

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

2174 *Acord del Consell Executiu del Consell Insular de Menorca de data 24 de febrer de 2020, relatiu a l'aprovació de la convocatòria i de les bases per al proveïment de diversos llocs de treball del Consell Insular de Menorca*

L'article 81 del RD Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, estableix que cada administració pública, en el marc de la planificació general dels seus recursos humans, i sense perjudici del dret dels funcionaris a la mobilitat, podrà establir les regles per a l'ordenació de la mobilitat voluntària dels funcionaris públics.

Els articles 75 i 76 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, estableixen els sistemes de proveïment i les regles generals del concurs de proveïment de llocs de feina.

L'article 101 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local (LRBRL), estableix que els llocs de treball vacants que s'hagin de cobrir amb funcionaris que no siguin d'habilitació nacional es proveiran per concurs de mèrits o per lliure designació entre els funcionaris que pertanyin a qualsevol de les administracions públiques.

Vist que la corporació i els representants sindicals han negociat les bases generals de la convocatòria per al proveïment de diversos llocs de treball del Consell Insular de Menorca, les quals s'han aprovat en la Mesa General de Negociació de dia 18 de febrer de 2020.

PROPOSO al Consell Executiu l'adopció del següent acord:

PRIMER. Aprovar les Bases de la convocatòria per al proveïment de diversos llocs de treball del Consell Insular de Menorca, segons el document annex.

SEGON. Ordenar la publicació de les esmentades bases.

ANNEX

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER AL PROVEÏMENT DE DIVERSOS LLOCS DE TREBALL DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir amb personal funcionari de carrera o personal laboral fix diversos llocs de treball del Consell Insular de Menorca, que es troben vacants, abans que es produeixi l'assignació provisional al nou personal que aprovi el procediment d'oposició de l'Oferta Pública d'Ocupació 2016-2017. Les places que s'ofereixen estan dotades pressupostàriament, i vacants o cobertes per personal interí.



Aquest procediment es fa de conformitat amb el que estableixen els articles 78, 79, 81 i 83 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 20 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; l'article 75 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (LFCAIB); els articles 101 i 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases de règim local; l'article 168 i la disposició final setena del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; els articles 190 i 196 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; el Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la CAIB; el Conveni col·lectiu del personal laboral del Consell Insular de Menorca, i supletòriament pel que preveu el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de feina i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

Les característiques dels llocs objecte d'aquesta convocatòria es recullen en l'annex I.

Segona. Forma de proveïment

El proveïment es farà mitjançant **concurs de mèrits**, en què es comprovaran i valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants d'acord amb el barem establert en aquestes bases.

Tercera. Aspirants

1. Poden participar en aquest procés els **funcionaris de carrera i el personal laboral fix del Consell Insular de Menorca** que compleixin els requisits que s'estableixen en el Catàleg de llocs de treball i que es recullen en l'apartat de requisits de l'annex I.

Els funcionaris de carrera i el personal laboral fix d'altres administracions públiques sols podran participar en aquest proveïment de llocs de treball per concurs de mèrits quan es prevegi aquesta possibilitat en el Catàleg de llocs de treball i s'especifiqui així en l'annex I d'aquestes bases.

2. Pot participar en aquesta convocatòria el personal abans esmentat, sigui quina sigui la seva situació administrativa —excepte els que es trobin en suspensió ferma mentre duri aquesta suspensió— sempre que compleixin el temps mínim legalment establert de permanència en el lloc de feina, d'acord amb les normes que reflecteixen els apartats següents, i la resta de requisits que s'exigeixen.

3. Ha de participar en aquesta provisió el personal en adscripció provisional com a conseqüència d'una remoció o d'una supressió de lloc de treball o d'una adscripció provisional, si es convoca el lloc al qual està adscrit provisionalment.

4. El personal que es trobi, d'acord amb el que estableixen l'article 85.2 de l'EBEP i els articles 109 i 110 de l'LFCAIB, en situació administrativa d'expectativa de destinació o excedència forçosa, està obligat a participar en aquest concurs.

5. El personal que hagi obtingut destinació definitiva únicament pot participar en aquest concurs si han transcorregut dos anys des de la presa de possessió de la seva darrera destinació.

L'obligació de romandre en un lloc, com a titular, un mínim de dos anys abans de poder participar en aquest procediment de provisió no és d'aplicació en els supòsits de remoció o supressió de llocs de feina, de mobilitat forçosa a què fa referència l'apartat 5 de l'article 74 de l'LFCAIB o de participació en convocatòries de provisió ordinària de llocs de feina del mateix departament.

6. Els funcionaris en situació de serveis especials, excedència per tenir cura de fills o excedència per tenir cura de familiars únicament poden participar-hi si, en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, han transcorregut dos anys des de la presa de possessió de la darrera destinació de caràcter definitiu.



7. Els funcionaris o treballadors en situació d'excedència voluntària per interès particular i excedència voluntària per agrupació familiar únicament poden participar-hi si fa més de dos anys que estan en aquesta situació.

8. Els aspirants que provinguin de la situació administrativa de suspensió de funcions han d'adjuntar a la seva sol·licitud la documentació que acrediti que ha finalitzat el termini de suspensió.

Quarta. Sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar electrònicament a través de la pàgina web del CIM <http://oposicions.cime.es> en l'apartat de mobilitat que el Consell Insular de Menorca posa a l'abast dels candidats.

2. El termini de presentació de sol·licituds és de **15 dies hàbils** comptats des de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

A efectes informatius, també es publicarà en el web del Consell Insular de Menorca.

3. Les sol·licituds només es poden presentar telemàticament, segons l'article 14.2 e de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant DNI electrònic, un certificat digital vàlid o PIN ciutadà. La sol·licitud quedarà registrada directament.

4. Les sol·licituds s'han de presentar acompanyades dels documents que acreditin el compliment dels requisits exigits en aquesta convocatòria i els mèrits al·legats per l'aspirant, tret que aquests documents ja estiguin en poder de l'Administració insular i s'especifiqui expressament aquesta circumstància fent referència al procediment concret en el qual foren aportats.

El requisit de coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell exigit per al lloc de feina establert en "annex I, s'ha d'acreditar mitjançant la presentació d'algun dels títols, certificats o diplomes reconegut com a equivalent o homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.

5. La data de referència per al compliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia en què acabi el termini de presentació d'instàncies.

6. Els aspirants que, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, no compleixin els requisits exigits en aquestes bases seran exclosos de participar en aquest concurs.

7. Els aspirants poden sol·licitar els llocs de treball que s'inclouen en l'annex I, sempre que compleixin els requisits exigits per a cada lloc.

8. Una vegada transcorregut el termini de presentació d'instàncies, les sol·licituds formulades seran vinculants per al sol·licitant i no es podran modificar, sense perjudici de l'admissió de renúncies fins al dia abans que se signi la resolució d'adjudicació. Una vegada formulada la renúncia, es donaran tots els efectes a la sol·licitud, sense que aquesta renúncia sigui susceptible de modificació o esmena en cap cas.

9. Els funcionaris o treballadors amb alguna discapacitat, que ja la tinguin reconeguda davant l'Administració, poden instar en la sol·licitud de vacants l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats que no suposin una modificació substancial en el context de l'organització.

L'òrgan encarregat de resoldre la convocatòria podrà sol·licitar a la persona interessada, fins i tot en entrevista personal, la informació que estimi necessària, i també el dictamen dels òrgans tècnics de què disposi l'Administració respecte de la procedència de l'adaptació i de la compatibilitat d'aquesta amb les tasques i funcions del lloc concret.



Cinquena. Comissió de valoració

1. La comissió de valoració és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic encarregat de valorar els mèrits, les capacitats i, si escau, les aptituds dels aspirants.

2. La comissió de valoració estarà constituïda, com a mínim, per cinc membres, tres membres designats pel conseller executiu de Serveis Generals, i un representant de cada una de les organitzacions sindicals proposat pels òrgans de representació del personal del Consell Insular de Menorca.

La comissió de valoració tindrà un president i un secretari nomenats pel conseller executiu de Serveis Generals.

3. La composició de la comissió de valoració ha de respondre al principi de professionalitat i especialització dels seus membres i ha de tendir a la paritat de gènere.

Així mateix, els membres de la comissió de valoració han de tenir la titulació mínima exigida per pertànyer a cossos o escales de grups de titulació iguals o superiors als exigits per als llocs convocats.

4. La comissió de valoració pot sol·licitar al Departament de Serveis Generals la designació d'experts que, en qualitat d'assessors, actuaran amb veu però sense vot.

5. La comissió de valoració podrà, en qualsevol moment, requerir dels aspirants els aclariments o, si escau, la documentació addicional que s'estimi necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats, que s'haurà d'aportar en el termini de 10 dies.

6. El funcionament d'aquesta comissió s'ajustarà a les regles d'imparcialitat i objectivitat.

7. La comissió de valoració elaborarà una llista amb l'ordre obtingut pels aspirants.

8. La comissió de valoració, sens perjudici del que estableix la base setena, proposarà el o els aspirants que hagi obtingut major puntuació, i la resta d'aspirants quedaran en reserva davant qualsevol renúncia que es produeixi abans de la resolució definitiva.

9. El funcionament de la comissió de valoració i les causes d'abstenció i recusació dels seus membres s'han d'ajustar al que estableixen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, i el Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la CAIB.

Sisena. Barem de mèrits

La valoració dels mèrits al·legats pels aspirants per a l'adjudicació del lloc de treball convocat s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

Mèrits de consideració necessària

1. Valoració del grau personal consolidat. Per la possessió d'un grau personal, s'assignarà un màxim de **10 punts**, d'acord amb la distribució següent:

1.1. Per tenir un grau personal consolidat i reconegut igual o superior al nivell de complement de destinació del lloc de treball sol·licitat: 10 punts.



1.2. Per tenir un grau personal consolidat i reconegut inferior en un o dos nivells al nivell de complement de destinació del lloc de treball sol·licitat: 9 punts.

1.3. Per tenir un grau personal consolidat i reconegut inferior en més de dos nivells al nivell de complement de destinació del lloc de treball sol·licitat: 8 punts.

2. Valoració del treball desenvolupat. La valoració del treball desenvolupat es farà tenint en compte el temps de permanència en llocs de treball de nivell igual o superior i l'experiència en el desenvolupament de llocs de treball d'igual contingut tècnic i especialització. La puntuació màxima que es pot obtenir per valoració del treball desenvolupat és de **35 punts** i s'assignarà d'acord amb els criteris següents:

2.1. Pel desenvolupament de llocs de treball de contingut tècnic i especialització igual al lloc sol·licitat i de nivell superior al del lloc de treball sol·licitat: 0,5 punts per mes complet.

2.2. Pel desenvolupament de llocs de treball de contingut tècnic i especialització igual al lloc sol·licitat i del mateix nivell al del lloc de treball sol·licitat: 0,4 punts per mes complet.

2.3. Pel desenvolupament de llocs de treball de contingut tècnic i especialització igual al lloc sol·licitat i de nivell inferior al del lloc de treball sol·licitat: 0,3 punts per mes complet.

2.4. Pel desenvolupament de llocs de treball de nivell igual o superior al del lloc sol·licitat i que no s'inclouin dintre dels supòsits dels apartats anteriors: 0,2 punts per mes complet.

3. Cursos de formació i perfeccionament. Per la superació amb aprofitament de cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions del lloc que se sol·licita es pot obtenir una puntuació màxima de **21 punts**, que s'assignaran d'acord amb els criteris següents:

Per poder valorar la formació, els certificats de les accions formatives han d'indicar el nombre d'hores. Preferentment es valoraran els cursos emesos per escoles d'administració pública.

3.1. Per cada hora de curs de formació que tenguin relació directa amb el lloc sol·licitat: 0,04 punts/hora.

3.2. Els cursos següents es valoraran amb 0,02 punts/hora, sempre que no corresponguin al punt 3.1:

-Els cursos de l'àrea jurídica i administrativa, de l'àrea de prevenció de riscos laborals, de l'àrea de qualitat, de l'àrea de noves tecnologies i comunicació, llevat dels del nivell bàsic d'aquesta darrera àrea, i sobre treball en equip i motivació, es valoraran per a l'accés a tots els llocs de treball.

- Els cursos de l'àrea econòmica i financera es valoraran únicament per a l'accés a llocs que pertanyin o tinguin relació directa amb els serveis econòmics, i per als llocs de nivell 24 o superior.

- Els cursos de l'àrea de gestió de personal es valoraran únicament per accedir a llocs adscrits al Servei de Gestió de Persones, i per als llocs de nivell 24 o superior.

- Els cursos de l'àrea d'atenció al ciutadà es valoraran únicament per accedir a llocs que hagin d'atendre el públic directament.

- Els cursos de l'àrea de formació de directius es valoraran únicament per accedir a llocs de nivell 26 o superior.

- Cursos d'informàtica.

3.3. Si s'ha assistit més d'una vegada a un mateix curs es valorarà un sol cop.

4. Antiguitat. S'assignarà un màxim de **17 punts** pels serveis en les diferents administracions públiques d'acord amb el cos, l'escala o la categoria a què s'han prestat i, si escau, de l'àrea funcional a la qual pertany el lloc de treball sol·licitat, segons el barem següent:

4.1. Per serveis prestats en places de contingut tècnic i especialització igual al lloc sol·licitat, en la mateixa àrea funcional a la qual pertany el lloc sol·licitat: 0,07 per mes.



4.2. Per serveis prestats en places de contingut tècnic i especialització igual al lloc sol·licitat, però de diferent àrea funcional a la qual pertany el lloc sol·licitat: 0,03 per mes.

4.3. Per serveis prestats en places de grups o subgrups diferents a les del lloc sol·licitat: 0,02 per mes.

4.4. A l'hora de valorar l'antiguitat es computaran els serveis prestats anteriorment a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera o a la de personal laboral fix, sempre que hagin estat reconeguts de forma expressa.

4.5. No es computaran els serveis prestats simultàniament amb altres d'igualment al·legats.

5. Nivell de coneixement de la llengua catalana. La valoració màxima d'aquest apartat és de **5 punts** i s'assignarà d'acord amb el barem següent:

5.1. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell B2: 2,5 punts

5.2. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell C1: 3 punts

5.3. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell C2: 3,5 punts

5.4. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell LA (antic E): 1,5 punts

5.5. Només es valorarà el certificat de més nivell, excepte en el cas del certificat LA, de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat de més nivell que s'aporti. Únicament es valoraran els certificats de nivell superior al que s'exigeixi per al lloc al qual s'opta.

6. Prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa, una comissió de serveis en atribució temporal de funcions.

D'acord amb l'article 76.3 f de l'LFPCAIB, s'han de valorar els mèrits generals següents:

Per prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una comissió de serveis en atribució temporal de funcions, es valorarà el temps que l'aspirant hagi romàs en aquesta situació amb 0,025 punts per mes complet, amb un màxim de 10 punts.

Aquesta puntuació s'acumularà a l'experiència sempre que el nomenament s'hagi fet seguint el procediment establert en la normativa aplicable i amb un límit temporal de dos anys.

La puntuació màxima d'aquest apartat s'acumularà a la de l'apartat 2.

Altres mèrits

7. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Amb la finalitat d'afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, per a cada un dels supòsits que s'indiquen a continuació, sempre que es compleixin les condicions establertes i hagin estat expressament al·legades en la corresponent sol·licitud de participació en el present concurs, poden atorgar-se les puntuacions següents:

7.1. Per tenir cura de fills menors de dotze anys, per naturalesa, per adopció o per acolliment permanent o preadoptiu, sempre que la persona interessada acreditï de forma fefaent que el lloc que sol·licita permet una millor atenció del menor: 1 punts.



Per poder obtenir aquesta puntuació s'ha de presentar, com a mínim, la documentació acreditativa següent:

- Edat del menor: còpia acarada del llibre de família o de la resolució administrativa o judicial de l'adopció o de l'acolliment permanent o preadoptiu.
- Millor atenció del menor:
 - a) Justificació del municipi corresponent al domicili habitual dels fills mitjançant certificat literal del padró municipal d'habitants i, així mateix, certificat de l'escola infantil o el col·legi en el qual estiguin matriculats aquests fills.
 - b) Declaració del sol·licitant en què es justifiquin les raons que avalen que el canvi de lloc de treball permetrà la millor atenció del/s menor/s.

7.2. Per tenir cura d'un familiar, fins al segon grau inclòs de consanguinitat o afinitat, sempre que per raons discapacitat no pugui valer-se per ell mateix i no desenvolupi activitat retribuïda, i sempre que les persones interessades acreditin de forma fefaent que el lloc que sol·liciten permet una millor atenció familiar: fins a 1 punt.

La valoració d'aquest supòsit serà incompatible amb l'atorgada en el supòsit previst en l'apartat 7.1 per tenir cura de fills.

Per poder obtenir aquesta puntuació s'ha de presentar, com a mínim, la documentació acreditativa següent:

- Familiaritat: còpia acarada del llibre de família o d'altres documents públics que acreditin la relació de consanguinitat o afinitat en el grau que estableix aquest apartat.
- Situació de dependència per edat, accident, malaltia o discapacitat: certificat emès pels òrgans corresponents de les comunitats autònomes que tinguin transferides les funcions en matèria de qualificació del grau de discapacitat o minusvalidesa o de l'IMSERSO, d'acord amb el que estableixen els articles 1 i 6 del Reial decret 1971/1999, de 23 de desembre, pel qual es regula el procediment per al reconeixement, la declaració i la qualificació del grau de minusvalidesa.
- No desenvolupar activitat retribuïda: certificat que acrediti que el familiar de qui es té cura no s'està d'alta en cap règim de la Seguretat Social per a la realització d'un treball per compte propi o aliè, i declaració de la persona dependent, o del seu tutor legal, del fet que no desenvolupa cap mena d'activitat retribuïda.
- Millor atenció del familiar: declaració del sol·licitant en què justifiqui les raons que avalen que el canvi de lloc de treball permetrà la millor atenció del familiar.

7.3. La documentació acreditativa mínima requerida per a cada un dels supòsits prevists en aquest apartat 7 de la base sisena també s'ha d'adjuntar a la sol·licitud en el termini previst en la base quarta.

Setena. Resolució de la convocatòria

1. El termini màxim per resoldre aquest concurs és de cinc mesos comptadors des del dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds. El conseller executiu de Serveis Generals podrà ampliar aquest termini fins a un mes més.
2. Per poder obtenir el lloc de treball cal que els sol·licitants obtenguin un mínim de punts amb la següent distribució:

Llocs de base: 15 punts

Llocs de cap de negociat: 20 punts

Llocs de cap de secció: 25 punts

Llocs de cap de servei/director: 30 punts

3. En cas d'empat en la puntuació, tindran preferència les persones que estiguin en algun dels supòsits de capacitat disminuïda —sempre que aquesta no afecti el desenvolupament normal del lloc de feina que s'ha de cobrir— o les persones que ocupin un lloc de treball les característiques del qual originin un dany a la salut o a la integritat de l'empleat públic, però que no impliquin baixa temporal o definitiva.

En ambdós casos s'ha d'acreditar la circumstància al·legada mitjançant un informe del servei mèdic oficial legalment establert i es demanarà un informe previ al Servei Insular de Seguretat i Salut Laboral.

Si l'empat persisteix, per dirimir-lo s'acudirà a la puntuació atorgada conjuntament als mèrits de consideració necessària, i si aquest persisteix, s'atorgarà la plaça al funcionari o treballador que tenguí major antiguitat al CIM. Si tot i així encara persistís, a aquell que acredités una antiguitat major en altres administracions.

Així mateix, s'ha de tenir en compte que, mentre no s'hagi adoptat la resolució definitiva d'aquest concurs de trasllat, el lloc convocat es troba subjecte a l'obligació de comunicació i preferència establerts en l'article 82 de l'EBEP en relació amb el dret al trasllat de les dones víctimes de violència de gènere.

4. Cinc dies abans, com a mínim, del compliment del termini màxim de resolució d'aquest concurs, la comissió de valoració ha de publicar en el web del Consell Insular de Menorca la proposta provisional d'adjudicació dels llocs objecte de la convocatòria.

5. La proposta provisional d'adjudicació de cada lloc de treball s'efectuarà atenent la puntuació total màxima obtinguda, sempre que s'hagin superat les corresponents puntuacions mínimes exigides.

6. Tenint en compte el contingut de l'esmentada proposta provisional, les persones interessades podran formular-hi reclamacions en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat en el web del Consell Insular de Menorca la proposta provisional de la comissió de valoració.

7. Un cop examinades les reclamacions presentades dins el termini, i després d'escoltar els possibles afectats si es considera convenient, la comissió de valoració elevarà a definitiva la proposta d'adjudicació del lloc de treball, la qual podrà incloure els canvis que siguin conseqüència de les reclamacions abans esmentades.

Així mateix, la proposta definitiva podrà incloure l'esmena d'ofici dels errors materials, de fet o aritmètics de la proposta provisional.

Aquesta proposta de resolució definitiva s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

8. El conseller executiu de Serveis Generals dictarà, tenint en compte la proposta definitiva d'adjudicació dels llocs que hagi presentat la comissió de valoració, la resolució d'aquest concurs.

9. La resolució del concurs s'ha de motivar en relació amb el compliment de les normes vigents i de les bases de la convocatòria. En qualsevol cas, han de quedar acreditats en el procediment, com a fonaments de la resolució adoptada, el compliment del procediment establert i la valoració final dels mèrits dels aspirants.

Vuitena. Adjudicació del lloc de treball i presa de possessió

1. L'adjudicació dels llocs de treball de la present convocatòria implicarà el cessament en el lloc de treball anterior. Aquest cessament es farà coincidir amb la presa de possessió dels nous funcionaris de carrera objecte de l'OPO, sempre tenint present el que estableix l'article 25 del Decret 33/1994.

2. El lloc de treball adjudicat serà irrenunciable, llevat que, abans de finalitzar el termini de presa de possessió, s'hagi obtingut una altra destinació mitjançant convocatòria pública. En aquest darrer supòsit, abans que acabi el termini de presa de possessió, s'ha d'adreçar un escrit d'opció al Servei de Gestió de Persones.

3. Els trasllats que s'hagin de produir arran de la resolució d'aquest concurs tindran la consideració de voluntaris i, en conseqüència, no generaran el dret a l'abonament d'indemnització per cap concepte, sense perjudici de les excepcions previstes en el règim d'indemnitzacions per raó del servei. Així mateix, aquest nomenament extingeix qualsevol complement personal transitori que tingués concedit el funcionari o treballador en qüestió.

4. El còmput dels terminis per prendre possessió començarà quan acabin els permisos o les llicències que hagin estat concedits als interessats, llevat que per causes justificades l'òrgan convocant acordi de suspendre-les.

Novena. Disposicions generals

1. En el que no prevegin aquestes bases s'actuarà d'acord amb el que determinin les disposicions que regulen el proveïment de llocs de treball del personal al servei de les administracions públiques i la resta de disposicions aplicables.
2. Contra la convocatòria i les bases presents es pot interposar recurs d'alçada davant la Comissió de Govern en el termini d'un mes a partir de l'endemà d'haver-se publicat en el BOIB, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears a partir de l'endemà del dia que es publiqui.

Maó, 25 de febrer de 2020

Per delegació de la presidenta,
El secretari del Consell Executiu,
Octavi Pons Castejón
(Decret 427/2019, d'11 de juliol)
(BOIB núm. 97 de 16.7.2019)



Annex I:
Llocs de feina objecte de mobilitat

Núm llocs	Lloc	Òrgan	Programa	Servei	Escala		Grup	C. Destí	Carac. Esp.	Horari	Destinació	Punts Complement Específic
1	Infermer/a	Benestar Social	23132	Servei de Salut Mental	AET	F	A2	18	* Grau Infermeria o equiparable * Català B2	Ordinari	M	625
4	Infermer/a	Benestar Social	23133	Residència, Centres de Dia i altres Serveis Assistencials per a Gent Gran	AET	F	A2	18	* Grau Infermeria o equiparable * Català B2	Torns I2	M	700
1	Infermer/a	Benestar Social	23135	Residències i Centre de Dia per a Persones amb Discapacitat	AET	F	A2	18	* Grau Infermeria o equiparable * Català B2	Torns I4	M	690
1	Administratiu	Economia i Territori	15100	Ordenació del Territori	AGA	F	C1	14	* Batxillerat, tècnic de cicle mitjà o equiparable * Català C1	Ordinari	M	405
1	Administratiu	Benestar Social	23100	AGA del Departament de Benestar Social	AGA	F	C1	14	* Batxillerat, tècnic de cicle mitjà o equiparable * Català C1	Ordinari	M	405
1	Administratiu	Economia i Territori	41000	AGA Economia	AGA	F	C1	14	* Batxillerat, tècnic de cicle mitjà o equiparable * Català C1	Ordinari	M	405
1	Administratiu	Presidència	43200	Promoció turística	AGA	F	C1	14	* Batxillerat, tècnic de cicle mitjà o equiparable * Català C1	Ordinari	M	405
1	Administratiu	Mobilitat	44100	Transports	AGA	F	C1	14	* Batxillerat, tècnic de cicle mitjà o equiparable * Català C1	Ordinari	M	405
1	Administratiu	Serveis Generals	92000	AGA Departament de Serveis Generals	AGA	F	C1	14	* Batxillerat, tècnic de cicle mitjà o equiparable * Català C1	Ordinari	M	405
1	Administratiu	Serveis Generals	92020	Servei de Gestió de Persones	AGA	F	C1	14	* Batxillerat, tècnic de cicle mitjà o equiparable * Català C1	Ordinari	M	405





Núm llocs	Lloc	Òrgan	Programa	Servei	Escala		Grup	C. Destí	Carac. Esp.	Horari	Destinació	Punts Complement Específic
1	Administratiu	Serveis Generals	92060	Serveis Jurídics i Assessorament Legal	AGA	F	C1	14	* Batxillerat, tècnic de cicle mitjà o equiparable * Català C1	Ordinari	M	405
2	Administratiu	Serveis Generals	93100	Serveis Econòmics	AGA	F	C1	14	* Batxillerat, tècnic de cicle mitjà o equiparable * Català C1	Ordinari	M	405
1	Administratiu	Serveis Generals	93300	Serveis Tècnics i Manteniment i Edificació	AGA	F	C1	14	* Batxillerat, tècnic de cicle mitjà o equiparable * Català C1	Ordinari	M	405
2	Assessor jurídic	Economia i Territori	15100	Ordenació del Territori	AET	F	A1	22	* Grau en Dret o equiparable * Català C1	Ordinari	M	680
1	Assessor jurídic	Benestar Social	23123	SIF: Secció d'Adopció i Acolliment Familiar	AET	F	A1	22	* Grau en Dret o equiparable * Català C1	Ordinari	M	680
1	Assessor jurídic	Economia i Territori	43000	Ordenació Turística	AET	F	A1	22	* Grau en Dret o equiparable * Català C1	Ordinari	M	680
1	Assessor jurídic	Mobilitat	45300	Carreteres	AET	F	A1	22	* Grau en Dret o equiparable * Català C1	Ordinari	M	380
1	Assessor jurídic	Serveis Generals	92020	Servei de Gestió de les Persones	AET	F	A1	22	* Grau en Dret o equiparable * Català C1	Ordinari	M	680
1	Assessor jurídic	Serveis Generals	92060	Serveis Jurídics i Assessorament Legal	AET	F	A1	22	* Grau en Dret o equiparable * Català C1	Ordinari	M	680
2	Assessor jurídic	Serveis Generals	92080	Contractació	AET	F	A1	22	* Grau en Dret o equiparable * Català C1	Ordinari	M	680
1	Assessor jurídic	Ocupació, Habitatge i Cooperació Local	92201	Servei Insular de Cooperació Municipis	AET	F	A1	22	* Grau en Dret o equiparable * Català C1	Ordinari	M	680
1	Aux. administratiu	Medi Ambient i Reserva de Biosfera	17000	AGA Departament de Medi Ambient i Reserva de Biosfera	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
1	Aux. administratiu	Benestar Social	23100	AGA del Departament de Benestar Social	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295





Núm llocs	Lloc	Òrgan	Programa	Servei	Escala		Grup	C. Destí	Carac. Esp.	Horari	Destinació	Punts Complement Específic
1	Aux. administratiu	Benestar Social	23123	SIF: Secció Valoració i Intervenció	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
1	Aux. administratiu	Benestar Social	23125	Atenció a Immigrants	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
1	Aux. administratiu	Benestar Social	23135	Residències i Centre de Dia per a Persones amb Discapacitat	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
3	Aux. administratiu	Cultura, Educació, Joventut i Esport	33000	AGA Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
2	Aux. administratiu	Economia i Territori	41000	AGA Economia	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
3	Aux. administratiu	Economia i Territori	43000	Ordenació Turística	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
2	Aux. administratiu	Mobilitat	45300	Carreteres	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
1	Aux. administratiu	Serveis Generals	92000	AGA Departament de Serveis Generals	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
1	Aux. administratiu	Serveis Generals	92020	Servei de Gestió de Persones	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
3	Aux. administratiu	Serveis Generals	92060	Serveis Jurídics i Assessorament Legal	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
1	Aux. administratiu	Serveis Generals	92080	Contractació	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
1	Aux. administratiu	Ocupació, Habitatge i Cooperació Local	92200	AGA Departament d'Ocupació, Habitatge i Cooperació local	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
2	Aux. informació SAC	Serveis Generals	92500	Ciutadania i Qualitat	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Torns I4	C	525





Núm llocs	Lloc	Òrgan	Programa	Servei	Escala		Grup	C. Destí	Carac. Esp.	Horari	Destinació	Punts Complement Específic
2	Aux. administratiu	Serveis Generals	93100	Serveis Econòmics	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
1	Aux. administratiu	Serveis Generals	93300	Serveis Tècnics de Manteniment i Edificació	AGX	F	C2	12	* ESO o titulació equiparable * Català C1	Ordinari	M	295
1	Cap de Servei Atenció a la Infància i la Família	Benestar Social	23123	SIF: Atenció Integral a la Família	AET	F	A1/A2	26/24	* Grau o equiparable (llicenciatura, diplomatura, habilitació, homologació) en l'àrea social (Psicologia, Treball Social, Educador Social, etc.) o Dret. * Català C1 * Plena disponibilitat fora de l'horari laboral	Ordinari	M	1075
1	Educ. social	Benestar Social	23121	Política de Gènere i Igualtat	AET	F/L	A2	18	* Grau en Educació Social o equiparable * Català B2 * Es requereixen coneixements en la matèria	Ordinari	M	635
10	Educ. social	Benestar Social	23123	SIF: Secció Centres d'Atenció a la Infància i la Família	AET	F/L	A2	18	* Grau en Educació social o equiparable * Català B2	Turnicitat I1	M	735
4	Educ. social	Benestar Social	23123	SIF: Secció Centres d'Atenció a la Infància i la Família	AET	F/L	A2	18	* Grau en Educació Social o equiparable * Català B2	Ordinari	M	635
2	Educ. social	Benestar Social	23132	Servei de Salut Mental	AET	F/L	A2	18	* Grau en Educació Social o equiparable * Català B2	Ordinari	C/M	635
3	Educ. social	Benestar Social	23135	Residències i Centre de Dia per a Persones amb Discapacitat	AET	F/L	A2	18	* Grau en Educació Social o equiparable * Català B2	Turnicitat I4	M	725
3	Insp. turisme	Economia i Territori	43000	Ordenació Turística	AET	F	A2	18	* Grau en Turisme o equiparable * Català B2	Ordinari	M	580





Núm llocs	Lloc	Òrgan	Programa	Servei	Escala		Grup	C. Destí	Carac. Esp.	Horari	Destinació	Punts Complement Específic
5	Psicòleg	Benestar Social	23123	SIF: Secció Centres d'Atenció a la Infància i la Família	AET	F	A1	22	* Grau en Psicologia * Màster en Psicologia General Sanitària, o titulacions equiparables * Català B2	Ordinari	M	770
1	Psicòleg	Benestar Social	23132	Servei de Salut Mental	AET	F	A1	22	* Grau en Psicologia * Màster en Psicologia General Sanitària, o titulacions equiparables * Català B2	Ordinari	M/C	770
1	Psicòleg	Benestar Social	23133	Residència, Centres de Dia i altres Serveis Assistencials per a Gent Gran	AET	F	A1	22	* Grau en Psicologia * Màster en Psicologia General Sanitària, o titulacions equiparables * Català B2	Ordinari	M	695
1	Tec. mitjà (Turisme)	Presidència	43200	Promoció Turística	AET	F	A2	18	* Grau en Turisme o equiparable * Català B2	Ordinari	M	595
2	Treb. social	Benestar Social	23121	Política de Gènere i Igualtat	AET	F/L	A2	18	* Grau en Treball Social o equiparable * Català B2	Ordinari	C	720
1	Treb. social	Benestar Social	23122	Atenció a les Drogodependències	AET	F/L	A2	18	* Grau en Treball Social o equiparable * Català B2	Ordinari	M	745
1	Treb. social	Benestar Social	23123	SIF: Secció Valoració i Intervenció	AET	F/L	A2	18	* Grau en Treball Social o equiparable * Català B2	Ordinari	M	720
1	Treb. social	Benestar Social	23131	Prestacions Econòmiques dels Serveis Socials	AET	F/L	A2	18	* Grau en Treball Social o equiparable * Català B2	Ordinari	M	645
1	Treb. social	Benestar Social	23133	Residència, Centres de Dia i altres Serveis Assistencials per a Gent Gran	AET	F/L	A2	18	* Grau en Treball Social o equiparable * Català B2	Ordinari	M	645



Abreviacions

Escala: AET Escala Administració Especial. Subescala Tècnica

AGA. Escala Administració General. Subescala Administrativa

AGX. Escala Administració Genera. Subescala Auxiliar

Destinació: M Maó

C Ciutadella

C/M Ciutadella i/o Maó

Torns: 11 Torns tancats de 24 hores

12 Torns rotatius matí i capvespre, jornada partida en dies alterns (de dilluns a diumenge)

13 Torns rotatius matí i capvespre, jornada partida en dies alterns (de dilluns a dissabte)

14 Torns rotatius matí i capvespre (de dilluns a divendres)

Punts complement específic: factor multiplicador pel preu punt (2020 = 14,19 €)

