenil adscrits/es a l'Institut de la Joventut de Menorca.

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació de dos administratius/ves informadors/es juvenil, adscrits/es a l'Institut de la Joventut de Menorca (INJOVE), pel procediment de concurs oposició, amb caràcter laboral temporal i amb nivell equiparat al grup de funcionaris C1, mitjançant contracte laboral temporal, amb les funcions següents:

1. Informar i assessorar els usuaris del centre d'informació juvenil de l'INJOVE.
2. Gestionar el procés de reserva de les instal·lacions juvenils de Menorca.
3. Encarregar-se, juntament amb els altres treballadors responsables, del registre d'entrada i sortida de documentació de l'INJOVE.
4. Col·laborar en la gestió administrativa de l'INJOVE.
5. Col·laborar en la programació, seguiment i control de les activitats dutes a terme.
6. Tramitar l'emissió de carnets per a joves i els cursos d'idiomes a l'estranger.
7. Mantenir actualitzada la web de l'INJOVE
8. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Les persones que superin el procés selectiu i que no obtenguin el lloc de treball passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir vacants o substitucions que es puguin produir fins que es faci una nova convocatòria.

Aquest procés selectiu es regeix per les bases generals que han de regir el procediment de selecció del personal funcionari interí i del personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, així com pel document annex que conté el barem de mèrits, aprovats pel Ple del Consell Insular de Menorca en la sessió ordinària de dia 17 de juliol de 2017 i publicats en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 99, de 12 d'agost de 2017.

1. REQUISITS I CONDICIONS ESPECÍFIQUES DELS/DE LES ASPIRANTS

Per ser admeses al concurs oposició, les persones que hi aspirin han de complir els requisits següents:

- a. 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).
- b. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c. Tenir complerts 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d. 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.
- e. Estar en possessió del títol de batxillerat o cicle formatiu de Grau Superior o equivalent i del títol d'Informador/a Juvenil o equivalent. Les persones aspirants d'altres estats que es trobin en els supòsits de l'article 57 del TRLEBEP 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 català, per la qual cosa se'ls podrà exigir la superació de proves de coneixement d'aquestes llengües.

f. No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents al lloc de feina que es vol ocupar, 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.

g. No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.

h. Acreditar el títol de Català nivell C1. Els coneixements hauran de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública i/o expedit o homologats 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.

i. Tenir carnet de conduir B.

2. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en el procediment selectiu s'han de formular en document normalitzat, adjuntant-hi la documentació següent:

a. Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat de la persona sol·licitant o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

b. Original o fotocòpia compulsada dels títols exigits per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas que la titulació figure en una altra llengua diferent a la catalana o a la castellana (llengües oficials de les Illes Balears), serà necessari aportar el títol traduït per un intèrpret jurat a alguna d'aquestes dues llengües.

c. Original o fotocòpia compulsada del document que acrediti estar en possessió del carnet de conduir B.

d. Original o fotocòpia compulsada del document que acrediti estar en possessió del nivell C1 de coneixements de català.

e. Currículum, amb el contingut mínim següent: dades personals, titulació exigida a la convocatòria i mèrits que s'al·leguen. En l'apartat d'experiència professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. En l'apartat de formació cal especificar el nom del centre formatiu i la durada i/o els crèdits de cada acció formativa. **(No s'ha d'adjuntar cap document dels mèrits que s'al·leguen; aquests se sol·licitaran segons l'establert en la base setena: procés selectiu.)**

3. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà d'haver-se'n publicat la convocatòria en el BOIB. A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis i al web de l'Institut de la Joventut de Menorca.

Les sol·licituds s'han de presentar mitjançant la instància tipus que s'adjunta com a annex a aquestes bases, que estarà a disposició de totes les persones interessades tant a l'oficina central de l'Institut de la Joventut de Menorca situada a la Plaça de la Biosfera 5, 07703 de Maó, com en el seu web (www.injovemenorca.com), o en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera, núm. 5, de Maó, i a la plaça de la Catedral, núm. 5, de Ciutadella). També es poden presentar en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici dels altres mitjans prevists a la norma.

Si la sol·licitud es presenta en una oficina de correus, s'ha de fer en un sobre obert perquè pugui ser datada i segellada abans de ser certificada. Si no es fa d'aquesta manera, no és podrà considerar com a presentada en aquella data.

En cas de presentar la sol·licitud en un lloc diferent del registre de l'Institut de la Joventut de Menorca, la persona interessada ho ha de comunicar a l'Institut de la Joventut de Menorca mitjançant correu electrònic (info@injovemenorca.com).

Es convocarà les persones aspirants per dur a terme la prova que s'especifica en la base setena al llarg dels seixanta dies següents a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

4. PERSONES AMB DISCAPACITAT

Les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la sol·licitud aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de discapacitat.

Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis prevists en la convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multi-professional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball



sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoquin.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de l'INJOVE dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses i en la qual es determinaran els membres del Tribunal Qualificador. Aquesta resolució es farà pública en el tauler d'anuncis de l'oficina de l'INJOVE i en el seu web (www.injovemenorca.com).

Així mateix, es convocarà els aspirants per dur a terme les proves de la fase d'oposició que s'especifiquen en la base setena, que tindran lloc dins dels quinze dies següents a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.

Si el dia en què s'hagin de fer les proves coincideix en dissabte, diumenge o festiu, aquestes tindran lloc el dia hàbil següent.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició dels tribunals i el desenvolupament de les sessions de qualificació es regiran per allò que estableixi la Llei de funció pública de l'Estat, la Llei de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de normativa de desenvolupament.

7. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu consistirà en la superació d'una prova i en la valoració dels mèrits.

El procés d'oposició, sempre que sigui possible, serà anònim. Les persones aspirants s'identificaran amb un codi, que serà dipositat en un sobre tancat i no s'obrirà fins que s'acabi de corregir cada exercici.

Prova: La prova consistirà en la comprovació dels coneixements i la capacitat analítica dels aspirants, en la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses relacionades amb el temari que consta en l'annex d'aquestes bases, en el temps que determini el tribunal. Les preguntes poden ser tant de caràcter teòric com pràctic. Aquesta prova és puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per continuar el procés selectiu.

Valoració de mèrits: Dins un termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la llista de persones que hagin superat la prova específica, aquestes han d'acreditar els mèrits al·legats en el currículum que s'indiquen en l'annex de les bases generals esmentades en l'encapçalament d'aquestes bases específiques, per a la qual cosa han de presentar els documents originals i còpies o fotocòpies compulsades en el registre de l'Institut de la Joventut de Menorca (oficines situades a la plaça de la Biosfera, núm. 5, de Maó) o en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça Biosfera, núm. 5, de Maó i a la plaça de la Catedral, núm. 5, de Ciutadella). També es poden presentar d'acord amb el que estableix la base tercera d'aquestes bases específiques.

L'experiència laboral sempre s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada de contractes laborals, certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

Les acreditacions referides als serveis prestats en el Institut de la Joventut de Menorca s'han d'efectuar mitjançant document expedit per l'Institut de la Joventut de Menorca i s'han d'aportar d'ofici a l'expedient, sempre però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

No es valoraran els mèrits de serveis prestats en llocs que hagin estat coberts mitjançant comissions de servei o assignació temporal de tasques, excepte el que preveu la Llei 3/2007, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a l'article 88.bis (afegit pel DL 2/2013).

D'acord amb el que estableixen les bases generals esmentades, els mèrits i la prova seran ponderats de la manera següent: 45% per als mèrits i el 55% per a la prova específica.

8. ORDRE DE PRELACIÓ DELS CANDIDATS

La llista provisional amb les persones candidates, la puntuació obtinguda i l'ordre de prelació a les borses, es publicarà als taulers d'anuncis de la web de l'Institut de la Joventut de Menorca i es penjarà a títol informatiu als taulers d'anuncis de les seus del CIME de Maó i Ciutadella.

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

1. Tenir la nota més alta a la prova específica.
2. Acreditar més temps de serveis prestats com a personal laboral a l'Institut de la Joventut de Menorca.



3. Ser major de 45 anys.
4. Tenir majors càrregues familiars.
5. Ser una dona víctima de violència de gènere.
6. No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.
7. 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 President de l'Institut de la Joventut de Menorca. Contra aquesta resolució es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència del Consell de Direcció de l'Institut de la Joventut de Menorca en el termini d'un mes.

L'esmentat recurs s'entendrà desestimat si no s'ha notificat la seva resolució en el termini de tres mesos des de la seva interposició.

Contra la resolució de desestimació es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos. Quan la desestimació es produeixi 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. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

L'aspirant proposat ha de presentar a l'INJOVE, en el termini de cinc dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents que acreditin les condicions de capacitat i els requisits exigits que es detallen en la base primera.

El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocin a la plaça objecte d'aquest procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic de la Mútua Balear, mitjançant revisió mèdica obligatòria que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment.

Si la persona proposada, dins del termini fixat, excepte en casos de força major, no presenta la documentació o del seu examen es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenada i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

Amb els aspirants aprovats i que no hagin obtingut plaça es formarà una llista per ordre de puntuació i passaran a formar part de la borsa de treball per cobrir vacants o substitucions que es puguin produir fins que es faci una nova convocatòria.

10. CONTRACTACIÓ COM A TREBALLADOR LABORAL TEMPORAL I PERÍODE DE PROVA

Exhaurit el termini de presentació de documents, el president de l'INJOVE resoldrà la contractació com a treballador laboral temporal en període de prova de l'aspirant proposat pel Tribunal. Aquesta contractació es notificarà a la persona interessada i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'INJOVE i a www.injovemenorca.com.

No obstant això, si l'aspirant acredita haver prestat serveis a l'INJOVE en un període anterior a la convocatòria, serà contractat directament com a treballador laboral temporal sense necessitat de superar el període de prova, sempre que la valoració sigui adequada i ho hagi fet durant un període igual o superior al previst per al de prova. Si hagués prestat serveis per un període inferior al de prova ho serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

Feta la notificació, l'aspirant contractat s'haurà d'incorporar al servei de l'INJOVE en el moment que sigui requerit i en un termini màxim de quinze dies des de la data de recepció de la comunicació de la contractació. En aquest moment se li lliurarà una diligència d'inici de prestació de serveis com a treballador laboral temporal en període de prova.

Si l'aspirant, injustificadament, no s'incorpora al servei de l'INJOVE, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte subsegüent com a treballador laboral temporal.

El període de prova serà tres mesos, durant els quals el treballador laboral temporal en període de prova tindrà les mateixes retribucions que els treballadors de l'INJOVE d'igual categoria i lloc de treball.

El període de prova es farà sota la supervisió de l'INJOVE.



Una vegada acabat aquest període, si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament serà contractat com treballador laboral temporal. Si no hagués assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarat no apte per resolució motivada del president/a de l'INJOVE, una vegada informat el representant de personal i amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets a la seva contractació com a treballador laboral temporal.

El contracte com a treballador/a laboral es publicarà en el tauler d'anuncis de l'INJOVE i a la web www.injovemenorca.com.

11. INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable al treballador contractat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat al Consell de Direcció de l'INJOVE, o exercir, altrament, l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre.

12. INCIDÈNCIES

La llista definitiva de persones admeses i excloses, la contractació com a treballador laboral temporal en període de prova i la resolució per la qual es declara no superat el període de prova poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà del dia que es publiqui.

Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, atès que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de l'INJOVE, s'han d'ajustar als criteris que s'estableixen en l'article 114 de la LRJPAC.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció i per adoptar els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tot allò que no preveuen aquestes bases.

13. CREACIÓ I NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

13.1. Creació de la borsa de treball

Les persones aspirants que, tot i haver superat les proves de selecció, no hagin obtingut el lloc de treball convocat passaran a integrar una borsa de treball per cobrir vacants o substitucions que es puguin produir. En conseqüència, a l'acta s'inclourà una relació única, per ordre de puntuació, de tots aquests aspirants.

La vigència de la borsa de treball es mantindrà fins que es faci una nova convocatòria per a aquell lloc de treball que indiqui expressament que anul·la la vigència de la borsa l'anterior.

Per formalitzar el contracte laboral, els aspirants integrants de la borsa de treball que hagin estat cridats hauran d'acreditar documentalment els requisits establerts en les bases de selecció en cas que no ho haguessin fet prèviament.

13.2. Ordre de crida dels aspirants i cobertura de places

Quan l'INJOVE necessiti cobrir una o diverses vacants temporals del seu personal, cridarà els membres de la borsa de treball seguint l'ordre de la puntuació obtinguda a les proves selectives.

L'INJOVE, 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:

- 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 avis 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.
- 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 de 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 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:

- Si es tracta de la primera renúncia a una oferta de treball, mantindrà la mateixa puntuació.
- Si es tracta de la segona renúncia, tindrà una penalització de 25 punts sobre la puntuació, sempre que tenguí puntuació suficient; en cas contrari, passarà al final de la borsa.



c. Si fos la tercera renúncia, la persona aspirant passarà al final de la borsa.

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

Si tot i haver-hi persones disponibles a la borsa, no és possible cobrir un lloc de feina per la renúncia de tots els components, l'Institut de la Joventut de Menorca podrà acudir al SOIB per a fer contracte de fins a sis mesos de durada. Durant aquest període es crearà una nova borsa de feina que en aquest cas substituirà l'antiga i a la quals només es podran incorporar les persones que estiguin fent contractes temporals.

13.3. Suspensió 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, manteniment la puntuació, per qualsevol de les següents causes:

- a. Incapacitat temporal.
- b. Maternitat: sempre que es produeixin els requisits que donen dret a gaudir del permís de 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 d'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 el segon grau de consanguinitat o afinitat, amb la limitació temporal de quatre dies.
- f. Adopció o acolliment d'acord amb el que estableix l'article 49 b) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el Text refós 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. Disposar d'un altre contracte de feina en vigor.
- i. Estar fora de Menorca en el cas d'incorporació immediata.
- j. Declarar-se en situació de gaudi de vacances sempre que es pugui demostrar que en els darrers onze dies no s'ha pogut gaudir d'un període de descans d'almanco una setmana seguida. En aquest cas la suspensió pot ser de vint-i-dos dies hàbils.
- k. No haver gaudit d'un dia de descans en els darrers set dies, en el cas que el contracte no es pugui demorar un dia més.
- l. Qualsevol altra causa justificada 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 i presenti la documentació acreditativa en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la data de la crida. Quan la suspensió sigui sense data d'acabament prevista, la persona candidata està obligada a comunicar a l'Institut de la Joventut 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 a les persones que prestin serveis a l'Institut de la Joventut de Menorca en una plaça del mateix grup i subgrup.

13.4. 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 període de prova regulat en el Conveni col·lectiu del personal laboral.
- d. Les faltes establertes al Conveni col·lectiu i l'Acord marc en el règim disciplinari. Tot i que la durada dels contractes no permeti desenvolupar un procés disciplinari, es podrà excloure de la borsa fruit d'un procés d'investigació que conformi els fets denunciats tot i que hagi finalitzat la relació contractual.

A banda d'aquests supòsits, els integrants de la borsa de treball poden sol·licitar la seva baixa de les llistes en qualsevol moment mitjançant un document escrit.

13.5 Reclamacions davant el tribunal qualificador

Les persones que formin part de les borses poden presentar reclamació en el termini de 5 dies hàbils posteriors a qualsevol actuació que sigui susceptible d'una possible lesió dels seus drets.

L'administració 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 d'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 117 de l'LRJPAC.

Contra aquesta resolució es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència de l'Institut de la Joventut 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 resolució de desestimació es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos. Quan la desestimació es produeixi 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.

ANNEX I. BAREM DE MÈRITS

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 40 punts)

1.1 Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb la plaça a proveir.

A qualsevol administració pública 0,1 p/m

En empreses privades 0,07 p/m

1.2 Experiència professional en l'exercici de funcions en una àrea de gestió de la mateixa especialitat i del mateix grup del lloc a proveir.

A qualsevol administració pública 0,05 p/m

En empreses privades 0,03 p/m

NOTA: L'experiència professional dels autònoms es podrà valorar, si escau, en l'apartat 4.

No es valoraran els serveis prestats en places que hagin estat cobertes mitjançant comissions de serveis o assignació temporal de tasques adjudicades per lliure designació, sempre que no s'hagi seguit el procediment legalment establert.

2. TITULACIONS ACADÈMIQUES (màxim 30 punts)

2.1 Titulacions acadèmiques de grau, especialització, postgrau, màster, doctorat o investigació, impartits per una universitat i que tinguin relació directa amb les funcions i el contingut professional del lloc de feina a cobrir.

Per als grups A 0,3 punt/ ECTS

NOTA: Les titulacions anteriors a l'LRU que inicià l'assignació de crèdits s'equipararà:

Llicenciatura = 300 ECTS i diplomatura = 180 ECTS. La mateixa equivalència es farà dels crèdits anteriors als ECTS.

2.2 Titulacions acadèmiques de cicles formatius i que tinguin relació directa amb funcions i contingut professional del lloc de feina a cobrir:

Per als grups B, C1, C2 i AP 0,3 punt/30h

2.3 Titulacions d'idiomes

Per als llocs d'atenció al públic, d'inspecció i de promoció turística i qualsevol altre que així ho exigeixi la RLT:

Nivell B2.....0,5 punts

Nivell C1.....1,00 punt

Nivell C2.....3,00 punt





2.4 Certificats de català

Nivell B2.....0,5 punts

Nivell C1.....1,00 punt

Nivell C2.....3,00 punt

Nivell E.....1,00 punt

NOTA: Es deixa oberta la possibilitat que les bases específiques puguin establir puntuació al coneixement d'idiomes al punt 4 d'altres mèrits.

3. CURSOS DE FORMACIÓ (màxim 20 punts)

3.1 Cursos de formació que tinguin relació directa amb funcions, contingut professional i nivell tècnic del lloc de feina a cobrir:

- Amb certificat d'aprofitament 0,2 p/10 h
- Amb certificat d'assistència 0,1 p/10 h

3.2 Cursos de formació complementària:

Cursos de l'àrea juridicoadministrativa i de l'àrea economicofinancera

(Per al grup A i per a places d'administració general s'inclouran a l'apartat 3.1)

- Amb certificat d'aprofitament 0,1 p/10 h
- Amb certificat d'assistència 0,05 p/10 h

3.3 Altres cursos:

Cursos de l'àrea de qualitat i responsabilitat social (per a tothom)

- Amb certificat d'aprofitament 0,05 p/10 h
- Amb certificat d'assistència 0,025 p/10 h

Cursos de l'àrea informàtica:

(Per als grups C i D d'administració general s'inclouran a l'apartat 3.1)

- Amb certificat d'aprofitament 0,1 p/10 h
- Amb certificat d'assistència 0,05 p/10 h

NOTA: Les assignatures o mòduls no aportats dins l'apartat de titulació es podran aportar per a la valoració com a cursos sempre sempre que tinguin relació directa amb el lloc de feina a desenvolupar i s'aporti certificat de la superació on consti els crèdits o hores de durada.

4. ALTRES MÈRITS AL·LEGATS (màxim 10 punts)

L'experiència professional dels autònoms en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb la plaça a proveir dels autònoms es valorarà 0,07 p/m.

L'experiència professional dels autònoms en l'exercici de funcions en una àrea de gestió de la mateixa especialitat i del mateix grup del lloc a proveir dels autònoms és valorarà 0,03 p/m.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

1. L'atribució de les competències de joventut al Consell Insular de Menorca.

2. Llei Integral de Joventut de les Illes Balears

3. Principis generals que regeixen les activitats de temps lliure infantils i juvenils que es desenvolupin a l'àmbit territorial de les Illes Balears.

4. Normes d'ús de les instal·lacions juvenils gestionades per l'Institut de la Joventut de Menorca (INJOVE) aprovades pel Consell de Direcció a data 11 de març de 2011.



5. El Decret 35/2006, de 31 de març pel qual es regula l'Institut de la Joventut de Menorca.
6. Organització del temps lliure. Activitats per a joves.
7. L'associacionisme participació juvenil. Constitució i funcionament de les associacions.
8. Casals de joves. Origen, evolució i situació actual.
9. Els serveis d'informació jove.
10. Alternanits. Programa insular d'oci alternatiu per a joves.

Maó, 12 de setembre de 2017

President Institut de la Joventut de Menorca,
Miquel Company Pons





Plaça de la Biosfera 5
07703 Maó
Tel. 971 365 073
Fax 971 362 786
www.injovemenorca.com

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE DOS ADMINISTRATIU/VES INFORMADORS/ES JUVENILS , AMB CARÀCTER DE LABORAL TEMPORAL / SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS ADMINISTRATIVOS/AS INFORMADORES/AS JUVENILES CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL

Sol·licitant / Solicitante

Nom i cognoms/ Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Data de naixement/ Fecha de nacimiento:

Nacionalitat / Nacionalidad:

Domicili actual/ Domicilio actual:

Codi postal i població/ Código postal y población:

Telèfon de contacte / Teléfono de contacto:.....

Adreça electrònica / Correo electrónico:.....

Expòs/ Expongo

- a) Que m'he assabentat de la convocatòria feta per l'Institut de la Joventut de Menorca per a la provisió de dos llocs de feina d'ADMINISTRATIU/VA INFORMADOR/A JUVENIL, amb caràcter laboral temporal./ Que he tenido conocimiento de la convocatoria hecha por el Institut de la Joventut de Menorca para la provisión de dos puesto de trabajo de ADMINISTRATIVO/A INFORMADOR/A JUVENIL, con carácter laboral temporal.
- b) Que complesc tots els requisits assenyalats a les bases de la convocatòria i que totes les dades que aquí consten són certes / Que cumpla todos los requisitos mencionados en las bases de la convocatoria y que todos los datos que aquí constan son ciertos.
- c) Que, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades, autoritzo expressament a l'INJOVE a fer ús de les meves dades personals / Que, de acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos, autorizo al INJOVE a hacer uso de mis datos personales.

Deman / Solicito

Que m'admeteu a la convocatòria, per la qual cosa s'aporta la documentació següent / Que me admitan en la convocatoria, por lo cual apporto la siguiente documentación:

☐ Fotocòpia DNI/NIE
Fotocopia DNI/NIE

☐ Original o fotocòpia compulsada dels títols exigits per formar part de la convocatòria
Original o fotocopia compulsada de los títulos exigidos para formar parte de la convocatoria

☐ Si és el cas, original o fotocòpia compulsada del carnet conduir B.
En su caso, original o fotocopia compulsada del carnet de conducir B.

☐ Si és el cas, original o fotocòpia compulsada del títol de llengua catalana exigida per formar part de la convocatòria
En su caso, original o fotocopia compulsada del título de lengua catalana exigido para formar parte de la convocatoria

☐ Curriculum vitae, amb el contingut mínim que estableix la base segona: Presentació de sol·licituds
Currículum vitae, con el contenido mínimo que establece la base segunda: Presentación de solicitudes

..... de de 2017
(signatura/firma)

SR. PRESIDENT DE L'INSTITUT DE LA JOVENTUT DE MENORCA
Plaça de la Biosfera 5 – 07703 Maó – Tel. 971365073

