

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

754

Resolución de Alcaldía por la que se convoca un concurso para formar parte de una bolsa de trabajo de TÉCNICO / A DE MEDIO AMBIENTE del Ajuntament de Son Servera (Islas Baleares), para la cobertura de la baja por maternidad de la técnica de Medio Ambiente, funcionaria de carrera, que ocupa la plaza reseñada.

José Barrientos Ruiz, Alcalde del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), ha resuelto mediante la resolución de Alcaldía núm. 97/2013, de 14 de enero, lo siguiente:

Resolución de Alcaldía por la que se convoca un concurso para formar parte de una bolsa de trabajo de TÉCNICO / A DE MEDIO AMBIENTE del Ajuntament de Son Servera (Islas Baleares), para la cobertura de la baja por maternidad de la técnica de Medio Ambiente, funcionaria de carrera, que ocupa la plaza reseñada.

Considerando las competencias municipales en materia medioambiental establecidas por un lado, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en su artículo 25.1, señala que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Dado también que el artículo 25.2.f) de la Ley reseñada en el párrafo anterior, establece la protección del Medio Ambiente como una de las competencias municipales y, que además, el artículo 29.2.m), n), o), x) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, señala que los municipios de las Islas Baleares, tienen en todo caso competencias propias en materias diversas relacionadas con el medio ambiente y su protección.

Artículo 23.Dos de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013: "Durante el año 2013 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de Funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir Necesidades urgentes e inaplazables que se restringe a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al Funcionamiento de los Servicios Públicos esenciales. "

Por ello, y dada la necesidad y urgencia para la constitución de una bolsa de trabajo de técnico / a de Medio Ambiente de este Ajuntament, para la cobertura de la situación de baja por maternidad de la persona titular de la plaza reseñada, dado que por un lado, el Departamento de Medio Ambiente cuenta sólo con una sola técnica de Medio Ambiente y por otro, los trabajos y supuestos de la misma repercuten directamente en el servicio público al ciudadano en cuanto a esta materia. Por ello, y para mantener el servicio, es necesario y urgente la cobertura de la baja por maternidad de la persona que ocupa la plaza reseñada, la cual se prevé para finales del mes de mayo de 2013.

De acuerdo también con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades locales

RESUELVO:

Primero. - Aprobar la convocatoria, por el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo de TÉCNICO / A DE MEDIO AMBIENTE del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), para la cobertura de la baja por maternidad de la técnica de Medio Ambiente, funcionaria de carrera.

Segundo. - Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo I de esta resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica en el anexo II.

Tercero. - Ordenar la publicación de ésta resolución en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), en el tablón municipal de anuncios i en la página web del Ajuntament de Son Servera (www.sonservera.cat), así como dar cuenta a la Junta de Personal.

Contra esta resolución que agota la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

(A) Directamente el recurso contencioso administrativo ante el Tribunal que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir



del día siguiente de la notificación del presente acuerdo.

(B) El recurso de reposición potestativo ante esta Alcaldía que ha dictado la presente resolución en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Son Servera, 14 de enero de 2013

El Alcalde Presidente

José Barrientos Ruiz

El Secretario

Antoni Gual Sureda

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CREAR UNA BOLSA EXTRAORDINARIA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE TÉCNICO / A DE MEDIO AMBIENTE, MEDIANTE CONCURSO, PARA EL AJUNTAMIENTO DE SON SERVERA.

Primera. - Puesto de trabajo

Es objeto de estas bases la selección de personal, mediante concurso, para crear una bolsa de trabajo extraordinaria de técnico / a de Medio Ambiente a efectos de cubrir con carácter interino la baja por maternidad de la técnica de medio ambiente, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Son Servera de acuerdo con la normativa vigente, puesto que si no se cubre este supuesto el Departamento de Medio Ambiente se queda fuera técnico / ay por tanto fuera poder cumplir con los trabajos y supuestos del mismo.

Características del puesto de trabajo: número de relación a la plantilla 23, escala de Administración especial, subescala técnica media, grupo A2, 100% de jornada, nivel de destino 21, complemento específico anual de 5.588,45 euros para el año 2013.

Funciones más significativas del puesto de trabajo:

- Coordinación, seguimiento y control de los servicios municipales de recogida de residuos sólidos urbanos, incluida la gestión del Parque Verde de Son Servera y el seguimiento de los contratos vigentes.
- Coordinación, seguimiento y control del servicio municipal de limpieza viaria y jardinería (incluido el seguimiento del contrato vigente)
- Diseño, coordinación y / o ejecución de actividades divulgativas y de educación ambiental, incluida la elaboración de material informativo.
- Instrucción de expedientes sancionadores por infracciones en materia de residuos, publicidad dinámica y tenencia de animales.
- Tramitación de expedientes para la expedición de licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos y certificados de inscripción en el registro municipal de animales potencialmente peligrosos.
- Actuaciones en materia de playas del término municipal de Son Servera (banderas azules, limpieza, etc.).
- Gestión de las instalaciones municipales de acogida de animales abandonados.
- Coordinación de actuaciones en relación al control de plagas (procesionaria del pino, picudo rojo, desratización y desinsectación de alcantarillado, etc.).
- Control y seguimiento de la jardinería y arbolado municipal (incluyendo el control de la contrata vigente).
- Apoyo transversal a otros departamentos en temas ambientales.

Segunda. - Normativa de aplicación

La realización de este proceso selectivo es el regulado por estas bases específicas y por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y, en lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 1/1995, del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tercera. - Requisitos de los aspirantes





Los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- Ser español o pertenecer a un estado miembro de la Unión Europea, oa aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea (CE) y ratificados por despeñado, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con los plazos en que ésta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la CE. También podrán participar, con la misma excepción que en el párrafo anterior, los cónyuges de los españoles y de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación de aplicación a familiares nacionales de otros Estados cuando así se pida a los tratados internacionales celebrados por la CE y ratificados por el Estado Español.

- Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa. A los solos efectos de edad máxima, se compensará el límite de los servicios prestados con anterioridad a la Administración local, cualquiera que fuese la naturaleza de dichos servicios.

- Estar en posesión de cualquiera de las siguientes diplomaturas, ingeniería técnica o equivalente: Ciencias Ambientales, Biología, Ciencias del Mar, Geografía, Geología, Química, Física, Ingeniería Industrial, Ingeniería forestal o agrónoma, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B2 de conformidad con el acuerdo del Plenario municipal adoptado en sesión ordinaria de día 15 de noviembre de 2012, publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB núm. 4, de día 8 de enero de 2013). Esta acreditación se puede realizar mediante:

Certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

* En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se realizará una prueba específica de lengua catalana.

- Las personas de otros estados para los que es de aplicación el derecho a la libre circulación o extranjeros con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación que no sean hispanohablantes deberán acreditar, además , un conocimiento adecuado de castellano mediante una prueba específica.

- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes. Los aspirantes que accedan a las plazas reservadas para discapacitados, en su caso, deberán tener acreditado el grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 por el órgano competente de la Administración, y con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, deberán acreditar mediante un certificado del equipo oficial de valoración de discapacitados del IBAS las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes en la forma y en el plazo señalados en las presentes bases.

- No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrolla en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de pertenecer a otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

- No estar incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Cuarta. – Instancias

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB. También se publicará en el tablón municipal de anuncios y al página web del Ayuntamiento de Son Servera, en la sección de trabajo público (www.sonservera.cat).

En todo caso, el plazo de presentación de solicitudes contará a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación de solicitudes fuera necesario en día inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.



Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3ª de las específicas.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- El requisito de conocimientos de lengua catalana exigidos. En el caso de no poder acreditar estos conocimientos, se solicitará realizar la prueba de lengua catalana correspondientes.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en este procedimiento selectivo.
- Fotocopia compulsada de aquellos documentos que sean necesarios para la fase de concurso de méritos, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un currículum indicando la relación de documentos que presenta para ser valorados.
- Los documentos necesarios para poder resolver los empates, si éstos se producen, acreditativos de los criterios que se tienen en cuenta en el apartado de evaluación de la fase de concurso y puntuación final. La restante documentación deberá acreditarse en el momento y plazos que se soliciten.

Quinta. - Inicio y desarrollo del proceso selectivo

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal (www.sonservera.cat).

La selección constará de las siguientes fases:

Primera fase: prueba de catalán, de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de la lengua catalana exigidos en la base tercera.

La calificación será de apto o no apto. La duración del ejercicio será determinado por el técnico / a de normalización lingüística designado por el presidente de la Corporación para la realización de la prueba.

Quedarán exentas de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, los conocimientos de catalán del nivel exigido o superior en esta convocatoria, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (o por el El Instituto Balear de Administración Pública, hasta la fecha de creación de la mencionada Escuela) o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por esa Dirección General según la normativa vigente.

Las personas convocadas a la prueba mencionada que estén en posesión del certificado acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido en la convocatoria, y no lo hayan acreditado en el plazo previsto, no hayan mencionado las deficiencias y, por tanto, estén también incluidas en la lista definitiva de personas convocadas, deben presentarse el día y hora de la prueba para acreditar el nivel correspondiente mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados válidos, o con la realización de la prueba.

Procederán de igual forma las personas aspirantes que obtengan el nivel exigido una vez agotado el plazo de presentación de solicitudes.

Segunda fase: fase de valoración de méritos

En esta fase se puntuarán los méritos debidamente acreditados de conformidad con los criterios de valoración y puntuación que constan en el anexo Baremo de méritos.

Tercera fase: caso práctico

Esta fase no será eliminatoria y se valorará de 0 a 10 puntos. Consistirá en la realización de un caso práctico relacionado con las siguientes materias: residuos (normativa, gestión ordinaria, infracciones y vertidos), verde urbano (normativa, gestión ordinaria, infracciones y proyectos), buenas prácticas ambientales, evaluación de impacto ambiental y repercusiones ambientales de planes y proyectos (legislación e informe).

Para la realización de esta prueba se dispondrá de una hora y media.

Evaluación de la fase de valoración de méritos y puntuación final

La Comisión evaluará los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos y en el caso práctico. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros asistentes de la comisión. Cuando haya una diferencia de tres o más enteros entre las puntuaciones que hayan otorgado los miembros de la Comisión a



los aspirantes, serán excluidas las calificaciones máxima y mínima y se calculará la puntuación media entre las tres restantes.

En caso de que se produzcan empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en el Ayuntamiento de Son Servera.
- b) Ser mayor de 45 años.
- c) Tener mayor cargas familiares.
- d) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- e) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo de la misma escala o especialidad.

Si finalmente persiste el empate, se realizará por un sorteo.

Sexta. Órgano de selección

El órgano de selección de cada proceso selectivo son las comisiones técnicas de valoración que quedarán constituidas en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 462/2002, de 4 de mayo y el Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

La Comisión técnica de valoración estará formada por un presidente, cuatro vocales i un secretario, que tendrá voz pero no voto, todos ellos funcionarios de carrera. Cada uno de ellos tendrá un suplente.

La Comisión técnica de valoración no se podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana queda designado el técnico de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Son Servera, Jaume Perelló Perelló.

Séptima. - Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, con la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la misma resolución se incluirá la lista de los aspirantes que hayan acreditado el requisito del conocimiento de la lengua catalana, conforme a lo establecido en la base tercera, y la lista de los aspirantes que no lo hayan acreditado, con indicación del lugar, la fecha y la hora de inicio de la prueba prevista en la citada base tercera, destinada a acreditar este requisito.

En la misma resolución se fijará la fecha y la hora que la Comisión técnica de valoración procederá a valorar los méritos de los aspirantes.

Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web (www.sonservera.cat). Igualmente, la resolución que apruebe la lista definitiva, si procede a dictarla, también se expondrá.

Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

Octava. - Lista de puntuaciones y resolución del concurso

Una vez realizadas las correspondientes pruebas selectivas y concluida la valoración de méritos y el caso práctico, la Comisión técnica de valoración hará público en el tablón de anuncios y en la página web (www.sonservera.cat) del Ayuntamiento de Son Servera, la lista de puntuación final obtenida por los aspirantes por orden de mayor a menor puntuación, en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a efectos de efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra dicha lista. En su caso, una vez resueltas las reclamaciones, la Comisión técnica de valoración elevará la propuesta definitiva a la Presidencia de la Corporación con el objetivo de constituir una bolsa de trabajo y proceder, en su caso, los nombramientos que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contrataciones.

Se establece que, para poder formar parte de la bolsa de trabajo, las personas aspirantes deberán obtener una puntuación final mínima de 5 puntos (resultante de la suma de la fase de valoración de méritos y de la fase del caso práctico). La puntuación global máxima que se puede obtener es de 36'6 puntos.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de quince (15) días hábiles desde el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La resolución por la que se constituya esta bolsa se hará pública en el tejado de anuncios y en la página web (www.sonservera.cat) del Ayuntamiento de Son Servera, así como en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.



llamadas al Departamento de Personal no hubiera podido comunicar con el aspirante, se efectuará la comunicación mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio dependiendo de la urgencia en el nombramiento y si no contesta en el plazo de un día hábil desde la recepción, se entenderá que ha renunciado.

Se procederá de igual manera con la siguiente persona de la lista, según el orden de prelación de la bolsa.

Situación de las personas aspirantes a las bolsas de trabajo

Las personas que forman parte de las bolsas a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de una bolsa de trabajo que estén prestando servicios como funcionario / laboral interino en el Ayuntamiento de Son Servera correspondiente a la misma escala o especialidad, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, dyf del apartado 5 del artículo 5 del Decreto 30/2009, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante se encuentre en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a la misma escala o especialidad.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se las debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en el párrafo cuarto de esta cláusula décima conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y plazo previstos en el párrafo quinto de esta cláusula décima.

Cese del personal funcionario / laboral interino

El personal funcionario interino cesará en el lugar por las causas previstas en el EBEP, en la legislación de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el ET.

El cese del personal funcionario / laboral interino no da lugar a ninguna indemnización.

A efectos de sustituir al personal funcionario / laboral en situación de licencia, debe entenderse que en el supuesto de acumulación de la licencia de un mes por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses, o de la edad que la normativa vigente disponga, a la licencia de maternidad o de paternidad, y dado que no se produzca la reincorporación física de la persona sustituida a las funciones de su puesto, la persona trabajadora interina que realizaba las funciones durante la baja por maternidad o por paternidad puede continuar ocupando el puesto de trabajo y no se dispondrá el cese hasta la reincorporación efectiva de la persona titular sustituida.

Igualmente se puede mantener en el lugar de trabajo al personal interino cuando la persona sustituida disfrute de las vacaciones o de otro tipo de licencia o de permiso por cualquier causa u obtenga una excedencia para cuidado de hijos e hijas, sin solución de continuidad a la acumulación de la licencia antes mencionada.

Igualmente se puede mantener en el lugar de trabajo al personal interino cuando la persona sustituida disfrute de las vacaciones o de otro tipo de licencia o de permiso por cualquier causa u obtenga una excedencia para cuidado de hijos e hijas, sin solución de continuidad a la acumulación de la licencia antes mencionada. Este personal cesará en el puesto de trabajo cuando se produzca la reincorporación efectiva de la persona sustituida en su puesto de trabajo o cuando se cubra por personal funcionario de carrera o laboral fijo por un procedimiento de provisión ordinaria, por haber perdido la persona titular el derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Undécima. - Vigencia de esta bolsa y preferencia de las bolsas a los efectos de llamamiento

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de tres (3) años desde que se publique la resolución de constitución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

Son preferentes las bolsas formadas mediante el procedimiento ordinario sobre las formadas mediante el procedimiento extraordinario.

Esta bolsa extraordinaria es preferente sobre el anterior también extraordinaria.

Esta bolsa preferente tiene la condición de bolsa activa y únicamente pueden ser llamadas por una oferta las personas en situación de disponible de esa bolsa. Una vez agotada esta bolsa activa para que todas las personas que forman parte están en situación de no disponible o porque deben estar excluidas por alguna causa prevista en estas bases, se reactivó la bolsa anterior, hasta el límite de vigencia de tres (3) años establecida en el primer apartado de esta cláusula.

**Duodécima. - Recursos e impugnaciones**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven, y la actuación de la Comisión técnica de valoración, podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO II**BAREMO DE MÉRITOS**

La puntuación global máxima de la fase de méritos es de 26'5 puntos.

1. **Experiencia profesional** en la realización de funciones de naturaleza o contenido técnico análogo a las funciones de la plaza o puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima de este bloque es de 10 puntos.

A. Por servicios prestados en cualquier Administración Pública y sus organismos autónomos, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (Administración del Estado, de la local, de la Institucional no comprendida en el apartado B del mérito experiencia, de la de Justicia, de la Jurisdicción del trabajo y de la Seguridad Social), relacionados con la plaza o puesto convocados, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogos a la escala, subescala, clase o categoría de la bolsa objeto de esta convocatoria.

Se valorará la experiencia adquirida en convenios entre la Administración Pública y el INEM en régimen de colaboración social.

Cuando la jornada sea inferior a la ordinaria, se otorgará la puntuación que proporcionalmente corresponda.

0'20 puntos por mes (2,40 puntos por año) con un máximo de 9'6 puntos (48 meses). Sólo se valorarán los meses enteros no contando las fracciones, ni acumulándose las fracciones de diferentes nombramientos como funcionario o contratado.

Para acreditar la experiencia profesional, la persona aspirante deberá presentar certificación de la Administración, la cual indicará la fecha de alta y baja en la misma, así como el puesto de trabajo ocupado y si la jornada es la ordinaria o inferior a la ordinaria.

B. Por servicios prestados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en fundaciones del sector público o en consorcios del sector público, que no tengan forma societaria y en cooperativas creadas por el sector público, relacionados con la plaza o puesto convocados, ejerciendo funciones de naturaleza igual o similar.

0'15 puntos por mes (1,80 puntos por año), con un máximo de 6'3 puntos (42 meses). Sólo se valoran los meses enteros.

C. Por servicios prestados en una empresa pública societaria relacionados con la plaza o puesto convocados, ejerciendo funciones de naturaleza igual o similar, o superior.

0'10 puntos por mes (1'20 puntos por año), con un máximo de 3'6 puntos (36 meses). Sólo se valoran los meses enteros.

D. Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con la plaza o puesto convocados, ejerciendo funciones de naturaleza igual o similar, o superior.

0'10 puntos por mes (1'20 puntos por año), con un máximo de 3'6 puntos (36 meses). Sólo se valoran los meses enteros.

Para acreditar la experiencia profesional comprendida en los apartados B, C y D los aspirantes deberán presentar certificación de la entidad o empresa en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma, así como el puesto de trabajo ocupado con la acreditación de la categoría laboral. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente, y si la jornada es ordinaria o inferior.

2. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por la EBAP y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística o equivalentes correspondiente al nivel de conocimiento superior al que se exige para el ingreso en la escala, grupo o subgrupo de adscripción correspondiente al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y que a continuación, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:

- Conocimientos medios (certificado C1): 1 punto
- Conocimientos superiores (certificado C2): 1'5 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0'5 puntos

Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o





sobre la puntuación que se ha de otorgar, se puede solicitar un informe al Departamento de Lengua de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades del Gobierno de las Islas Baleares.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntuaran en el presente apartado.

3. Acciones formativas.

La valoración de toda la acción formativa se regirá por los criterios generales que a continuación se indican:

1. Los certificados acreditativos deben indicar las horas de duración o los créditos. Cada crédito debe valorarse a razón de 10 horas de duración o proporcionalmente en el caso de duración inferior, excepto cuando el certificado indique otra cosa. Si los documentos presentados no acreditan el número de horas se puntúan con la puntuación correspondiente a una hora de formación por día de asistencia acreditado. Si tampoco constan los días de la realización, se considera que la duración total del curso es de una hora.

2. La asistencia a cursos con un mismo contenido y objetivos, o su impartición, sólo puede valorarse una vez.

3. Se valorarán tanto los cursos recibidos como los impartidos. También se valorarán en este apartado haber asistido o impartido seminarios, congresos y jornadas. La asistencia a seminarios, etc., se valorarán con la misma puntuación que los cursos recibidos con certificado de asistencia.

En caso de aspirantes que presenten cursos impartidos por universidades con créditos de libre configuración será necesario aportar, junto con el certificado del curso, el certificado académico personal para verificar que este curso no está comprendido dentro de la titulación académica, si ésta exige como requisito para participar en este procedimiento selectivo o ha sido objeto de valoración como mérito académico (A. Titulaciones académicas).

4. Se valorarán en todo caso los cursos del área jurídica administrativa, los del área de calidad (ahora subdividida en comunicación y habilidades personales, función organizativa, y procesos administrativos), los de igualdad de género y los de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet) impartidos por escuelas de Administración Pública, y el curso básico de prevención de riesgos laborales impartido por escuelas de Administración Pública o por la Universidad.

5. Se valorarán los cursos y seminarios, títulos propios universitarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por escuelas de Administración Pública u homologados por éstas, por las Administraciones Públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre el Administración y los agentes sociales, los impartidos por universidades, escuelas universitarias, los colegios oficiales u otros organismos oficiales cuando su contenido esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo de la bolsa que se convoca.

Sólo se valorará hasta un máximo de 100 horas por curso, seminario, congresos y jornadas, con excepción de los títulos propios de posgrado universitarios (especialista universitario, experto universitario y máster propio), según los créditos / horas aportados.

Se considera Administración Pública a efectos de valorar las acciones formativas que impartan, las siguientes entidades y organismos públicos:

- a) Los organismos públicos que se rigen por el derecho público (organismos autónomos).
- b) Los organismos públicos que se rigen por el derecho privado (empresas públicas).
- c) Los consorcios públicos y las fundaciones públicas.

La formación comprendida en este apartado 5 y apartado 4 (excepto cursos área informativa) se valorarán de acuerdo con la puntuación siguiente:

- a) 0'080 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
- b) 0'050 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia, o no haga mención expresa al carácter de asistencia o de aprovechamiento.
- c) 0'090 puntos por crédito, cuando el certificado acredite la tutoría o colaboración en la impartición de cursos, seminarios, jornadas o congresos. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso, sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.
- d) 0'010 puntos por crédito o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite la impartición de cursos, seminarios, jornadas o congresos. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso sólo debe valorarse la parte correspondiente a las horas impartidas.

Sólo se valorarán los cursos del área de informática comprendidas en el apartado 4 correspondientes a cada una de las aplicaciones de





ofimática a nivel de usuario que deben valorarse de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Curso de nivel elemental o básico: 0'10 puntos
- Curso de nivel medio o intermedio: 0'20 puntos
- Curso de nivel superior: 0'30 puntos

Los cursos de informática que no indiquen el nivel al que corresponden deben valorarse en función del número de horas que acrediten:

- Cursos de duración entre 10 y 19 horas: 0'10 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 29 horas: 0'20 puntos
- Cursos de duración de 30 horas o más: 0,30 puntos

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.

La puntuación máxima por este apartado 4 y 5 es de 4 puntos.

6. También se valorarán las acciones formativas (cursos, congresos, seminarios y jornadas) no impartidos por las entidades enumeradas en el apartado 4 y 5, tal como asociaciones profesionales, academias privadas, etc., Cuando su contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo que se convoca.

Sólo se valorará hasta un máximo de 100 horas por curso, seminario, congresos y jornadas.

La formación comprendida en este apartado se valorará de acuerdo con la puntuación siguiente:

- a) 0'0375 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
- b) 0'025 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia, o no haga mención expresa al carácter de asistencia o de aprovechamiento.
- c) 0'04 puntos por crédito cuando el certificado acredite la tutoría o colaboración en la impartición de cursos, seminarios, jornadas o congresos. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso sólo debe valorarse la parte correspondiente a las horas impartidas.
- d) 0'05 puntos crédito, cuando el certificado acredite la impartición de cursos, seminarios, jornadas o congresos. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso sólo debe valorarse la parte correspondiente a las horas impartidas.

No obstante, los cursos del área de informática correspondientes a cada una de las aplicaciones de ofimática indicadas en este apartado se valorarán de acuerdo con la puntuación siguiente:

- Curso de nivel elemental: 0'05 puntos
- Curso de nivel medio: 0'10 puntos
- Curso de nivel superior: 0'15 puntos

Los cursos de informática que no indiquen el nivel al que corresponden deben valorarse en función del número de horas que acrediten:

- Cursos de duración entre 10 y 19 horas: 0'035 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 29 horas: 0'07 puntos
- Cursos de duración de 30 horas o más: 0'15 puntos.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.

La puntuación máxima de este apartado 6 es de 1 punto.

7. La puntuación máxima del mérito 3 (acciones formativas) es de 5 puntos.

4. Méritos académicos

Sólo se valorarán las titulaciones académicas o la docencia de los estudios académicos que estén relacionados con las funciones de la especialidad correspondiente.

Asimismo, sólo se valorarán los títulos académicos diferentes de lo que se exige como requisito para participar en este proceso selectivo.

**A. Titulaciones académicas**

La valoración como mérito de un título implicará que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o cursos de postgrado en que sí se podrá valorar la licenciatura o equivalente, si estas titulaciones son objeto de valoración:

- Titulación académica de diplomatura universitaria, ingeniería técnica y arquitectura técnica o título oficial de grado o equivalente: 2 puntos.
- Titulación académica de licenciatura universitaria, ingeniería técnica y arquitectura técnica o equivalente: 3 puntos.
- Título de master oficial: 1 punto.
- Título de doctor / a: 2 puntos.

La valoración máxima de este apartado 4.A) es de 5 puntos.

B. docencia impartida de estudios universitarios que hayan sido objeto de valoración en el apartado anterior (titulaciones académicas).

Se valorarán las publicaciones sobre estudios universitarios oficiales de posgrado, grado, licenciatura, diplomatura o equivalente.

La docencia de una misma materia o contenido sólo se valorará una vez.

Por cada crédito equivalente a 10 horas de docencias: 0'15 puntos.

La valoración máxima de este apartado 4.B) es de 3,25 puntos.

5. Publicaciones

Se valorarán las publicaciones sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, de acuerdo con los criterios que a continuación se expresan:

- a) Por artículos en revistas y publicaciones periódicas: 0'02 puntos por coautoría; 0'05 puntos por autoría individual.
- b) Por la autoría de libros o recopilaciones normativas comentadas, o ediciones equivalentes en otros soportes individuales: 0'2 puntos en su coautor / a; 0'5 puntos si es el autor / a individual.

La puntuación máxima por este apartado es de 1'25 puntos.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de un ejemplar de la publicación o referencias bibliográficas identificativos y suficientes de la publicación y de su autoría.

A N E X O III - MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos

DNI número

Domicilio

Teléfono

Correo electrónico

M A N I F I E S T O:

Primero. - Que cumplo y acepto todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme al concurso de una bolsa de trabajo de TÉCNICO / A DE MEDIO AMBIENTE del Ayuntamiento de Son Servera (Islas Baleares), para la cobertura de la baja por maternidad de la técnica de Medio Ambiente, funcionaria de carrera (resolución de Alcaldía 97/2013, de 14 de enero).

Segundo. - Que DECLARO BAJO JURAMENTO que no ha sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las Funciones Públicas.

SOLICITO

Ser aceptado / a para dicha convocatoria.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTO: (señale la casilla adecuada)



Documento nacional de identidad (DNI)

Titulación mínima exigida

Titulación de lengua catalana (nivel B2)

Titulación méritos

Son Servera, _____

ALCALDE DE SON SERVERA (ISLAS BALEARES)

Son Servera, 14 de enero de 2013

El alcalde

José Barrientos Ruiz

