

**Secció II. Autoritats i personal**  
**Subsecció segona. Oposicions i concursos**  
**CONSELL INSULAR DE MALLORCA**  
**DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIÓ PÚBLICA**

**7275**

*Resolució del conseller d'Hisenda i Funció Pública, de 5 d'agost de 2020, per la qual s'aprova l'Acord que estableix les bases específiques que han de regir els processos selectius per a la formació de dues borses urgents i extraordinàries de personal funcionari interí i laboral temporal per a les categories d'auxiliar d'administració general i d'administratiu/iva d'administració general*

**“Antecedents**

1. El 23 de juliol de 2020, a la Mesa conjunta de personal funcionari i laboral del Consell de Mallorca, es va adoptar l'Acord que té per objecte regular les bases específiques que han de regir els processos selectius per a la formació de dues borses urgents i extraordinàries del personal funcionari interí i laboral temporal, de les categories auxiliar d'administració general i d'administratiu/iva d'administració general del Consell de Mallorca.

2. Aquest Acord estableix les bases específiques que seran d'aplicació als procediments de selecció de personal funcionari interí i laboral temporal per a les categories d'auxiliar d'administració general i d'administratiu/iva d'administració general del Consell de Mallorca, d'acord amb el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

**Resolució**

1. Aprovar l'Acord de la Mesa conjunta de personal funcionari i laboral del Consell de Mallorca que té per objecte regular les bases específiques que han de regir els processos selectius per a la formació de dues borses urgents i extraordinàries del personal funcionari interí i laboral temporal, de les categories auxiliar d'administració general i d'administratiu/iva d'administració general del Consell de Mallorca, que s'adjunta com a Annex.

2. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

**Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució que no exhaureix 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 en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada es pot interposar 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 del recurs esmentat.

Una vegada hagin transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs sense que se n'hagi notificat la resolució, es pot interposar el recurs contenciós administratiu, contra la desestimació presumpta del recurs d'alçada, sense limitació temporal, mentre no hi hagi resolució expressa.

No obstant això, es pot interposar, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.”

Palma, 5 d'agost de 2020

**El conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública**  
Josep Lluís Colom Martínez





## ANNEX

### ACORD QUE ESTABLEIX LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA FORMACIÓ DE DUES BORSSES URGENTS I EXTRAORDINÀRIES DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I LABORAL TEMPORAL DE LES CATEGORIES AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL I ADMINISTRATIU/IVA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DEL CONSELL DE MALLORCA

#### 1. Objecte

Aquest Acord té per objecte regular les bases específiques que han de regir els processos selectius per a la formació de dues borses urgents i extraordinàries de personal funcionari interí i laboral temporal, de la categoria auxiliar d'administració general i d'administratiu/iva d'administració general de l'Administració del Consell de Mallorca.

#### 2. Procediment

El procediment selectiu s'ha de tramitar pel procediment d'urgència, que implica que els terminis es redueixen a la meitat llevat els relatius a la presentació de sol·licituds i recursos. Les convocatòries han d'especificar aquesta circumstància i, consegüentment, la durada de cada tràmit.

Les convocatòries s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la seu del Consell de Mallorca.

Les persones aspirants s'han de seleccionar mitjançant els sistema de concurs, que consisteix a valorar els mèrits que consten en l'Annex d'aquestes bases específiques. La puntuació mínima per accedir a les borses serà de 2 punts en ambdós casos.

En allò que no regulen aquestes bases específiques, és d'aplicació el que disposa la Resolució, de dia 26 de setembre de 2016, de la consellera de Modernització i Funció Pública per la qual s'aprova l'Acord que estableix les bases generals que han de regir els processos selectius per a la cobertura de personal interí i laboral al Consell de Mallorca.

#### 3. Preferència

Tenen preferència sobre les borses regulades en aquestes bases específiques, en primer lloc, les borses formades mitjançant el procediment ordinari amb aspirants provinents d'haver aprovat alguna prova en una convocatòria pública de selecció, i, en segon lloc, les borses formades mitjançant el procediment extraordinari provinent d'un concurs o d'una prova selectiva per haver-se exhaurides les borses formades pel procediment ordinari, conforme a les Bases Generals.

#### 4. Vigència

La vigència de les borses que se constitueixin de conformitat amb aquestes bases s'exhaureix amb la constitució de les borses ordinàries, i, en tot cas, en el termini de dos anys des de la constitució, termini prorrogable per una sola vegada per un any mes.

Aquesta pròrroga extraordinària únicament pot acordar-la el conseller competent en matèria de funció pública, en cas que no hi hagi borses ordinàries i prèvia comunicació als representants sindicals.

## ANNEX BAREM DE MÈRITS

#### a) Serveis prestats: màx. 25 punts

a.1) Per serveis prestats al Consell de Mallorca i el seus organismes autònoms, amb les categories d'auxiliar d'administració general i/o d'administratiu/iva d'administració general. Puntuació per mes complet: 0,20 punts

a.2) Per serveis prestats en el sector públic, estatal, autonòmic o local, distints del Consell Insular de Mallorca, amb les categories d'auxiliar d'administració general i/o d'administratiu/iva d'administració general. Puntuació per mes complet: 0,10 punts

a.3) Per serveis prestats en el sector privat amb les categories d'auxiliar i/o d'administratiu/iva o equivalent sempre que siguin de contingut tècnic anàleg. Puntuació per mes complet treballat: 0,05 punts

Els serveis prestats s'han d'acreditar de la següent forma:

- Sector públic: certificat de la Administració pública on consti temps treballat i categoria.
- Sector privat: certificat de vida laboral obligatòriament acompanyat del contracte laboral, nòmines o el certificat d'empresa que acreditin la categoria desenvolupada



**b) Formació acadèmica:** màx. 10 punts

Formació reglada amb relació directa amb les funcions corresponents amb la categoria:

- Per cada títol d'estudis universitaris oficials de màster: reconeguts com a nivell 3 pel MECES i amb el nivell 7 del MEC: 2 punts
- Per cada títol de grau, segon cicle universitari, llicenciatura o enginyeria, reconeguts com a nivell 3 MECES i amb el nivell 7 del MEC: 3,5 punts
- Per cada títol de grau, títol acadèmic de diplomatura universitària, enginyeria tècnica o equivalent, reconegut com a nivell 2 pel MECES i nivell 6 del MEC: 2,5 punts
- Per cada títol de tècnic-a superior de formació professional, reconeguts com a nivell 1 del MECES i amb el nivell 5 del MEC: 4 punts
- Per cada títol de tècnic/a de formació professional o de batxillerat: 3 punts

**c) Formació i perfeccionament:** màx. 10 punts

c.1) Formació específica amb relació directa amb les funcions corresponents a la categoria convocada.

c.2) Formació general.

- àrea jurídica i administrativa
- àrea de qualitat
- àrea econòmica i financera
- aplicacions ofimàtiques a nivell d'usuari
- igualtat entre homes i dones
- bàsic de prevenció de riscos laborals (contingut mínim d'acord amb l'annex IV del RD 39/1997, Reglament dels serveis de prevenció). A aquest efecte s'ha de considerar que les primeres 30 hores de les formacions de prevenció de riscos laborals realitzades d'acord amb els annexos V (nivell intermedi) i VI (nivell superior) del RD 39/1997 es corresponen amb el curs de nivell bàsic.

S'inclouen en aquest apartat:

- a) Els cursos impartits, o que estiguin homologats, per una escola d'administració pública
- b) Els cursos impartits en el marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords
- c) També es valoren en aquest apartat els seminaris, els congressos, les jornades d'estudi, així com els cursos o similars impartits o promoguts per les administracions públiques, les universitats, les corporacions de dret públic, les federacions o associacions d'entitats locals i altres centres o organismes oficials.

Es consideren centres o organismes oficials, a l'efecte de valorar la formació que imparteixen, a més dels indicats anteriorment, els que s'indiquen a continuació, en els supòsits que també s'especifiquen:

- a) Els organismes del sector públic instrumental administratiu: (organismes autònoms i consorcis)
- b) Els organismes del sector públic instrumental empresarial que es regeixen pel dret privat (entitats públiques empresarials), quan la formació figura entre els seus fins públics, específicament determinats en la seva llei de creació
- c) Les fundacions del sector públic que tenen la formació entre els seus fins específicament determinats en els estatuts que els regulen

Les accions formatives s'han d'acreditar mitjançant original o còpia compulsada dels títols, diplomes o certificats expedits per l'òrgan administratiu promotor dels cursos o per l'organització signant dels acords de formació, que sigui competent per a l'expedició dels certificats, o de qualsevol altra forma en què quedi constància de la realització de l'acció formativa, dates de realització, hores de formació, contingut i tipus de certificació (aprofitament).

Els cursos s'han de valorar de la forma següent:

0,005 punts per hora de formació amb certificat d'aprofitament.

En el supòsit que el títol, diploma o certificat no indiqui el número de hores, es computarà l'acció formativa com d'una hora de durada.



Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic només es poden valorar una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

**d) Nivell de català.** Màxim de 5 punts

- nivell C1: 2 punts
- nivell C2: 4 punts
- nivell LA: +1 punt

Si l'aspirant acredita posseir més d'un certificat, només s'ha de valorar el que acredita un nivell superior, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA) que s'acumula a la puntuació de l'altre certificat que acredita.

**Resolució d'empats**

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

- a. Tenir un grau de discapacitat reconegut per la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme equivalent
- b. Acreditar més temps de servei prestat com a personal funcionari interí, de carrera o com a personal laboral en el Consell de Mallorca
- c. Ser major de 45 anys
- d. Ser una dona víctima de violència de gènere
- e. Tenir majors càrregues familiars
- f. No cobrar cap tipus de prestació
- g. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la subescala, classe o categoria de què es tracta, d'acord amb el que s'estableix en l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home

Si aplicats els criteris persisteix l'empat, s'ha de resoldre per sorteig de la Secretaria d'Estat de Funció Pública a què es refereix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat.

