



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

AGENCIA BALEAR DEL AGUA Y LA CALIDAD AMBIENTAL

10498

Anuncio de la Agencia Balear del agua y de la Calidad Ambiental por el que se convoca el procedimiento de provisión por concurso de méritos de la plaza de jefe de Área de Construcción y Gestión de Abastecimiento y Desaladoras.

El Consejo de Administración de la Agencia Balear del Agua y de la Calidad Ambiental de fecha 23 de mayo de 2013 acordó:

- 1.- Aprobar la convocatoria pública para la provisión mediante un concurso de méritos de la plaza de jefe de Área de Construcción y Gestión del Abastecimiento y Desaladoras.
- 2.- Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo I.

Palma, 30 de mayo de 2013

El secretario del Consejo de Administración

Armando Esteban de España

ANEXO 1

AGENCIA BALEAR DEL AGUA Y DE LA CALIDAD AMBIENTAL

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE LA PLAZA DE JEFE DE ÁREA DE CONSTRUCCIÓN Y GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO Y DESALADORAS

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es la cobertura del puesto de trabajo de Jefe de Área de Construcción y Gestión de Abastecimiento y Desaladoras.

2. Forma de provisión y requisitos de las personas aspirantes

La provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria se realizará mediante el procedimiento de concurso de méritos entre el personal fijo de la Agencia Balear del Agua y de la Calidad Ambiental.

3. Requisitos y condiciones de participación

3.1. Puede participar todo el personal laboral fijo al servicio de la Agencia Balear del Agua y de la Calidad Ambiental, a excepción de la suspensión firme.

3.2. Para optar al puesto de trabajo se tiene que cumplir el requisito de la plaza que figuren en la Relación de puestos de trabajo con la categoría profesional de los grupos A o B como dispone la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el año 2013 en el punto 1.1 de la Disposición adicional quincena.

4. Solicitudes y documentación

4.1. Las solicitudes se tienen que formular mediante el modelo que está disponible en la Secretaría General de la Agencia Balear del Agua y la Calidad Ambiental.

4.2. Después de que la persona interesada haya introducido todos los datos y haya imprimido el formulario, tiene que presentar la solicitud,





junto con la documentación que corresponda.

4.3. El plazo para presentar las solicitudes es de diez días hábiles a partir del día siguiente de haberse publicado esta convocatoria en el tablón de anuncios de la Agencia Balear del Agua y de la Calidad Ambiental

4.4. Las solicitudes y el resto de documentación se tienen que presentar, dentro del plazo previsto, en el Registro de la Agencia Balear del agua y de la Calidad Ambiental. Se archivarán las solicitudes que se registren fuera del plazo establecido.

4.5. No se valorará ningún mérito que no se haya justificado como es debido dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.6. Se considera que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que la Administración trate sus datos personales, al efecto derivado de esta convocatoria.

4.7. En el plazo de un mes a contar desde el día en que la resolución de adjudicación del lugar de trabajo objeto de esta convocatoria sea firme, las personas que hayan participado y que no hayan obtenido el lugar de trabajo pueden solicitar la devolución de la documentación aportada.

4.8. Con el vencimiento del plazo de presentación de solicitudes, caduca el plazo para renunciar a participar en el concurso o desistir.

5. Acreditación de los requisitos y de los méritos

5.1. Los requisitos y los méritos de todos los candidatos y de todas las candidatas se tienen que acreditar con referencia al último día del plazo general de diez días hábiles para presentar solicitudes, el cual se computa a partir del día siguiente de haberse publicado esta convocatoria en el tablón de anuncios de la Agencia Balear del agua y de la Calidad Ambiental.

5.2. Los requisitos y los méritos correspondientes se tienen que acreditar en la forma siguiente:

a) Los requisitos se acreditan con los documentos que constan en el expediente personal.

La Administración de oficio tiene que incorporar al expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran al expediente personal de cada persona aspirante, con referencia al último día de presentación de solicitudes, el cual es de 15 días hábiles desde el día siguiente de haberse publicado esta convocatoria en el tablón de anuncios de la Agencia Balear del agua y de la Calidad Ambiental.

b) A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal laboral que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente puede solicitar, antes de la expiración del plazo para presentar solicitudes, un extracto para conocer los requisitos y los méritos que figuran y, si corresponde, para aportar al Servicio de Registro de Personal la documentación que considere adecuada.

Las personas interesadas tienen que aportar al Servicio del Registro de Personal, en el plazo para presentar solicitudes, los documentos que acrediten los requisitos o los méritos que hayan alegado para valorar en este concurso y que no figuren en el expediente personal.

c) No obstante, el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados que no sean susceptibles de inscripción en el expediente personal tiene que ser acreditado por las personas candidatas mediante documentos originales o copias cotejadas de los certificados o de los títulos correspondientes, los cuales se tienen que adjuntar a la solicitud.

Las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud el original o una fotocopia cotejada de la documentación que consideren oportuna para completar o aclarar aquellos certificados o títulos que figuren en el expediente personal o que hayan acreditado con la solicitud y que puedan plantear dudas a las comisiones técnicas sobre la procedencia de valorarlos.

5.3. El personal que haya prestado servicios en otras administraciones tiene que aportar con la solicitud de participación al concurso el certificado de los servicios prestados en otras administraciones, expedida por la Administración correspondiente con la expresión de la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, la escalera, la especialidad o la categoría profesional.

6. Listas de personas admitidas y excluidas

6.1. Al haber finalizado el plazo para presentar solicitudes se hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas con expresión de la causa de exclusión para cada persona.

6.2. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Agencia Balear del agua y de la Calidad Ambiental.



6.3. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la Agencia Balear del agua y de la Calidad Ambiental para enmendar las deficiencias detectadas y para aportar los documentos preceptivos.

6.4. Al haber finalizado el plazo indicado se publicará en el tablón de anuncios de la Agencia Balear del agua y de la Calidad Ambiental la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso, con expresión de las causas de exclusión.

7. Baremos de méritos

7.1. El baremo de méritos que se tiene que aplicar para resolver el concurso es el que figura en el anexo 2.

7.2. En caso de empate en cuanto a la puntuación total de los méritos obtenidos, para dirimir esta situación, se tendrán en cuenta los criterios siguientes y por este orden:

- 1.º Más antigüedad en el lugar de trabajo actual.
- 2.º Más antigüedad en la Agencia Balear del agua y de Calidad Ambiental.
- 3.º Más antigüedad en la Administración de las Islas Baleares.
- 4.º Mayores de 45 años.
- 5. Aplicación del artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer.

En caso de persistir el empate, el lugar se otorgará a la persona trabajadora de más edad.

8. Comisión Técnica de Valoración

8.1. Las comisiones técnicas de valoración estarán constituidas por cinco personas como miembros titulares y por sus suplentes. Dos personas, una de las cuales ejercerá las funciones de presidente o de presidenta, designadas por el Gerente, una persona designa por Función Pública y dos personas designadas por el comité de empresa, las cuales actuarán a título individual. Para cada persona que sea miembro titular también se tiene que designar una de suplente.

8.2. De entre las personas vocales, las personas que son miembros de cada Comisión tienen que designar en la primera sesión quien de ellas tiene que actuar como secretario o secretaria.

8.3. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración, aunque hayan empezado a ejercer las funciones, pueden cesar en estas funciones y ser sustituidas por el órgano que las nombró.

8.4. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración se tienen que abstener de formar parte si concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

8.5. Para la constitución válida de la Comisión Técnica de Valoración, a los efectos de hacer sesiones, deliberaciones, valoraciones, puntuaciones y de toma de acuerdos, se requerirá siempre la presencia del presidente o de la presidenta y del secretario o de la secretaria y que esté presente la mayoría de personas que son miembros de la Comisión.

8.7. Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración son las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados por las personas concursantes al lugar de provisión de esta convocatoria.
- b) Elaborar una lista en la cual, por orden de puntuación, tienen que figurar todas las personas aspirantes presentadas y las puntuaciones obtenidas por cada una de ellas.
- c) Hacer la propuesta correspondiente de la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

8.8. Cada una de las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración puntuará los diversos méritos alegados por las personas aspirantes. El secretario o la secretaria de la Comisión tiene que firmar las hojas de valoración de los méritos, si bien todas las personas que son miembros tienen que dar el visto bueno al acta a la cual se adjunten.

8.9. Se levantará acta de todas las reuniones que la Comisión Técnica de Valoración haga, que tendrán que firmar todas las personas que son





miembros y que hayan asistido, al acabar la sesión o antes de empezar la siguiente.

8.10. Si alguna persona que es miembro no quisiera firmar, se dejará constancia en el acta y se dará por válida sin su firma.

8.11. Cuando a una comisión le resulte necesario aplicar criterios de interpretación de las bases para valorar determinados méritos, en aplicación de la denominada discrecionalidad técnica, estos criterios se tienen que indicar claramente en el acta de la sesión en que se hayan acordado.

8.12. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración pueden hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo y los motivos que lo justifican, e incluso el sentido de su voto favorable. Cualquier persona que sea miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte, en el mismo momento o en el plazo que indique el presidente o la presidenta, un escrito que contenga fielmente la intervención o la propuesta.

9. Resolución de la convocatoria

9.1. El plazo para la resolución del concurso será de tres días, a contar desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Una vez publicada la propuesta provisional, las personas interesadas podrán formular observaciones o reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta propuesta provisional en el tablón de anuncios de la Agencia Balear del agua y la Calidad Ambiental.

9.3. Una vez examinadas las observaciones y las reclamaciones presentadas dentro del plazo, y oídas las posibles personas afectadas si se considera conveniente, la Comisión Técnica de Valoración dirigirá al Gerente la propuesta definitiva de adjudicación de la plaza, la cual podrá incluir, en todo caso, los cambios que sean consecuencia de las observaciones y de las reclamaciones antes mencionadas, además de la enmienda de oficio de los errores detectados.

9.4. Se tiene que dar a la propuesta definitiva de adjudicación del lugar de trabajo objeto de la convocatoria la misma publicidad que a la propuesta provisional. A efectos de general conocimiento se publicará en el BOIB.

9.5. Después de haber visto la propuesta definitiva dirigida al Gerente, el Consejo de Administración dictará la resolución correspondiente.

9.6. Los destinos adjudicados por el sistema de concurso de méritos serán irrenunciables, y los traslados voluntarios no darán lugar a ninguna indemnización.

10. Toma de posesión

10.1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución.

10.2. Por necesidades del servicio o por solicitud motivada que lo justifique por parte de la persona interesada, el director ejecutivo podrá acordar una prórroga de este plazo de cese de hasta un mes y tendrá que comunicarla a la unidad a que se haya destinado la persona trabajadora.

10.3. Los efectos económicos empezarán a contar a partir del día de la toma de posesión.

11. Periodo mínimo de permanencia en el lugar de trabajo adjudicado

El personal laboral que obtenga destino en esta convocatoria está obligado a permanecer durante el periodo de dos años en el lugar de trabajo. Durante este periodo no pueden tomar parte en convocatorias de abastecimiento de lugares de trabajo, sacado de cuando se soliciten únicamente lugares de la misma consejería y localidad.



**ANEXO 2**
Baremo de méritos**A. EXPERIENCIA****A.1. ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN (hasta un máximo de 14 puntos)**

1. Por cada mes completo de antigüedad reconocida en la Administración pública territorial o institucional (organismos autónomos, agencias, etc.): 0,06 puntos.
2. Por cada mes completo de antigüedad reconocida en entidades públicas empresariales y consorcios: 0,05 puntos.
3. Por cada mes completo de antigüedad reconocida en Sociedades mercantiles públicas y fundaciones del sector público: 0,04 puntos.

A.2. EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO (hasta un máximo de 3 puntos)

1. Por cada mes completo de desarrollo profesional en el ámbito del sector privado relacionado con las titulaciones exigidas para la plaza (se justificará mediante la vida laboral o documento oficial equivalente): 0,02 puntos

A.3. EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE O DESALACIÓN DE AGUA DE MAR (hasta un máximo de 3 puntos)

1. Por cada mes completo de servicio prestado en entes del sector público o de la administración pública relacionado con los requisitos de las titulaciones de la plaza: 0,15 puntos.
2. Por cada mes completo de desarrollo profesional en el ámbito del sector privado relacionado con los requisitos de las titulaciones de la plaza (se justificará mediante la vida laboral o documento oficial equivalente): 0,01 puntos.

B. FORMACION Y TITULACIONES**B.1 CURSOS DE FORMACIÓN O DE PERFECCIONAMIENTO SUPERADOS CON APROVECHAMIENTO EN CENTROS OFICIALES RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO AL QUE SE CONCURSA (hasta un máximo de 7 puntos)**

Para la valoración de los cursos de formación y de perfeccionamiento incluidos en este apartado deberán atenderse a los criterios siguientes:

1. Se incluyen los cursos impartidos, en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas, por cualquier administración pública i por las organizaciones sindicales, cuando sean firmantes o promotores de dichos acuerdos.
2. Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las funciones de la categoría profesional a la cual se opta, salvo los cursos del área de seguridad y salud laboral y del área de informática, que se valorarán en cualquier caso.
3. La valoración será la siguiente:
 - Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,45 puntos por cada 10 horas.
 - Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,2 puntos por cada 10 horas.
 - Los cursos impartidos se valorarán con 0,25 puntos por cada 15 horas.
4. Si se ha asistido más de una vez a un mismo curso o éste se ha impartido más de una vez, se valorará una sola vez.
6. Se entenderán por centros oficiales las escuelas de Administración pública, las universidades y las escuelas universitarias.

B.2. OTRAS TITULACIONES (hasta un máximo de 7 puntos)**B.2.1 TÍTULOS OFICIALES UNIVERSITARIOS (LEY 6/2001 21 Diciembre de universidades)**

1. La valoración será la siguiente para cada título:
 - Doctorado: 4 Puntos



- Máster oficial universitario: 3 puntos.
- Licenciatura / ingeniería / Grado: 2 puntos.
- Diplomatura/ ingeniería técnica: 1 punto.

B.2.2 TÍTULOS PROPIOS DE UNIVERSIDADES (LEY 6/2001 21 Diciembre de universidades)

1. La valoración será la siguiente para cada título:

- Máster título propio universitario: 0,50 puntos.
- Especialista universitario: 0,25 puntos.

B.3. LENGUA CATALANA (hasta un máximo de 2 puntos)

Nivel de Catalán:

Certificado A2 - 0,1 puntos.

Certificado B1 – 0,2 puntos.

Certificado B2 – 0,5 puntos.

Certificado C1 – 1 punto.

Certificado C2 – 1,5 puntos.

Certificado E – 2 punto.

ANEXO 3

Comisión Técnica de Valoración:

Presidente/a: Maria Pilar, Sanchez Mateo Rubio

Vocal 1: Sofia, Forcades Pons

Vocal 2: Carlos Contell Santillán

Vocal 3: Tomàs Vilaire Batlle

Vocal 4: Sara Ortiz Rous

Presidente/a suplente: Antoni Bernat Homar

Vocal 1 suplente: Catalina Bernat Homar

Vocal 2 suplente:

Vocal 3 suplente: Antoni Perelló Oliver

Vocal 4 suplente: Joan Cantallops Socías

