



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIÓ PÚBLICA

11749

Resolució de la consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública per aprovar l'acord de les bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i de personal laboral temporal al Consell de Mallorca

Antecedents

1. El dia 24 de novembre de 2023, es va aprovar, en la sessió ordinària de la Mesa general conjunta de personal funcionari i laboral del Consell de Mallorca i de l'IMAS, l'Acord que té per objecte regular la selecció de personal funcionari interí i laboral temporal mitjançant la convocatòria de borses de treball respectant els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.
2. Aquest Acord estableix les bases que seran d'aplicació als procediments de selecció de personal funcionari interí i laboral temporal 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 interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
3. Consta a l'expedient l'informe jurídic de 30 de novembre de 2023, mitjançant el qual s'informa favorablement de la proposta relativa a l'aprovació de l'acord de les bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i de personal laboral temporal al Consell de Mallorca.

Resolució

1. Aprovar l'Acord de la Mesa conjunta de personal funcionari i laboral del Consell de Mallorca i de l'IMAS, de dia 24 de novembre de 2023, que estableix les bases generals que han de regir els processos selectius per a la cobertura de personal funcionari interí i laboral temporal del Consell de Mallorca.
2. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, podeu interposar el recurs d'alçada davant la Comissió de Govern del Consell Insular de Mallorca, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de rebre aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa d'aquest recurs d'alçada podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma que correspongui en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació del dit recurs d'alçada.

Si han transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs d'alçada i no n'heu rebut la notificació de resolució expressa, s'entén desestimat per silenci i podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma que correspongui, sense limitació de temps.

No obstant l'anterior, podeu interposar, si escau, qualsevol altre recurs que considereu oportú. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, al dia de la signatura electrònica (30 de novembre de 2023)

La consellera executiva del Departament d'Hisenda i Funció Pública
(per delegació del Consell Executiu, segons acord de dia 28 de setembre de 2022,
BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022)
Maria del Pilar Bonet Escalera

ACORD DE BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I LABORAL TEMPORAL AL CONSELL DE MALLORCA

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la selecció del personal funcionari interí i del personal laboral temporal del Consell de Mallorca, mitjançant la convocatòria de borses, respectant els principis constitucionals de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, així com desenvolupar els sistemes de gestió de borses i el de crida telefònica, regulats en 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 (BOIB núm. 78, de 30 de maig de 2009), i el de crida col·lectiva instaurat per la disposició addicional setena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (BOIB núm. 173, de 18 de desembre de 2021).

2. Àmbit d'aplicació

Aquest Acord és d'aplicació als procediments extraordinaris i específics de selecció de personal funcionari interí i laboral temporal del Consell de Mallorca.

3. Procediment de constitució de borses

3.1. Disposicions generals

3.1.1 Les persones aspirants s'han de seleccionar mitjançant borses constituïdes amb convocatòria pública pel procediment extraordinari i/o específic. Les borses s'han de constituir per a les corresponents escales, subescales, classes, categories i/o especialitats. En les bases de cada convocatòria es fixaran els requisits necessaris per participar-hi.

El procediment extraordinari és el que es tramita preferentment mitjançant la realització d'una prova selectiva o mitjançant la convocatòria pública d'un concurs de mèrits, un cop exhaurides les borses resultants del procés d'estabilització o bé les borses del procediment ordinari.

El procediment específic és per subvenir les necessitats temporals i urgents de l'administració mitjançant la convocatòria pública d'un concurs de mèrits.

3.1.2 A efectes de publicitat, les convocatòries per constituir borses mitjançant aquests procediments s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca. Altrament, la publicació de la convocatòria s'ha de comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, perquè en faci la difusió oportuna, a la Junta de Personal o al Comitè d'Empresa, si escau.

3.1.3. D'acord amb la Disposició addicional primera de l'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica del Consell de Mallorca i els organismes autònoms que en depenen la presentació de la sol·licitud i la documentació, i en el seu cas, l'esmena, així com qualsevol altra actuació relacionada amb el procediment, s'ha de fer mitjançant el tràmit telemàtic habilitat per tal efecte a la Seu Electrònica del Consell de Mallorca. Qualsevol actuació al marge d'aquest tràmit telemàtic serà considerada com a no realitzada.

3.2. Òrgan de selecció

3.2.1 L'òrgan de selecció es regula conforme el que disposa l'article 4.6 del 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 (BOIB núm. 78, de 30 de maig de 2009), així com amb el que estableix la Instrucció 2/2021 del Conseller d'Hisenda i Funció Pública, de 21 de juny de 2021, per la qual es fixen els criteris de funcionament dels òrgans de selecció, aquesta darrera, en tot allò que no contradigui aquestes bases.

3.2.2 En concret, en les convocatòries públiques per constituir borses pel procediment extraordinari i específic s'ha de nomenar un òrgan de selecció que s'ha de regir per les regles següents:

- Ha d'estar constituït, com a mínim, per tres persones titulars i pel mateix nombre de persones suplents, nomenades per l'òrgan o autoritat convocant, d'entre els membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió entre els quals s'ha de designar un president i un secretari.
- El tribunal serà sempre paritari, tal com assenyala l'art 4 del Títol 1 de la Llei 11/2016 de 28 de juliol d'igualtat entre dones i homes, de forma que tots els tribunals i comissions de valoració de mèrits per a la provisió de llocs de treball del Consell han de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectives degudament



motivades.

c) A la sessió de constitució, han d'assistir tots els membres titulars de manera presencial o bé de manera telemàtica. En defecte d'algun dels titulars, serà substituït pel suplent respectiu.

d) En cas que el compliment del principi d'especialització requereixi que els membres disposin d'una titulació específica de la qual no disposin els vocals de la Comissió Permanent, aquests podran ser designats lliurement entre persones que estiguin o hagin estat en situació de servei actiu com a personal funcionari de carrera, a l'Administració del Consell de Mallorca, sempre que disposin de la titulació específica requerida.

e) Totes les persones que en són membres han de posseir una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigint a les persones aspirants.

f) Com a mínim, un dels membres de l'òrgan de selecció ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants, si aquesta titulació és específica.

3.2.3 El nomenament dels membres de l'òrgan de selecció s'ha de publicar al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la Seu Electrònica del Consell de Mallorca.

3.2.4 Son funcions de l'òrgan de selecció:

a) Elaborar, corregir i qualificar la prova selectiva objecte de la convocatòria, si es cau.

b) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en la convocatòria.

c) Requerir, si escau, a les persones aspirants per que esmenin defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, o bé per que aclarin alguns dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat en temps i forma.

d) Resoldre les reclamacions presentades per les persones candidates en el termini establert i en la forma correcta.

e) Elaborar una llista de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades d'acord amb la puntuació obtinguda de la suma de la valoració dels mèrits i del resultat de la prova que s'estableix si escau.

f) Elevar la llista definitiva de persones valorades i ordenades d'acord amb la puntuació obtinguda al conseller competent en matèria de Funció Pública, per que dicti la Resolució per la qual s'aprova la composició definitiva de la borsa.

3.2.5 L'òrgan de selecció podrà incorporar personal assessor especialista que col·laborarà amb el que se li sol·liciti, amb veu però sense vot.

3.2.6 Els representants sindicals, en l'exercici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procés selectiu, poden assistir, amb veu i sense vot, a totes les sessions del Tribunal llevat de les que siguin de deliberació estricta segons el seu propi criteri.

A aquests efectes, les organitzacions sindicals han de comunicar al Departament de Recursos Humans, amb l'antelació suficient, les persones que designen per exercir la representació en les funcions de vigilància i vetlla dels processos de creació de borses.

A efectes de notificacions i tramitació de documentació, l'òrgan de selecció té la seva seu al Consell de Mallorca (carrer General Riera, núm. 113, 07010 Palma).

3.3 Requisits i condicions de les persones aspirants

Per participar en les convocatòries, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.

b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de les categories a què correspon la borsa específica a la qual opten. Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat l'hauran d'acreditar, així com la compatibilitat funcional per l'exercici de les tasques encomanades.

e) Estar en possessió del títol acadèmic exigint o del nivell de titulació. En el cas de titulacions obtingudes en el estranger, s'ha d'estar en possessió de la documentació que acrediti l'homologació o reconeixement del Ministeri competent per raó de la matèria. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empres de les disposicions de dret de la Unió Europea.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.



f) Estar en possessió del coneixement de la llengua catalana exigít, de conformitat amb el que disposa l'article 3 b) del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de feina de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

g) Formalitzar la inscripció telemàtica en la forma i en el termini previst en la convocatòria de la categoria o especialitat en què participi, que s'ha de realitzar mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte per a la inscripció en aquest procés selectiu.

h) Signar la declaració responsable en el termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment dels requisits de participació i el full d'autobaremació, que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

i) Altres requisits, si s'escau, que es puguin establir a les bases específiques de la convocatòria.

3.4 Reserva per a persones amb discapacitat

3.4.1. D'acord amb el que disposa el darrer paràgraf de l'article 59.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es reserva una quota del 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

La reserva del mínim del 7% es realitza de manera que, el 2% dels llocs de feina siguin coberts per persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta per persones que acreditin qualsevol tipus de discapacitat.

A aquest efecte, l'oferta s'ha de realitzar a la persona que ocupi la posició número 7 i les posteriors de catorze en catorze de la borsa, és a dir, els llocs número 21, 35, 49, 63... i així successivament. No obstant això, se'ls han d'oferir també llocs de feina quan els correspongui per la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En tot cas, l'oferta està supeditada al fet que la discapacitat de la persona aspirant concreta sigui compatible amb les funcions del lloc de feina ofert.

3.4.2. Per gestionar millor la reserva per a persones amb discapacitat de les borses convocades, i amb independència que formin part de la borsa general, s'ha de constituir una llista específica de persones amb discapacitat, per ordre de prelatió.

3.4.3. Per tal de determinar la capacitat física i funcional de les persones aspirants que accedeixen a la borsa i requereixin adaptació, hauran de presentar en el moment d'incorporar-se els documents que acrediten el grau de discapacitat al·legat, així com, la compatibilitat amb les funcions de la plaça oferida.

3.5. Sol·licituds

3.5.1. La sol·licitud s'ha de complimentar electrònicament en el model oficial, al qual s'accedeix a través de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca. Cada convocatòria haurà d'establir el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte per a la presentació de sol·licituds. Mitjançant aquest tràmit telemàtic s'accedirà a la fitxa descriptiva del procediment.

La sol·licitud es realitza mitjançant una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de totes i cada una de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. A la declaració responsable s'haurà de consignar, en les caselles que s'indiquin, entre d'altra informació, les dades següents:

- a) La titulació acadèmica exigida a la convocatòria, que posseeixen o que estan en condicions d'obtenir en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de ser un títol universitari, s'ha d'assenyalar la universitat i la data d'expedició. En els supòsits de grau més títol habilitant s'haurà d'indicar la denominació d'ambdós.
- b) El nivell de coneixements de llengua catalana exigít a la convocatòria.
- c) En el cas de persones amb discapacitat, el grau de discapacitat reconegut.
- d) Les possibles causes de desempat, si s'escau.
- e) Altres requisits que pugui establir expressament la convocatòria.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar i signar un full d'autobaremació, el qual es complimenta una vegada iniciat el tràmit telemàtic, que té igualment la consideració de declaració responsable. La puntuació declarada vincula a l'aspirant i determina la seva posició màxima en l'ordre de prelatió de la borsa. D'acord amb les puntuacions declarades s'ha de conformar una llista provisional de mèrits.

No es pot valorar cap mèrit que no s'hagi al·legat dins el termini de presentació de sol·licituds.

A més a més, els aspirants hauran de presentar amb la sol·licitud la documentació acreditativa dels mèrits declarats, així com la documentació que justifiqui els possibles desempats en els termes que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La causa de desempat prevista a l'apartat 3.7.f) s'haurà d'acreditar en un moment posterior, quan sigui requerida per l'administració.



En cas que es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, l'òrgan convocant podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari.

Així mateix, el Consell de Mallorca podrà ampliar els terminis no vençuts com a conseqüència d'incidències tècniques que hagin impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o de l'aplicació que correspongui, segons el disposat a l'article 32.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els sistemes d'identificació i firma admesos són els corresponents a persones físiques i empleats públics emesos pels prestadors de serveis electrònics de confiança qualificats segons el Ministeri competent en Administració Digital.

Serà necessari un certificat electrònic vàlid o DNI electrònic per a la presentació de la sol·licitud de participació amb la declaració responsable, per a formular recursos, i en la resta de supòsits de l'article 11.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació, mitjançant el tràmit telemàtic habilitat per tal efecte a la Seu Electrònica del Consell de Mallorca, permet:

- la inscripció en línia del model oficial de sol·licitud.
- la declaració responsable relativa al compliment de totes i cada una de les condicions exigides i de que disposa de la documentació original o còpia autèntica de la documentació acreditativa d'aquestes condicions.
- el full d'autobaremació.
- la presentació de la documentació relativa als mèrits i als desempats, si n'és el cas.
- la signatura electrònica.
- el registre electrònic de la sol·licitud.
- l'esmena, en el seu cas.

Cada requisit i/o mèrit s'ha d'al·legar de manera individual a la sol·licitud telemàtica.

Per a confirmar que la inscripció ha estat correctament registrada, les persones aspirants han de descarregar el justificant de registre de la seva sol·licitud d'admissió.

3.5.2. El termini per presentar sol·licituds és de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

En cas de presentar més d'una sol·licitud, només es tindrà en compte la darrera sol·licitud presentada dins el termini establert.

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma o la presentació fora del tràmit telemàtic, suposarà l'exclusió de l'aspirant del procediment i es tindrà per no presentat.

3.6. Acreditació dels requisits, dels mèrits i dels criteris de desempat

3.6.1 Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases del procediment selectiu, d'acord amb el que disposa l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i d'aportar la documentació acreditativa dels requisits, dels mèrits i dels criteris de desempat.

La documentació acreditativa dels requisits s'haurà de presentar quan sigui requerida per l'Administració. S'exclourà a la persona interessada de la borsa mitjançant resolució del conseller competent en matèria de funció Pública en cas de no atendre el requeriment o en cas que la persona requerida no acrediti complir amb els requisits en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

La documentació acreditativa dels mèrits declarats, així com la documentació que justifiqui els possibles desempats, s'haurà de presentar amb la sol·licitud en els termes que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat de la documentació acreditativa de la causa de desempat prevista a l'apartat 3.7.f) que s'haurà d'aportar en un moment posterior, quan sigui requerida per l'administració.

3.6.2 Els documents s'han de presentar en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en català o castellà. Si és en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent en qualsevol de les dues llengües oficials. Sense aquesta traducció, el requisit o el mèrit no es pot considerar acreditat.

3.6.3. Els requisits, els mèrits i els criteris de desempat, s'han d'al·legar i acreditar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas s'ha de valorar allò que hagi estat al·legat o acreditat documentalment fora del tràmit telemàtic o fora del termini habilitat a tal efecte.

3.6.4. L'acreditació dels requisits s'ha de fer de la forma següent:

- Acreditació de la formació acadèmica mitjançant el títol oficial (anvers i revers). En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials, i d'acord amb l'article 3.4 del Reial Decret 1850/2009, de 4 de desembre, en relació a l'expedició de títols acadèmics i professionals. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la sol·licitud d'homologació o el reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.
- Acreditació dels coneixements orals i escrits de català amb els certificats següents expedits per:
 - L'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
 - L'Escola Balear d'Administració Pública
 - El Consell de Mallorca, d'acord amb les proves d'avaluació del nivell de coneixements de llengua com a conseqüència de les convocatòries dutes a terme pels decrets de la Presidència de 3 de juny de 2004 i de 29 de setembre de 2004.
 - Els certificats equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
 - Els certificats reconeguts com a equivalents o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística segons l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014)
- Les persones aspirants que tenen la condició legal de discapacitat han d'acreditar la discapacitat i la compatibilitat funcional per l'exercici de les tasques encomanades, mitjançant el dictamen tècnic d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent.

3.6.5. L'acreditació dels mèrits s'ha de fer en els termes que estableix l'annex 1.

3.6.6. L'acreditació de les causes de desempat, si n'és el cas, s'ha de fer de la forma següent:

- Acreditar tenir majors càrregues familiars mitjançant la presentació del llibre de família i/o certificat de discapacitat.
- Ser una dona víctima de violència de gènere. S'ha d'acreditar mitjançant algun dels documents següents:

- a) La sentència de qualsevol ordre judicial, encara que no sigui ferma, en què es declari que la persona interessada ha patit alguna de les formes de violència de gènere.
- b) L'ordre de protecció vigent.
- c) L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- d) Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, de seguretat o d'assegurament vigent.
- e) L'informe de l'Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.
- f) Qualsevol altre dels mitjans de prova prevists en l'article 78 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

3.6.7. No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el Consell de Mallorca ha de comprovar d'ofici els documents emesos per les administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o en altres sistemes habilitats a l'efecte, llevat que consti l'oposició expressa de l'interessat.

D'acord amb l'anterior, en la sol·licitud d'inscripció, la persona interessada ha de fer constar a la declaració responsable estar en possessió dels requisits per poder participar en el procés selectiu, els mèrits i els criteris de desempat, si n'és el cas. Si la persona aspirant manifesta la negativa al fet que l'Administració sol·liciti aquesta informació, l'haurà de presentar a requeriment de l'Administració. Excepcionalment, si l'Administració no pot obtenir aquests documents, podrà sol·licitar a la persona aspirant que els porti.

3.7 Criteris generals de desempat

En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent els criteris establerts a l'article 3.5 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Aquests criteris de desempat són els següents:

- a) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració del Consell de Mallorca.
- b) Tenir nota més alta en el primer exercici del procés selectiu acreditat. En el cas que s'hagi fet un procediment extraordinari mitjançant prova selectiva, tenir la nota més alta a la prova corresponent al Consell de Mallorca.
- c) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en l'escala, la subescala, classe, la categoria i/o l'especialitat què es tracti, d'acord l'article 43.4. a) de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.





d) Ser major de 45 anys.

e) Acreditar tenir majors càrregues familiars.

1r. Que tingui més fills amb discapacitat.

2n. Que tingui més fills menors d'edat.

3r. Que tingui persones majors al seu càrrec

f) Ser una dona víctima de violència de gènere.

g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de feina de la mateixa escala, subescala, classe, categoria i/o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig d'acord amb la lletra que s'ha publicat a la resolució anual de la Secretaria d'Estat de Funció Pública per la que es sorteja l'ordre d'actuació dels aspirants en las proves selectives, publicada en el BOE respectiu.

3.8. Procediment extraordinari mitjançant una prova selectiva

3.8.1 En el procediment extraordinari mitjançant una prova selectiva l'Administració publicarà una llista amb les persones que s'han presentat al procediment i que han de comparèixer per fer l'examen. El fet de participar en el examen no eximeix d'haver de complir i acreditar els requisits. En cas que no es compleixin o no s'acreditin els requisits, la persona aspirant estarà exclosa del procediment amb independència d'haver aprovat l'examen.

3.8.2 Aquest procediment s'ha de regir per les normes següents:

a) La prova selectiva, amb caràcter general, consisteix en respondre per escrit un qüestionari tipus test, sense perjudici que la convocatòria pugui establir algun altre tipus de prova, incloent-hi proves de caràcter pràctic. La convocatòria pot establir una puntuació mínima per poder formar part de la borsa.

b) Mitjançant una resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública s'ha d'establir el temari, referit a cada escala, subescala, classe, categoria i/o especialitat, al qual s'ha de circumscriure la prova tipus test.

c) A la puntuació obtinguda en la prova que s'estableixi s'ha de sumar la puntuació que s'assigni a l'acreditació de nivells de coneixements de llengua catalana superiors als exigits per accedir a les diferents escales, subescales, classes, categories i/o especialitats del Consell de Mallorca prevista al barem de mèrits adjunt (annex 1).

d) L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins cada borsa es determina d'acord amb la puntuació total que s'obté.

e) La qualificació de la prova s'ha de fer de manera mecanitzada, sempre que es tracti d'una prova tipus test, i s'ha de garantir l'anonimat en tots els casos.

3.9 Resolució provisional de persones admeses i excloses amb la llista provisional de puntuacions.

3.9.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i realitzada la prova, si n'és el cas, el conseller competent en matèria de Funció Pública dictarà la Resolució provisional de persones admeses i excloses, amb el motiu d'exclusió, i la llista provisional de puntuacions.

Aquesta llista provisional de puntuacions emesa per l'òrgan de selecció inclourà la informació següent:

- Les puntuacions de la prova, si n'és el cas.
- Les puntuacions declarades per les persones aspirants referents als mèrits mitjançant l'autobareu.
- Les puntuacions revisades per l'òrgan de selecció, d'acord amb la documentació referent als mèrits, i l'ajust de la puntuació, si escau.
- La puntuació total que determina l'ordre de prelatió.

3.9.2 La revisió i comprovació de la documentació acreditativa dels mèrits es podrà fer de forma parcial d'acord amb l'article 4 bis 4 del 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. En aquest supòsit, la resolució provisional que preveu l'apartat 9.1 haurà d'incloure com a mínim al 30% de les persones aspirants.

3.9.3 La resolució provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de puntuacions s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la Seu Electrònica del Consell de Mallorca per tal que en el termini de deu dies hàbils les persones interessades puguin presentar, mitjançant el tràmit telemàtic, les esmenes, les al·legacions i els documents que considerin adients.

Si en aquest termini les persones omeses o excloses no esmenen el defecte, es consideraran excloses definitivament del procediment mitjançant la resolució definitiva de persones admeses i excloses i per la qual s'aprovarà la llista definitiva de puntuacions.

El fet de constar en la llista definitiva no implica a les persones aspirants el reconeixement que compleixen els requisits per participar en



aquesta convocatòria. Aquesta comprovació es farà en el moment del nomenament o contracte, d'acord amb les bases 3.6 i 3.11.

3.10. Constitució de la borsa

3.10.1 Un cop comprovats els mèrits de totes les persones aspirants i resoltes les al·legacions presentades i els desempats, si n'és el cas, el conseller competent en matèria de Funció Pública dictarà una resolució de constitució de la borsa en què declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses i la constitució de la borsa amb puntuacions definitives per ordre de prelatió. Aquesta resolució s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca.

Les borses constituïdes hauran de ser públiques mitjançant el portal de selecció del Consell de Mallorca

<https://seleccio.conselldemallorca.cat/portalseleccio/?lang=es>

3.10.2 Si la comprovació es fa de manera parcial, d'acord amb el punt 3.9.2 s'ha de respectar l'ordre de prelatió, i un cop resoltes les al·legacions i, si escau, els desempats a la llista provisional, s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca, la llista de persones admeses i excloses així com les puntuacions revisades d'aquestes persones, amb la finalitat de poder emprar aquesta llista per nomenar personal funcionari interí i laboral temporal, sempre que no s'alteri l'ordre de prelatió.

Això vol dir que no es nomenarà funcionari interí o es contractarà a cap persona de la llista provisional si la seva puntuació revisada és inferior a la llista de puntuacions de l'autobarem que manca revisar.

3.11. Requeriment i comprovació de la documentació

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi l'òrgan de selecció, pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin aportat mitjançant la presentació dels documents originals o còpies autèntiques en els terminis que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tingui constància d'aquests fets i l'exclusió de l'aspirant, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertocuin.

3.12. Publicacions

D'acord amb l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren el procediment de concurs de mèrits i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial), en comptes de notificar-se, han de publicar-se en la Seu Electrònica del Consell de Mallorca. Tot això, sense perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes administratius que així ho requereixin.

3.13. Vigència de les borses i preferència entre les borses

3.13.1. Les borses tenen una vigència màxima de tres anys des de que es publiqui la constitució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps, les borses perden la vigència i no es poden reactivar.

3.13.2. Seran preferents davant d'aquestes borses les que derivin del procediment d'estabilització previst al Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears i les que es constitueixin pel procediment ordinari previst a l'article 3 del Decret 30/2009, en aquest ordre.

3.13.3 Les borses que es constitueixin en aplicació d'aquest Acord exhauriran les borses anteriors de la mateixa categoria o especialitat, amb excepció de les borses procedents dels processos d'estabilització, que són preferents en tot cas.

3.14 Protecció de dades personals

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tractament de dades: Les dades personals que conté aquesta sol·licitud seran tractades per l'Administració del Consell de Mallorca, de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS), ADU i l'Institut Hípic.



Exercici de drets i reclamacions: La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix l'RGPD) davant el responsable del tractament, mitjançant el procediment «Exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica del Consell de Mallorca

<https://seu.conselldemallorca.net/ca/web/seu/fitxa?key=74200>

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de Protecció de dades: La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració del Consell de Mallorca té la seu al carrer de Palau Reial, 1, 07001, Palma, a/e: dpd@conselldemallorca.net.

4. Criteris de gestió de borses

4.1. Criteris comuns de gestió de les borses creades mitjançant el procediment extraordinari i l'específic.

4.1.1. Les persones aspirants poden formar part de les borses de diferents escales, subescales, classes, categories i/o especialitats. En cadascuna de les borses derivades dels procediments regulats en aquesta Resolució, les persones aspirants estan en situació de disponible o no disponible a l'efecte d'oferir-los un lloc de feina.

4.1.2. Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí o laboral temporal en el Consell de Mallorca corresponent a la mateixa escala, subescala, classe, categoria i/o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats de l'article 4.2.6, no hagin acceptat el lloc ofert.

Així mateix, poden restar en situació de no disponible per circumstàncies personals, aquelles persones que, abans del moment de l'oferta de nomenament o contractació, ho sol·licitin per escrit. En aquests casos, la persona aspirant haurà d'indicar a la sol·licitud el període que vol romandre en aquesta situació, que no pot ser inferior a sis mesos. Transcorregut aquest període, la persona pot sol·licitar passar a la situació de disponible i, en cas de no fer-ho, continuarà com a no disponible.

4.1.3. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-les un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

4.1.4. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en el punt 4.2.6 conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en l'apartat 4.2.7 d'aquestes bases.

4.1.5. L'incompliment del deure de signar el nomenament/contracte prèviament acceptat, la incompareixença al lloc de feina en la data establerta o la renúncia voluntària d'una persona al lloc de feina que ocupa, suposa l'exclusió de la borsa per a la qual va ser cridada, excepte que el cas de la renúncia voluntària es produeixi com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de feina en una altra categoria del Consell de Mallorca.

4.1.6. La renúncia a ofertes que impliquin horari d'horabaixa o jornada reduïda, no implicarà l'exclusió de la borsa i les persones aspirants restaran com a disponibles.

4.1.7. El personal funcionari interí o laboral temporal, quan cessi en el lloc de feina, ha de remetre un correu electrònic al Servei de Selecció i Proveïment gestiooferta@conselldemallorca.net informant-ne d'aquest fet per activar-se en la borsa corresponent en els termes prevists en aquestes bases.

4.1.8. La inclusió d'aspirants a les borses no generarà cap dret de contractació o nomenament sinó l'expectativa d'incorporació per ser contractat temporalment, en funció de les necessitats dels departaments del Consell de Mallorca i dins de les limitacions que estableix la legislació.

4.1.9. Sistema de gestió de crida col·lectiva. La direcció insular competent en matèria de Funció Pública pot determinar la utilització del sistema de crida col·lectiva, mitjançant un procés telemàtic, en els casos següents:

- a) Quan resulti necessari ocupar amb personal funcionari interí un nombre elevat de llocs de feina d'una determinada subescala, classe i/o categoria de les mateixes característiques. Amb caràcter general, s'entén que hi ha un nombre elevat de llocs de feina quan es trobin pendants de proveir amb personal funcionari interí cinc o més llocs.
- b) Quan concorri qualsevol altra causa que requereixi agilitar l'ocupació d'un o més llocs de feina. Sens perjudici que la direcció





insular competent en matèria de Funció Pública pugui determinar que concorren aquestes causes, les secretaries tècniques poden trametre un escrit mitjançant el qual se sol·liciti la selecció de personal funcionari interí mitjançant crida col·lectiva. En aquest escrit s'han d'especificar el lloc o llocs de feina que es volen proveir i s'ha de deixar constància de les causes que concorren i que justifiquen l'ús d'aquest sistema.

La direcció insular competent en matèria de Funció Pública, un cop analitzada la petició, ha de decidir si es fa ús del sistema de selecció de crida col·lectiva. En cas que pertoqui atendre la petició, la direcció insular competent en matèria de Funció Pública, a més dels llocs proposats, pot decidir acumular a la crida col·lectiva altres llocs de feina de la mateixa subescala, classe i/o categoria de les mateixes característiques.

Els divendres, o el dia hàbil immediatament anterior, s'han de publicar els llocs de feina objecte d'oferta al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la direcció insular competent en matèria de Funció Pública.

La publicació de les ofertes pot incloure una o diverses propostes de nomenament i s'ha d'informar, per a cada cas, de les característiques del lloc de feina, el centre de feina, el tipus de nomenament d'interinitat i la data prevista d'incorporació.

Només es poden presentar les persones que es trobin en la situació de disponible de la borsa activa corresponent. No obstant això, en el supòsit que el nombre de persones en situació de disponible de la borsa activa sigui inferior al nombre de llocs de feina que s'ofereixin, l'aplicació ha de permetre que les persones en situació de disponible de la següent borsa en ordre de preferència puguin participar en la crida.

Per poder optar a algun dels llocs oferts, les persones interessades s'han d'identificar a la Seu Electrònica del Consell de Mallorca mitjançant DNI electrònic o certificat electrònic. Amb l'accés a la Seu Electrònica i la petició d'adjudicació d'un lloc de feina, un cop finalitzat el termini corresponent, s'entén atorgada la conformitat i l'acceptació de la proposta o propostes de nomenament a les quals s'opta.

Les persones aspirants de la borsa en situació de disponible, independentment de la posició que ocupin, poden optar o no a participar-hi. En cas que optin a més d'un lloc, n'han d'establir un ordre de preferència.

El termini per optar als llocs oferts finalitza a les 10.00 h del dilluns o del dia hàbil immediatament posterior. S'han de descartar les instàncies que superin aquest termini. Les persones interessades poden desistir de l'adjudicació de llocs fins que finalitzi el termini a què s'ha fet esment en el paràgraf anterior. En tot cas, el desistiment s'ha de fer en la mateixa seu electrònica en què inicialment s'ha sol·licitat l'adjudicació del lloc o llocs corresponents.

Amb caràcter general, en el termini de les 24 hores posteriors a l'acabament de l'oferta s'ha de publicar les adjudicacions dels llocs de feina. El lloc s'ha d'adjudicar a la persona candidata en situació de disponible que li pertoqui entre les que hagin acceptat les propostes, d'acord amb l'ordre de prelatió de la borsa.

Un cop publicades les adjudicacions, i fetes les comprovacions pertinents, la direcció insular competent en matèria de Funció Pública s'ha de posar en contacte amb les persones adjudicatàries a l'efecte de formalitzar el nomenament. En el cas que el lloc de feina tenguí establerts requisits específics d'ocupació, la persona interessada ha d'acreditar-los fefaentment. En cas que la persona interessada no pugui acreditar que compleix els requisits específics d'ocupació, la direcció insular competent en matèria de Funció Pública s'ha de posar en contacte, a l'efecte de formalitzar el nomenament, amb la persona que correspongui atenent l'ordre de prelatió de l'adjudicació publicada. En cas de renúncia, s'ha d'aplicar el criteri establert en aquestes bases atenent a que es tracti d'una borsa extraordinària o específica.

Les propostes d'adjudicació no tenen la naturalesa d'actes administratius i no generen cap dret a favor de les persones interessades. Un cop tramitat el procediment i comprovada la concurrència dels requisits exigits, la direcció insular competent en matèria de Funció Pública ha d'emetre la resolució de nomenament de personal funcionari interí o laboral temporal.

4.2 Criteris particulars relatius a la gestió de les borses creades mitjançant el procediment extraordinari

4.2.1 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 o laboral temporal, s'ha d'oferir un lloc, en la forma establerta en la convocatòria, 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 prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir de les mateixes característiques i d'acord amb l'apartat 4.1.9 d'aquestes bases, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

4.2.2 Com a excepció, quan es tracti de l'ocupació de llocs que en la relació de llocs de feina tenen prevista com a forma de provisió la lliure designació, aquests poden oferir-se a qualsevol de les persones integrants de la borsa, que estigui en situació de "disponible" i que compleixi



els requisits del lloc de feina, amb independència del número d'ordre que ocupi a la borsa.

4.2.3 No obstant això, per als llocs de feina de xofer o de secretari personal es pot oferir qualsevol persona de la borsa que correspongui, encara que estigui en la situació de no disponible i amb independència de la seva situació en la borsa per la qual va ser nomenada, sempre que compleixi els requisits prevists per al lloc.

4.2.4 S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres - i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat s'entén que hi renuncia i se l'ha d'excloure de la borsa. Aquest termini per incorporar-se ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al deure de preavis de l'article 49.1 d de l'Estatut dels treballadors.

4.2.5 La comunicació amb els interessats tindrà lloc preferentment per via telefònica amb la finalitat d'agilitzar les actuacions de la borsa. De no ser possible contactar telefònicament, es realitzarà un enviament mitjançant un sistema telemàtic vàlid (SMS/correu electrònic...), establint un termini de 24 hores des de l'enviament per a contactar amb el Servei de Selecció i manifestar si accepta o renuncia a l'oferta. Transcorregut aquest termini, s'entén que la persona renuncia a l'oferta.

4.2.6 A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se'ls ha d'excloure de la borsa corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excèdència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc del Consell de Mallorca, de l'IMAS, ADU o Institut de l'Esport Hípic, com a personal funcionari interí en un altra escala, subescala, classe, categoria i/o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc d'una altra administració pública com a personal funcionari interí o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- d) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de feina del Consell de Mallorca com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excèdència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- e) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- f) Estar, en el moment de la crida, en la situació d'alliberat sindical.

4.2.7 Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit al Servei de Selecció i Proveïment gestiooferta@conselldemallorca.net l'acabament de les situacions previstes en el punt anterior d'aquest article.

4.2.8 Es responsabilitat i obligació de les persones integrants de la borsa, presentar i mantenir actualitzades les dades de contacte i localització (número de telèfon i correu electrònic) per assegurar un funcionament correcte de les ofertes que es realitzin. Les persones que canviïn les dades de localització ho han de comunicar al Servei de Selecció al correu electrònic gestiooferta@conselldemallorca.net

4.2.9 El personal funcionari interí o laboral temporal, quan cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

4.2.10. Gestió de la borsa extraordinària en els supòsits de millores:

Es consideren millores les ofertes de llocs de cabdalies orgàniques (caps de servei, caps de secció, llocs de coordinació i caps d'unitat o similars) que hagin quedat desertes a través de comissions de serveis en els termes que estableix la seva regulació, realitzades a les persones aspirants que integren una borsa extraordinària i que ocupen llocs en el Consell de Mallorca.

A instàncies de la secretaria tècnica corresponent, s'ha d'oferir el lloc de feina de cabdalia orgànica, a la persona aspirant que correspongui per ordre en la borsa i que ocupi un lloc de feina en el Consell de Mallorca. S'haurà de verificar que l'aspirant compleix amb els requisits del lloc de feina.

La disconformitat amb la millora oferta, en el termini d'un dia hàbil (o en el dia hàbil següent, si la crida es fa en divendres), suposarà que renúncia a la millora i continuarà en el lloc de feina que venia desenvolupant. S'oferirà una sola millora a cada aspirant fins que s'esgoti la borsa, llevat del supòsit de que cessi en el lloc de feina obtingut prèviament mitjançant una millora i que no sigui per renúncia voluntària. L'acceptació de la millora implicarà la renúncia al nomenament anterior.

4.2.11. Nomenament en un grup o subgrup superior previst a l'article 82 bis de la Llei 3/2007, de la funció pública:

El nomenament provisional en un grup o subgrup superior previst a l'article 82 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es durà a terme, transitòriament i fins a la confecció de les borses d'aspirants provinents d'haver superat alguna prova o exercici en un procés selectiu de promoció interna, mitjançant les borses de personal funcionari interí de les quals formi part el personal funcionari de carrera al qual se li ofereixi un lloc de feina vacant, respectant sempre l'ordre de prelatió de la borsa.

Mentre ocupi aquest lloc de feina, el personal funcionari afectat té dret a la reserva del lloc de feina del qual és titular i es manté en servei actiu en el cos d'origen i ha de percebre les retribucions corresponents al lloc de feina efectivament acomplert, amb excepció dels triennis i la carrera professional, que percebrà d'acord amb les quantia que corresponguin al cos, l'escala o l'especialitat d'origen.

4.3. Criteris particulars relatius a la gestió de les borses creades mitjançant el procediment específic

4.3.1 Les borses específiques del Consell de Mallorca constituïdes en els termes de l'article 6 del Decret 30/2009, s'han emprat per seleccionar personal en els casos següents:

- a) Substitució de personal funcionari en situació de llicència, quan tengui una durada prevista no superior a nou mesos.
- b) Substitució de personal funcionari en situació de reducció de jornada.
- c) Subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat per un termini màxim de nou mesos dins un període de divuit, en el cas de contractacions interines o de sis mesos dins un període de dotze per contractacions laborals temporals.
- d) Selecció de personal interí per programa temporal quan aquesta es faci per un període inferior a sis mesos de l'any en curs.

4.3.2. Quan faci falta nomenar personal funcionari interí mitjançant el sistema de borses específiques previst en l'article anterior d'aquesta Resolució, s'ha d'oferir el lloc a la persona aspirant que ocupi el primer lloc de la borsa corresponent en la situació de disponible.

4.3.3 Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini previst als apartats 4.2.4 i 4.2.5 d'aquestes bases i la seva disposició a incorporar-se en un termini que li sigui sol·licitat, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina esmentat i passa a ocupar el darrer lloc en la borsa corresponent. Les persones aspirants que renunciïn, per primera o segona vegada, de forma expressa o tàcita —d'acord amb el que estableix l'apartat anterior— se les ha de col·locar en el darrer lloc de la borsa, la renúncia per tercera vegada sense al·legar cap de les causes de l'apartat 4.2.6 constitueix motiu d'exclusió de la borsa.

4.3.4. També constitueix un motiu d'exclusió de la borsa la renúncia del personal funcionari interí al lloc de feina que estigui ocupant, excepte que la renúncia sigui conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de feina en un altre cos, una altra escala, subescala, classe i/o categoria del Consell de Mallorca.

4.3.5. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de feina s'incorpora automàticament en les borses d'aquesta base de les quals formi part de la manera següent:

- a) En el cas d'interinitats per substitució, s'ha d'incorporar en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar aquestes borses.
- b) En el cas d'interinitats per subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat, quan la durada acumulada dels seus nomenaments com a personal funcionari interí en el mateix cos, escala o especialitat sigui inferior a nou mesos, s'ha d'incorporar en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar aquestes borses, però únicament es pot fer un altre nomenament d'aquestes característiques fins al compliment del termini màxim de nou mesos.
- c) En el cas d'interinitats per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat, quan la durada acumulada dels seus nomenaments com a funcionari interí en el mateix cos, escala, subescala, classe i/o categoria per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat sigui de nou mesos dins els darrers divuit mesos, s'ha d'incorporar en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda, però en situació de no disponible en aquesta borsa durant el temps necessari fins que es completi aquest període de divuit mesos. El mateix ocorre per al personal laboral temporal quan la durada acumulada dels seus nomenaments és d'un període de sis mesos dins el termini de dotze mesos.
- d) En el cas de interinitat per programa temporal, quan es faci per un període inferior a sis mesos de l'any en curs, s'ha d'incorporar en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar aquestes borses.

Disposició adicional primera. Disposicions específiques per seleccionar personal per contracte de relleu.

1. Els procediments de selecció de la persona rellevista es duran a terme complint els principis d'igualtat, mèrit i capacitat en l'accés a l'ocupació pública, així com els de publicitat i lliure concurrència.

En aquest sentit, les persones candidates es podran triar a partir d'una borsa creada a aquest efecte en els termes que es disposa en aquest apartat. En tot allò que no estigui regulat de forma expressa en aquesta Disposició, s'aplicarà el que disposen les bases generals.



2. Les persones aspirants hauran de complir amb els requisits establerts en l'apartat 3.3 d'aquestes bases i, a més a més, hauran d'estar en situació d'atur. Els requisits s'hauran d'acreditar per les persones aspirants en els termes que s'estableixen a l'apartat 3.6.

3. Les borses creades específicament per a la selecció de la persona rellevista tindran en compte, exclusivament, els mèrits següents:

- L'experiència professional
- Els coneixements orals i escrits de català acreditats superiors als exigits com a requisit del lloc de feina

L'acreditació d'aquests mèrits, així com la puntuació atorgada, serà la prevista en els punts 1 i 3 de l'annex 1.

4. L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins la borsa es determina d'acord amb la puntuació total que s'obté.

Disposició addicional segona. Criteris de gestió de les borses ordinàries i de les borses derivades dels processos d'estabilització.

Els criteris de gestió de borses previstes en aquestes bases també són d'aplicació a les borses ordinàries provinents d'haver superat una prova o exercici en una convocatòria pública de selecció previstes al Decret 30/2009, de 22 de maig, i a les borses provinents de l'aplicació del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Disposició addicional tercera. Selecció de personal dels organismes autònoms o ens adscrits al Consell de Mallorca

Les borses constituïdes mitjançant aquestes bases es podran fer servir per a la selecció de personal dels organismes autònoms o ens adscrits al Consell de Mallorca, en els supòsits en que aquests organismes no tinguin borses pròpies d'alguna categoria i demanin expressament fer ús de les borses del Consell. El personal seleccionat per a aquests organismes de les borses del Consell es farà amb els criteris de gestió de borses establerts en aquest Acord.

Disposició addicional quarta. Altres mèrits

En els casos de considerar-ho adient, en funció de les característiques específiques de la categoria de la borsa a convocar, es podran establir altres mèrits específics a valorar. Aquesta circumstància implicarà un increment del nombre màxim de punts per a la concreta convocatòria.

Disposició addicional cinquena. Comissions de seguiment

Es constituirà una comissió de seguiment de les borses del CIM, en la que estiguin representats els sindicats signants d'aquest acord a la Mesa de Negociació Conjunta del personal funcionari i laboral del CIM –IMAS, amb un nombre màxim d'un representant per sindicat i un nombre igual de representants per part de l'Administració, els quals duran un seguiment per a la interpretació i l'anàlisi del contingut de les bases de les borses.

Les funcions de la comissió de seguiment, tindrà les següents funcions:

- Conèixer periòdicament l'estat de les borses i els llocs adjudicats, incloent la denominació del lloc, data d'inici i durada dels contractes /nomenaments.
- Conèixer la resolució de les reclamacions que es formulin en aquesta matèria, si escau.
- Proposar les mesures que s'estimin oportunes per a la formació i gestió de les borses.

La Comissió es reunirà de manera periòdica cada 4 mesos o a petició d'alguna de les parts amb la motivació de la urgència de la convocatòria.

Disposició addicional sisena. Referències genèriques

En aquesta norma s'utilitza la forma no marcada quant al gènere, que coincideix formalment amb la masculina, en totes les referències a òrgans, càrrecs i funcions, de manera que s'han d'entendre referides al masculí o al femení segons la identitat de gènere de la persona titular de qui es tracti.

Disposició addicional setena. Borses obertes i actualitzades

En el moment que la normativa ho permeti, el conseller competent en matèria de funció pública establirà el procediment i terminis que permetin obrir les borses amb l'actualització dels mèrits i amb la incorporació de nous aspirants.

Disposició transitòria primera. Comissió Permanent de Selecció i Provisió.

Fins a la creació de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió que preveu l'apartat 3.2 d'aquestes bases, l'òrgan de selecció estarà integrat pel personal funcionari de carrera seleccionat mitjançant sorteig del Consell de Mallorca, llevat del president i del secretari que seran



designats directament pel conseller competent en matèria de Funció Pública.

La creació, composició i funcionament d'aquesta Comissió es regularà mitjançant Resolució del conseller competent en matèria de Funció Pública.

Disposició transitòria segona. Sistema de gestió de crida col·lectiva.

El sistema de gestió mitjançant el procés de crida col·lectiva està condicionat al desenvolupament de l'aplicació informàtica que ho permeti.

Disposició derogatòria

L'entrada en vigor d'aquestes bases generals deixarà sense efectes 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 temporal al Consell de Mallorca (BOIB núm. 125, d'1 d'octubre de 2016)

Disposició final. Entrada en vigor

Aquestes bases generals entraran en vigor al dia següent de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB)*.

ANNEX 1

Barem de mèrits i acreditació de mèrits

S'estableix un barem de mèrits estructurat en els apartats que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cada un d'aquests, amb un màxim total de 100 punts

1. Experiència professional

1.1 Serveis prestats en qualsevol administració pública, amb relació laboral o funcional. Es valoraran les funcions anàlogues segons el catàleg de funcions del Consell de Mallorca i que siguin del mateix grup o subgrup d'adscripció (en el supòsit de no existir subgrup, s'entén aplicable al grup) corresponent a la categoria i/o especialitat de la borsa convocada: 0,25 punts per mes.

1.2 Serveis prestats en qualsevol administració pública, amb relació laboral o funcional, en qualsevol categoria i/o especialitat: 0,05 punts per mes.

1.3 Serveis prestats en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, en consorcis del sector públic, en fundacions del sector públic, en societats mercantils públiques, en Universitats públiques i en institucions sanitàries públiques, exercint funcions anàlogues segons el catàleg de funcions del Consell de Mallorca a les de la categoria i/o especialitat de la borsa convocada: 0,10 punts per mes.

Només es valoraran les funcions anàlogues que siguin del mateix grup o subgrup d'adscripció (en el supòsit de no existir subgrup, s'entén aplicable al grup) corresponent a la categoria i/o especialitat de la borsa convocada.

Si del certificat aportat no es desprèn clarament la naturalesa de l'empresa, s'ha d'aplicar la puntuació de l'apartat 1.4

1.4 Serveis prestats en una empresa privada, exercint funcions anàlogues segons el catàleg de funcions del Consell de Mallorca a les de la categoria i/o especialitat de la borsa convocada: 0,06 punts per mes.

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

Per a la realització del càlcul de l'experiència professional s'estableix que els períodes de 30 dies tindran la consideració d'un mes, i no es tindran en compte els períodes inferiors a un mes una vegada sumats tots els períodes valorats de cada apartat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 45 punts.

Forma d'acreditació

Quan es tracti de serveis prestats al Consell de Mallorca, a l'IMAS i de l'Agència de Defensa del Territori s'ha d'expedir d'ofici el corresponent certificat de serveis prestats, el qual s'ha d'incorporar a l'expedient de valoració de cada persona aspirant.

Quan es tracti de serveis prestats fora del Consell de Mallorca, de l'IMAS i de l'Agència de Defensa del Territori la persona aspirant haurà



d'aportar el corresponent certificat de serveis prestats de l'administració corresponent.

En tots els casos és obligatòria la presentació d'un document amb les següents especificacions:

1. En administració pública, entitats de dret públic, consorcis del sector públic, en fundacions del sector públic, en societats mercantils públiques i en Universitats públiques: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector del qual es tracti, on consti la categoria o especialitat, el grup de classificació i la durada del contracte o nomenament.
2. En empresa privada: certificat o informe de vida laboral expedit per la tresoreria de la Seguretat social i també contracte laboral o certificació de l'empresa, degudament signat i segellat, on s'especifiqui la categoria professional desenvolupada, la durada del contracte i les funcions a l'empresa.

No es valorarà l'experiència professional si no s'al·lega i s'acredita amb els documents assenyalats.

2. Comissió de serveis en atribució temporal de funcions o en la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública.

Es valora la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis en atribució temporal de funcions o en la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública, sempre que s'hagin prestat en el mateixa escala, subescala, categoria o especialitat a què s'opta, del Consell de Mallorca o d'altra administració pública de les Illes Balears, d'acord amb les previsions contingudes en l'article 88 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les comissions de serveis en atribució temporal de funcions es valoren amb 0,10 punts per mes complet.

Les comissió de serveis en la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública es valoren amb 0,05 punts per mes complet.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts

Forma d'acreditació

Resolució o certificat que acrediti la categoria i/o especialitat i la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis en atribució temporal de funcions o a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció competent en matèria de funció pública.

3. Coneixements orals i escrits de català

Es valoren com a mèrit els coneixements orals i escrits de català superiors als exigits com a requisit del lloc de feina, d'acord amb la següent escala:

- certificat de nivell B2 : 8 punts
- certificat de nivell C1: 10 punts
- certificat de nivell C2: 12 punts
- certificat de nivell LA: 3 punts

En el cas que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació per al certificat que acrediti més coneixements, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu pel qual s'addicionen 3 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 15 punts.

Forma d'acreditació

Acreditats formalment amb certificat expedits per:

- L'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- L'Escola Balear d'Administració Pública
- El Consell de Mallorca, d'acord amb les proves d'avaluació del nivell de coneixements de llengua com a conseqüència de les convocatòries dutes a terme pels decrets de la Presidència de 3 de juny de 2004 i de 29 de setembre de 2004.
- Els certificats equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- Els certificats reconeguts com a equivalents o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística segons l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014)





4. Exercicis superats d'oposicions:

Els exercicis superats en els cinc anys anteriors a la convocatòria de la borsa, de processos selectius per oposició o concurs oposició de la mateixa escala, subescala, classe, categoria i/o especialitat de la borsa a la qual s'opta .

- Per haver superat el primer exercici d'un o dos processos selectius: 2 punts amb un màxim de 4 punts
- Per haver superat l'exercici d'un o dos processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021: 2 punts amb un màxim de 4 punts
- Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 4 punts
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 6 punts
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 10 punts

La puntuació dels apartats no és acumulable.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts

Forma d'acreditació

Certificat dels exercicis superats de processos selectius per oposició o concurs oposició de la mateixa escala, subescala, classe, categoria i/o especialitat de la borsa convocada.

5. Formació acadèmica

S'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser distinta de l'exigida com a requisit i del mateix nivell o superior (com a màxim dos nivells per damunt).
- La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els títols de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.
- Les titulacions d'ESO i Batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de totes les escales, subescales, classes, categories i/o especialitats que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- En el supòsit de presentar el títol de grau, no s'ha de tenir en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió que és objecte de la convocatòria.
- Es consideren relacionades amb les funcions de totes les escales, subescales, classes i/ o categories o especialitats i per tant s'han de valorar, les titulacions de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, ciències polítiques de l'administració , dret, ciències jurídiques de les administracions públiques i el tècnic superior (FP) en administració i finances.

Per a l'escala d'administració especial, a més del que s'ha establert al paràgraf anterior, també s'han de valorar els títols acadèmics oficials que estiguin directament relacionats amb les funcions de la categoria i/o especialitat convocada.

Es valoraran com a màxim dos nivells per damunt de la titulació exigida com a requisit, d'acord amb el barem següent:

- Un nivell igual a l'exigit com a requisit: 5 punts
- Un nivell per damunt de l'exigit com a requisit: 5 punts
- Dos nivells per damunt de l'exigit com a requisit: 5 punts

Aquestes puntuacions són acumulatives.

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell de MECES 4
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell de MECES 3
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell de MECES 2
- Títol d'estudis oficials de tècnic superior de formació professional o equivalent acadèmic, reconeguts com a nivell de MECES 1
- Títol d'estudis oficials de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic

L'equivalència amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxillerat es faran d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març, i la resta de la normativa vigent. L'equivalència amb els títols de Formació Professional es farà conforme a la disposició addicional tercera del Reial decret pel qual s'estableix cada títol.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 15 punts



Forma d'acreditació

Títol oficial (anvers i revers). En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials i d'acord amb l'article 3.4 del Reial Decret 1850/2009, de 4 de desembre, en relació a l'expedició de títols acadèmics i professionals.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la sol·licitud d'homologació o el reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

6. Cursos de formació

6.1 S'han de valorar els cursos i les accions formatives que estiguin relacionades amb les funcions de la categoria i/o especialitat convocada, rebuts o impartits que compleixen amb algun d'aquests requisits:

- Que hagin estat promoguts o homologats per les administracions públiques (d'acord amb l'article 2.3 de la Llei 40/2025, de 1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic)
- Impartits en el marc dels acords de formació o dels plans per a la formació entre l'administració i els agents socials
- Promoguts o homologats per Escoles d'Administració Pública
- Promoguts o impartits per col·legis professionals
- Promoguts o impartits per universitats públiques o privades.
- Formació ocupacional que hagin estat impartida o promoguda pels serveis d'ocupació pública
- Tenen la consideració d'acció formativa les titulacions universitàries no oficials que tenen el caràcter de pròpies d'una universitat, com els graus propis i títols de postgrau propis (màster propi, especialista universitari, expert universitari i/o d'actualització universitària).

No es tindran en compte aquells cursos que :

- Han servit per a la obtenció de certificats de nivells de català que s'hagin valorat a l'apartat 3 d'aquest barem de mèrits, ni quan se n'hagi valorat un de nivell superior.
- Habiliten per al desenvolupament del teletreball.
- Impartits com a part de les funcions de feina de la categoria o especialitat ocupada.
- No indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa
- Els que corresponen a l'obtenció d'un títol o superació d'assignatures d'un títol acadèmic
- Aquells que s'han exigit com a requisit

6.2 Els cursos s'han de valorar de la manera següent:

0,15 punts per hora de formació impartida
0,10 punts per hora de formació amb certificat d'aprofitament
0,05 punts per hora de formació amb certificat d'assistència

- Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ETCS, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU. Si no indica el tipus de crèdit, es valorarà a raó de 10 hores per crèdit.
- Si hi ha discrepàncies entre les hores i els crèdits d'una acció formativa, prevaldran les hores.
- En tots els casos es valoren una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit. En aquest cas, s'ha de valorar el mèrit que atorgui més puntuació a la persona participant.
- Només es valora el certificat de nivell superior o el que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació ofimàtica com a usuari.
- Només es valoraran els cursos o accions formatives realitzades dins els darrers deu anys a contar des del dia de la publicació de la convocatòria de la borsa.

6.3 Es consideren transversals i relacionats amb les funcions de totes les escales, subescales, classes i/o categories o especialitats els cursos i les accions formatives següents:

- Cursos de l'àrea jurídica i administrativa
- Cursos de l'àrea econòmica i financera



- Cursos de l'àrea de qualitat, competències, habilitats i comandaments
- Cursos de d'aplicacions ofimàtiques a nivell d'usuari
- Cursos de l'àrea d'igualtat de gènere
- Cursos de prevenció de riscos laborals

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 30 punts distribuïda de la forma següent:

- Les titulacions universitàries no oficials que tenen el caràcter de pròpies d'una universitat tindran una puntuació màxima de 10 punts.
- Els cursos i les accions formatives de l'apartat 6.3 tindran una puntuació màxima de 10 punts.
- Els cursos i les accions formatives que estiguin relacionades amb les funcions de la categoria i/o especialitat convocada lloc de feina i no s'incorporin dins l'apartat 6.3 tindran una puntuació màxima de 30 punts

Forma d'acreditació

Els mèrits relatius a les accions formatives, tant els rebuts com els impartits, s'han de justificar mitjançant els corresponents certificats, en el que constin el nombre d'hores de durada i/o crèdits de l'acció formativa i continguts.

7. Coneixement de llengües estrangeres.

Aquest mèrit addicional només s'ha d'incloure quan la categoria convocada exigeix requisits que impliquen l'acreditació de determinats nivells de competència en llengües estrangeres i/o formi part de les seves funcions.

Els idiomes només s'han de valorar en aquest apartat segon les certificacions de coneixements d'idiomes oficials d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MCER).

La puntuació d'aquest mèrit s'ha de fer d'acord amb el barem següent:

Nivell	Puntuació
A1	1 punt
A2	2 punts
B1	4 punts
B2	6 punts
C1	8 punts
C2	10 punts

Per a una mateixa llengua, només es valorarà el nivell superior dels acreditats. A l'efecte d'establir la valoració que correspongui a cada lloc de feina, es considerarà que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts.

Forma d'acreditació

Certificat o títol oficial acreditatiu de l'idioma al·legat amb referència als nivells que estableix el Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCER) que acrediten el nivell de coneixement de llengües estrangeres.

