

Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
CONSEJO INSULAR DE MALLORCA
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA

10986 *Resolución de la consejera de Modernización y Función Pública del Consell de Mallorca por la que se aprueba el Acuerdo que establece las bases generales que deben regir el proceso para las comisiones de servicios en el Consell de Mallorca*

La consejera ejecutiva de Modernización y Función Pública ha dictado en fecha de hoy la siguiente resolución:

“Antecedentes

1. El día 21 de julio de 2016 se aprobó en la Mesa conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca el Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios y las pautas de actuación para adjudicar las comisiones de servicios de carácter voluntario en el Consell de Mallorca.
2. Este Acuerdo establece las bases que se aplicarán en la tramitación de las comisiones de servicios ordinarias voluntarias del Consell de Mallorca, que se convoquen en el marco del artículo 82 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Resolución

1. Aprobar el Acuerdo de la Mesa conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca de día 21 de julio de 2016, que establece las bases generales que deben regir las comisiones de servicios ordinarias voluntarias del Consell de Mallorca, las cuales se adjuntan a esta Resolución.
2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución que no agota la vía administrativa se puede interponer el recurso de alzada ante la Presidencia del Consell de Mallorca, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada puede interponerse el recurso contencioso administrativo, en el plazo de 2 meses, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso mencionado.

Una vez transcurridos 3 meses desde la interposición del recurso sin que se haya notificado la resolución, se puede interponer el recurso contencioso administrativo, contra la desestimación presunta del recurso de alzada, sin limitación temporal, mientras no haya resolución expresa.

No obstante, se puede interponer, si procede, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello de conformidad con lo que se establece en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa y en 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.”

Palma, 26 de septiembre de 2016

La secretaria técnica de Modernización y Función Pública

Elena Carrillo Hernández
Por delegación de la consejera ejecutiva
(BOIB núm. 117 de 04-08-2015)





ACUERDO DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO PARA PROVEER TEMPORALMENTE PUESTOS DE TRABAJO EN EL CONSELL DE MALLORCA

1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer los criterios y las pautas de actuación para adjudicar las comisiones de servicios de carácter voluntario en la Administración del Consell de Mallorca.

2. Ámbito de aplicación

Este Acuerdo se aplicará en la tramitación de las comisiones de servicios para proveer puestos vacantes y con dotación presupuestaria de personal funcionario del Consell de Mallorca cuando estas vacantes no tienen titular o, en caso de tener, que no la ocupa, porque se encuentra en una situación administrativa que implica reserva del puesto de trabajo.

En el caso de vacantes sin titular, cuando la situación de vacante temporal supera el máximo de dos años, se tiene que convocar de nuevo la plaza para adjudicarla en comisión de servicios.

3. Requisitos de las personas aspirantes

Se pueden presentar a estas convocatorias el personal del Consell de Mallorca, del Institut Mallorquí d'Afers Socials y, para aquellos puestos que la relación de puestos de trabajo lo permite, el personal de otras administraciones locales y administraciones autonómicas, que se encuentra en la condición de personal funcionario de carrera y que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente, en la relación de puestos de trabajo, según el anexo I, y en la normativa vigente, con la excepción siguiente:

- a) Las personas a las que, en el plazo del último año, han adjudicado un puesto de trabajo en una convocatoria de provisión de puestos de trabajo, por concurso de méritos o por libre designación. Esta limitación no se aplica en los supuestos de remoción, supresión del puesto de trabajo o de redistribución de efectivos.
- b) Las personas a las que, en el plazo del último año, han autorizado una comisión de servicios voluntaria. Esta restricción no se aplica al personal funcionario que dentro de este plazo ha cesado en la comisión por causa diferente de la renuncia voluntaria.
- c) En cuanto al personal funcionario de nuevo ingreso o de promoción interna, debe ajustarse a lo que se dispone en la convocatoria sobre el periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo. Si no hay una disposición expresa en las bases correspondientes o en la normativa de aplicación, se aplicará lo previsto en el párrafo anterior.

4. Duración de las comisiones de servicios

4.1. La duración de una comisión de servicios en un puesto de trabajo, con carácter general, es de doce meses, con la justificación previa de la secretaría técnica correspondiente o del órgano competente, se puede prorrogar este plazo en periodos anuales hasta un máximo de dos años. Excepcionalmente, de forma justificada, se puede convocar una comisión de servicios por un periodo inferior a doce meses. Debe quedar constancia de la justificación en la convocatoria correspondiente.

4.2. Aunque no haya finalizado el periodo por el que se ha adjudicado una comisión de servicios, esta finaliza si ocurre cualquiera de las causas de finalización de la comisión de servicios.

4.3. Las comisiones de servicios de carácter voluntario tienen carácter temporal y finalizan:

- a. Cuando el puesto de trabajo se provee con carácter definitivo.
- b. Cuando se reincorpora el funcionario o la funcionaria titular con reserva de puesto de trabajo.
- c. Cuando ha transcurrido el tiempo por el que se concedió, que con carácter general no puede ser superior a dos años.
- d. Cuando la persona interesada renuncia.

4.4. La limitación temporal a que se hace referencia en el apartado 1 de este punto no se tiene que aplicar a las comisiones de servicios en puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera en situación administrativa que implica reserva de puesto de trabajo.

4.5. En todo caso, el departamento afectado tiene que solicitar las prórrogas de comisiones de servicios por periodos superiores a dos años, el órgano competente las debe autorizar y deben justificarse por la falta de convocatoria de concurso de traslados.

4.6. El puesto de trabajo ocupado en comisión de servicios se debe incluir en la convocatoria de provisión de puestos de trabajo siguiente,



que con carácter general debe seguir el sistema ordinario establecido en el artículo 75 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública, salvo aquellos que tienen titular.

5. Convocatoria y publicidad

5.1. La secretaria técnica del departamento al que está adscrito el puesto de trabajo que se pretende proveer mediante comisión de servicios, propondrá hacer la convocatoria al órgano competente que tiene atribuida la competencia en materia de función pública.

5.2. Esta convocatoria y las resoluciones que se deriven se publicarán en el tablón de edictos del edificio de la Llar de la Infància, situado en la calle del General Riera, 113, en el tablón de edictos del IMAS, calle del General Riera, 67, y, a efectos informativos, en la intranet del Consell de Mallorca y del IMAS.

En los supuestos que el puesto convocado se pueda proveer por personal funcionario de carrera de otras administraciones, también se debe publicar la convocatoria en la CAIB, en la FELIB y en la web del Consell de Mallorca.

5.3. La convocatoria debe indicar la denominación y las características del puesto de trabajo, los requisitos exigidos para ocuparlo, el baremo de méritos y el día de inicio y finalización del periodo de presentación de solicitudes. El periodo para presentar solicitudes no puede ser inferior a diez días hábiles y tiene que empezar a transcurrir a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria.

6. Criterios de valoración

Para calcular la valoración de los aspirantes de cada uno de los méritos, excepto el del punto 6.8, se debe hacer de la siguiente manera:

- a) La persona aspirante que obtiene la puntuación mayor tiene el valor correspondiente al mérito.
- b) La valoración del resto de aspirantes es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$(\text{valor del mérito} / \text{mayor puntuación obtenida}) * \text{Puntuación de la persona aspirante}$

La propuesta de nombramiento se debe hacer a favor de la persona aspirante con más puntuación, de acuerdo con los criterios de valoración que están formados por los requisitos y los méritos siguientes:

6.1. Antigüedad. Valor del mérito: 45 %

Se debe valorar la antigüedad reconocida como personal funcionario en la ocupación de puestos de trabajo en la misma subescala, clase, o categoría de adscripción del puesto de trabajo convocado, desarrollado en la Administración pública; se debe puntuar 0,25 puntos por mes entero trabajado. Cada 30 días tendrá la consideración de un mes.

6.2. Estudios académicos oficiales. Valor del mérito: 22 %

Se deben puntuar las titulaciones oficiales con validez en todo el territorio nacional, directamente relacionadas con las funciones de puesto de trabajo.

Cuando se trata de un puesto de trabajo al que pueden acceder dos grupos o subgrupos diferentes, sólo se deben valorar como méritos de titulaciones superiores a la titulación máxima exigida para el acceso al grupo o subgrupo superior.

No se debe valorar la titulación que se exige como requisito para participar en esta convocatoria.

La valoración como mérito de una titulación implica que no se valoran las de nivel inferior necesarias para obtenerla.

Sólo se deben valorar como méritos las titulaciones del mismo nivel o superior al exigido como requisito siempre que estén relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

No se debe tener en cuenta como mérito el título de master que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, dado que es un requisito.

Esta valoración se realizará de la siguiente manera:

- a. Por cada título de estudios universitarios oficiales de doctorado, reconocidos como nivel 4 por el Marco español de calificaciones para la educación superior (en adelante MECES) y con el nivel 8 del Marco europeo de calificaciones (en adelante MEC): 4 puntos
- b. Por cada título de estudios universitarios oficiales de master, reconocidos como nivel 3 por el MECES y con el nivel 7 del MEC: 3,5 puntos





- c. Per cada títol de grau, segondu ciclo universitariu, licenciatura o ingenieria, reconocidos como nivel 3 MECES y con el nivel 7 del MEC: 3,5 puntos
- d. Provisionalmente, cualquier licenciatura no incluida en el punto c: 3,5
- e. Por cada títol de grau, títol académico de diplomatura universitaria, ingenieria técnica o equivalente, reconocido como nivel 2 por el MECES y nivel 6 del MEC: 3 puntos
- f. Por cada títol de técnico –a superior de formación profesional, reconocido como nivel 1 de MECES y con el nivel 5 del MEC: 2,5 puntos
- g. Por cada títol de técnico-a de formación profesional o de bachillerato: 2 puntos
- h. Por cada títol de graduado en educación secundaria: 1 punto

6.3. Cursos y acciones formativas. Valor del mérito: 15,5%

Se deben valorar los cursos y las acciones formativas que cumplen con estos dos requisitos:

- a) Disponen del certificado que acredita el aprovechamiento, la asistencia o la impartición y que están relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.
- b) Que se han llevado a cabo en universidades, centros u organismos oficiales y en escuelas de la Administración pública, o que se trata de acciones formativas homologadas o promovidas por éstas. También se deben valorar los cursos hechos en el marco de los acuerdos de formación en el ámbito de la administración pública y los cursos de colegios profesionales.

Los cursos del área jurídica y administrativa, los del área de calidad, los del área económica y financiera, los de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario, los de igualdad entre hombres y mujeres y el básico de prevención de riesgos laborales (según el Reglamento de los servicios de prevención, RD 39/1997, anexo IV) se valorarán para todos los puestos de trabajo. A este efecto se debe considerar que las primeras 30 horas de cualquier curso de prevención de riesgos laborales se corresponden con el curso básico.

Las titulaciones universitarias no oficiales que tienen carácter de propias de una universidad y que están relacionadas directamente con las funciones del puesto convocado, tienen la consideración de acción formativa.

Los certificados acreditativos de los cursos y de las acciones formativas deben indicar el número de horas o los créditos de los cursos, de tal manera que un crédito LRU equivale a 10 h de formación y un crédito ECTS, a 25 h de formación. Si no llevan el número de horas, se valorará con una hora por certificado y en el caso de masters no oficiales o títulos propios de postgrado que no indiquen el tipo de crédito, se entenderá que los créditos son LRU.

Los cursos o las acciones formativas de contenido idéntico sólo se pueden valorar una vez. En este caso, se debe valorar la acción formativa con más horas de duración.

No se valorarán los cursos que se exigen como requisito específico del puesto de trabajo convocado, ni aquellos impartidos que forman parte de las funciones de un puesto de trabajo ya valorado en el apartado experiencia laboral.

La puntuación máxima es de un punto por curso, a excepción de las titulaciones universitarias no oficiales que tienen el carácter de propias de una universidad, que tienen una puntuación máxima de dos puntos.

Los cursos se deben valorar de la siguiente forma:

- 0,01 punto por hora de formación con certificado de aprovechamiento
- 0,005 puntos por hora de formación con certificado de asistencia
- 0,02 puntos por hora de formación impartida

6.4. Publicaciones, ponencias y comunicaciones. Valor del mérito: 5%

1. Publicaciones

Se valorarán las publicaciones sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados con las funciones del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria. Se excluirán las publicaciones hechas únicamente en Internet.

a. Primer autor, editor o miembro del comité editorial.

- Por cada libro completo, informe técnico o monografía: 1 punto
- Por cada capítulo de libro (máximo 3 capítulos, incompatible con el apartado siguiente): 0,2 puntos
- Por cada artículo de más de 10 páginas: 0,2 puntos





- Por cada artículo de 10 páginas o menos: 0,15 puntos

b. Resto de autores

- Por cada libro completo, informe técnico o monografía: 0,5 puntos
- Por cada capítulo de libro (máximo 3 capítulos, incompatible con el apartado anterior): 0,1 punto
- Por cada artículo de más de 10 páginas: 0,1 punto
- Por cada artículo de 10 páginas o menos: 0,08 puntos

2. Ponencias y comunicaciones

Por cada ponencia presentada en congresos, jornadas, seminarios relacionados directamente con el contenido de la categoría a la que opta: 0,1 punto

Por cada comunicación presentada en congresos, jornadas, seminarios y que está relacionada directamente con el contenido de la categoría a la que se opta 0,05 puntos

6.5. Certificados de profesionalidad. Valor del mérito: 2,5 %

En este apartado valorarán los certificados profesionales directamente relacionados con la subescala, clase o categoría convocada. Sólo se valorará el certificado completo y no la relación de cursos o módulos aprobados. Cada certificado se valorará con 0,50 puntos.

6.6. Conocimientos orales y escritos de catalán. Valor del mérito: 7,5%

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se han de puntuar en este apartado. Sólo se valorarán los de nivel superior a aquel que se pide como requisito.

- Certificado B2: 1 punto
- Certificado C1: 2 puntos
- Certificado C2: 2,5 puntos
- Certificado LA: + 0,50 puntos

Los niveles de conocimiento de catalán se entienden adaptados al Marco europeo común de referencia para las lenguas.

Si el aspirante acredita poseer más de un certificado, sólo se valorará el certificado que acredita un nivel de conocimiento superior, excepto el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo que se acumula a la puntuación del otro certificado que se acredita.

6.7. Comisión de servicios forzosa o atribución temporal de funciones. Valor del mérito: 2,5 %

En este apartado se valorará la prestación de servicios mediante una comisión de servicios forzosa o una comisión de servicios en atribución temporal de funciones con 0,025 puntos por mes completo.

6.8. Conocimientos de lenguas extranjeras. Puntuación máxima: 2 puntos

Este mérito adicional sólo se incluirá cuando se han de convocar categorías en las que se requiere un nivel determinado de conocimiento de lenguas extranjeras.

La puntuación obtenida por la persona aspirante en este mérito se debe sumar a la valoración total que ha obtenido en el resto de méritos.

Los idiomas sólo se valorarán en este apartado y según las certificaciones de conocimientos de idiomas reconocidas internacionalmente, de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MCER).

La puntuación de este mérito se realizará de acuerdo con el baremo siguiente:

MCER	PUNTUACIÓN
A1	0,50 puntos
A2	1 punto
B1	1,25 puntos
B2	1,50 puntos
C1	1,75 puntos
C2	2,00 puntos

Si el aspirante acredita poseer más de un certificado de un mismo idioma, sólo se valorará aquel que acredita un nivel de conocimiento



superior.

Sólo se valorarán los niveles superiores a aquel que se pide como requisito.

Se pueden valorar simultáneamente lenguas diferentes con los criterios indicados.

7. Forma de acreditar los criterios de valoración: requisitos y méritos

7.1. Criterios generales

- a. Los méritos que alegan las personas aspirantes se acreditarán mediante la presentación del original o de la copia compulsada.
- b. Si la documentación acreditativa se ha emitido en lengua extranjera, para poder valorarla como mérito, la persona interesada debe presentar una traducción jurada. Sin esta traducción, el mérito no se puede considerar acreditado.
- c. Si los documentos se han descargado de Internet, deben llevar la huella digital para poder hacer las comprobaciones de autenticación.
- d. Las personas aspirantes deben presentar todos los documentos acreditativos de los méritos ordenados según los apartados del punto 6 de estas bases y numerados correlativamente.
- e. No se valorará ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- f. Las personas aspirantes del Consell de Mallorca pueden hacer remisión a sus expedientes personales siempre que indiquen en la instancia cuáles son los documentos concretos que quieren que se adjunten de oficio.
- g. La fecha de referencia para cumplir los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados por los aspirantes será el día que finaliza el plazo de presentación.

7.2. Forma de acreditar la documentación

7.2.1. Antigüedad

Certificado de servicios prestados del organismo correspondiente en el que debe constar: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración, a excepción del personal del Consell donde este documento se incorpora de oficio en el expediente de valoración de méritos.

7.2.2. Estudios académicos oficiales

Una copia compulsada del título (anverso y reverso). Si aún no se ha expedido el título, se puede presentar copia compulsada del resguardo acreditativo del pago de los derechos de expedición.

7.2.3. Cursos o acciones formativas

Una copia compulsada de los certificados o diplomas acreditativos de los cursos que se han llevado a cabo; debe constar el número de horas de duración y/o créditos de la acción formativa y el contenido o programa.

7.2.4. Publicaciones, comunicaciones y ponencias

Original o copia compulsada del título o revista, del índice donde figura el nombre del autor o del coautor y si la publicación es de un libro, además, la copia de la contraportada donde aparece el número de ISBN o depósito legal.

7.2.5. Certificados de profesionalidad

Copia compulsada del certificado de profesionalidad.

7.2.6. Conocimientos orales y escritos de catalán

Una copia compulsada del certificado emitido o reconocido como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. También se puede presentar una copia compulsada del certificado de conocimientos de lengua catalana, expedido por el Consell de Mallorca, en el marco de las convocatorias efectuadas por la Presidencia por los decretos de 3 de junio de 2004 o de 29 de septiembre de 2004.

7.2.7. Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones

Presentación de una copia compulsada de la resolución correspondiente. En el caso del personal del Consell se incorporará de oficio.





8. Modelo de instancia y plazo de presentación

El modelo de instancia oficial es el que se adjunta a estas bases como anexo II y que se puede recoger en el Servicio de Selección de la Dirección Insular de Función Pública o se puede descargar desde la web del Consell.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el tablón de edictos del Consell de Mallorca, en el edificio de la Llar de la Infància, calle del General Riera, 113.

Las instancias deben presentarse en el Registro General del Consell de Mallorca o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 46.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas que han presentado la solicitud en un lugar diferente de los registros del Consell deben enviar un fax (971 173 859) o un correo electrónico (serveideseleccio@conselldemallorca.net) al Servicio de Selección y han de notificar esta circunstancia en el plazo de tres días hábiles.

No se tendrán en consideración las solicitudes de los aspirantes que no reúnen los requisitos exigidos para acceder al puesto de trabajo solicitado y, por tanto, se deben excluir del procedimiento.

9. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que han presentado las personas aspirantes, se publicará la resolución dictada por la persona titular del departamento competente en materia de función pública por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas. La resolución debe incluir los solicitantes excluidos, con las causas de exclusión. La resolución se publicará en el tablón de edictos de la Llar de la Infància, en la intranet y, en su caso, en la Web. En la misma resolución se incluirá el nombramiento de los miembros que han de conformar la Comisión Técnica de Valoración.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de posibilitar la subsanación dentro del plazo establecido y en la forma adecuada, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto o para adjuntar el documento preceptivo. En la publicación de esta resolución se les comunicará que si no cumplen el requerimiento, la Administración considera que desisten de la solicitud.

Una vez acabado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la persona titular del departamento competente en materia de función pública dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares y en los mismos efectos que se han indicado para dictar la resolución provisional.

10. Comisión Técnica de Valoración

Una comisión técnica de valoración formada por funcionarios del Consell debe valorar las solicitudes que se presenten y que cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria.

La Comisión, como órgano de selección, debe estar constituida por tres miembros y por el mismo número de suplentes, que se elegirán por sorteo entre el personal funcionario de carrera del Consell de Mallorca, se ajustará al criterio de paridad entre hombres y mujeres, siempre que sea posible, y se debe cumplir el nivel de titulación o de especialización exigido en el puesto de trabajo convocado, de la forma siguiente:

Presidencia: Titular:
Suplente:
Vocalía: Titular:
Suplente:
Titular:
Suplente:

En ausencia de la persona que ocupa la Presidencia de la Comisión Técnica, asumirá sus funciones el miembro de la comisión correspondiente, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

La Comisión designará uno de los miembros para actuar como secretario con voz y voto. En ausencia de la persona que ha sido designada para ocupar la secretaría, la Comisión designará otra de entre los miembros.

Por acuerdo de la Junta de Personal se determinará la persona o personas que, en representación de las organizaciones sindicales presentes en



esta Mesa, deben velar por el buen desarrollo del proceso selectivo.

11. Propuesta de resolución, desempates y publicación de resultados

11.1. Propuesta de resolución provisional

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión Técnica de Valoración formulará una propuesta de resolución provisional de la convocatoria, en la que se indicarán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes una vez resueltos los empates. Esta propuesta de resolución se publicará en el tablón de edictos de la Llar de la Infància y del IMAS y, a efectos informativos, en la intranet y en la web, si procede.

La calificación obtenida en la valoración de los méritos determina el orden de prelación.

Si hay empates, la Comisión Técnica los resolverá atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera en la Administración con la misma categoría que la requerida en el puesto de trabajo convocado.
- Acreditar la mejor puntuación en el apartado 6.2. de estudios académicos oficiales
- Acreditar la mejor puntuación en el apartado 6.3. de cursos y acciones formativas

Si continúa el empate, finalmente se hará un sorteo.

Los aspirantes dispondrán de tres días hábiles para solicitar el trámite de audiencia y/o formular las alegaciones que crean oportunas.

11.2. Resolución definitiva

Una vez resueltas las alegaciones presentadas y, si procede, modificadas las puntuaciones otorgadas, la Comisión Técnica formulará, con el visto bueno de la Presidencia de la Comisión, la propuesta de adscripción definitiva, que dará lugar a la resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública para la que se adjudica el puesto de trabajo.

12. Convocatorias de comisiones de servicios desiertas

En el caso que la convocatoria de comisión de servicios de carácter voluntario deba declararse desierta porque no se presentan solicitudes para participar en el plazo establecido o porque las personas que se presentan no cumplen los requisitos, el consejero o consejera competente en materia de función pública debe publicar la resolución correspondiente.

Cuando una convocatoria de comisión de servicios ha sido declarada desierta, y siempre que el departamento solicitante lo pida:

Se debe volver a convocar la comisión de servicios y en esta convocatoria no se aplicarán las restricciones incluidas en el punto 3 de estas bases, apartados relativos a los requisitos de las personas aspirantes.

En la tramitación de la convocatoria se deben cumplir el resto de puntos de este acuerdo.

Si la provisión del puesto es inaplazable y no hay personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o categoría, se puede ocupar el puesto de trabajo convocado mediante una comisión de servicios de carácter voluntario con personal funcionario que pertenezca al mismo grupo o subgrupo, siempre que posea la titulación requerida.

13. Retribuciones y reserva del puesto de trabajo

El personal funcionario de carrera en comisión de servicios tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo de procedencia y a percibir las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente ocupa.

14. Información a los representantes de los trabajadores

Se informará a la Junta de Personal del inicio y de los resultados de todas las convocatorias de comisiones de servicio.





[Espacio para el registro de entrada]

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA

Puesto de trabajo	Código
-------------------	--------

Datos personales					
Nombre:			Apellidos:		
Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:			
DNI/NIE:		Dirección:			
Municipio:		Provincia:		Código postal:	
Teléfono móvil:		Correo electrónico:			

EXPONGO:

Que conozco y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para ocupar el puesto de trabajo solicitado y que los datos y las circunstancias que hago constar en esta solicitud son ciertos.

Por ello,

SOLICITO:

Participar en el procedimiento para cubrir temporalmente puestos de trabajo mediante el sistema de comisión de servicios voluntaria.

Si usted es personal funcionario del Consell Insular de Mallorca marque con una cruz la siguiente casilla:

Solicito que la documentación que acredita que cumplo los requisitos para este puesto de trabajo sean extraídos de mi expediente personal.

Situación administrativa

Estoy en comisión de servicios: Sí No En caso afirmativo, especifique la fecha de inicio: _____

Antigüedad en la misma escala, subescala, clase o categoría

Total: _____

■ Estudios académicos oficiales (distintos de los requisitos)

	Título	Universidad
1.		
2.		
3.		
4.		

■ Cursos y acciones formativas

	Nombre del curso	Organismo/Entidad	Nº horas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Los datos personales facilitados en este documento se incluyen en ficheros propiedad del Consell de Mallorca para gestionar la solicitud. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal (BOE: núm. 298, de 14 de diciembre de 1999), puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Consell de Mallorca, si lo indica por escrito.





Los datos personales facilitados en este documento se incluyen en ficheros propiedad del Consell de Mallorca para gestionar la solicitud. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999), puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Consell de Mallorca, si lo indica por escrito.

■ Cursos y acciones formativas (continuación)

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

■ Publicaciones, ponencias y comunicaciones

1.	
2.	
3.	
4.	

■ Certificados de profesionalidad

1.	
2.	

■ Conocimientos de catalán

Nivel/es: Documentación adjuntada:

■ Comisiones de servicio forzosas

	Puesto	Departamento	Tiempo
1.			
2.			

■ Conocimiento de idiomas extranjeros (sólo en el caso que se exija en la convocatoria)

	Idioma	Nivel
1.		
2.		

Nota: la especificación de los méritos alegados no exime de la presentación de los correspondientes documentos acreditativos.

DECLARO:

1. Que son ciertos los datos que se reseñan en esta solicitud y que me comprometo a probarlos documentalente.

[Lugar y fecha]

[Firma]

CONSEJERA EJECUTIVA DE MODERNIZACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA

C/ del General Riera, 113. 07010, Palma
Tel. 971 173 889
serveideseleccio@conselldemallorca.net

2/2
FP-SL-MD-005-e

<http://www.caib.es/boibfront/pdf/es/2016/125/961313>

