

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE MENORCA

10333 *Convocatoria y bases para la selección, con carácter laboral temporal, de dos administrativos/as informadores/as juveniles, adscritos/as al Institut de la Joventut de Menorca*

Se hace público que el Institut de la Joventut de Menorca, en sesión extraordinaria del Consejo de Dirección de fecha 12 de setiembre de 2017, aprobó la convocatoria y las bases para la selección, con carácter laboral temporal, de dos administrativos/as informadores/as juveniles, adscritos/as al Institut de la Joventut de Menorca, transcritas a continuación:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la contratación de dos administrativos/as informadores/as juvenil, adscritos/as en el Institut de la Joventut de Menorca (INJOVE), por el procedimiento de concurso oposición, con carácter laboral temporal y con nivel equiparado al grupo de funcionarios C1, mediante contrato laboral temporal, con las siguientes funciones:

1. Informar y asesorar a los usuarios del centro de información juvenil del INJOVE.
2. Gestionar el proceso de reserva de las instalaciones juveniles de Menorca.
3. Encargarse, junto con los otros trabajadores responsables, del registro de entrada y salida de documentación del INJOVE.
4. Colaborar en la gestión administrativa del INJOVE.
5. Colaborar en la programación, seguimiento y control de las actividades llevadas a cabo.
6. Tramitar la emisión de carnés para jóvenes y los cursos de idiomas en el extranjero.
7. Mantener actualizada la web del INJOVE
8. Y, en general, otras de carácter similar que le sean atribuidas

Las personas que superen el proceso selectivo y no obtengan el puesto de trabajo pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para cubrir vacantes o sustituciones que se puedan producir hasta que se haga una nueva convocatoria.

Este proceso selectivo se rige por las bases generales que han de regir el procedimiento de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal del Consejo Insular de Menorca, así como por el documento anexo que contiene el baremo de méritos, aprobados por el Pleno del Consejo Insular de Menorca en la sesión ordinaria de día 17 de julio de 2017 y publicados en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm. 99, de 12 de agosto de 2017.

1. REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para ser admitidas al concurso oposición, las personas que aspiren deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- b. Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- c. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de 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 a la función pública.
- e. Estar en posesión del título de bachillerato o ciclo formativo de Grado Superior o equivalente y del título de Informador/a Juvenil o equivalente. Los aspirantes de otros estados que se encuentren en los supuestos del artículo 57 del TRLEBEP deberán estar en





posesión de algunos de los títulos reconocidos en España, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en la materia. Asimismo, deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano y catalán, por lo que se les podrá exigir la superación de pruebas de conocimiento de estas lenguas.

f. No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se quiere ocupar, sin perjuicio del examen posterior específico para el puesto a cubrir que acredite que está capacitado para el desarrollo normal de las funciones propias de este.

g. No encontrarse incluidos en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.

h. Acreditar el título de Catalán nivel C1. Los conocimientos deberán ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública y/o expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares, o bien mediante la superación de una prueba específica que se convocará antes de iniciar el proceso de pruebas que se deben superar para acceder a la bolsa correspondiente. Sin embargo, los aspirantes que superen esta prueba les será de aplicación el Reglamento de uso de lengua catalana del Consejo Insular de Menorca.

i. Tener carné de conducir B.

2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formularán en documento normalizado, adjuntando la siguiente documentación:

a. Acreditación de la nacionalidad: fotocopia compulsada del documento nacional de identidad de la persona solicitante o, en el caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

b. Original o fotocopia compulsada de los títulos exigidos para tomar parte en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de que la titulación figure en otra lengua diferente a la catalana o la castellana (lenguas oficiales de las Islas Baleares), será necesario aportar el título traducido por un intérprete jurado a alguna de estas dos lenguas.

c. Original o fotocopia compulsada del documento que acredite estar en posesión del carnet de conducir B.

d. Original o fotocopia compulsada del documento que acredite estar en posesión del nivel C1 de conocimientos de catalán.

e. Currículum, con el siguiente contenido mínimo: datos personales, titulación exigida en la convocatoria y méritos que se alegan. En el apartado de experiencia profesional debe especificar el nombre de los centros de trabajo, las categorías profesionales ejercidas y el tiempo de prestación de servicios. En el apartado de formación debe especificar el nombre del centro formativo y la duración y / o los créditos de cada acción formativa. **(No se debe adjuntar ningún documento de los méritos que se alegan; estos se solicitarán según lo establecido en la base séptima: Valoración de méritos.)**

3. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de haberse publicado la convocatoria en el BOIB. A efectos informativos, también se publicará en el tablón de anuncios y en la web del Institut de la Joventut de Menorca.

Las solicitudes se presentarán mediante la instancia tipo que se adjunta como anexo a estas bases, que estará a disposición de todas las personas interesadas tanto en la oficina central del Institut de la Joventut de Menorca situada en la plaza de la Biosfera 5, 07703 de Maó, como en su web (www.injovemenorca.com), o en el Registro General del Consejo Insular de Menorca (oficinas de atención al ciudadano, situadas en la plaza de la Biosfera, núm. 5, de Maó, y en la plaza de la Catedral, núm. 5, de Ciutadella). También se pueden presentar en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de los otros medios previstos en la norma.

Si la solicitud se presenta en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que pueda ser fechada y sellada antes de ser certificada. Si no se hace de esta manera, no se podrá considerar como presentada en esa fecha.

En caso de presentar la solicitud en un lugar diferente del registro del Institut de la Joventut de Menorca, el interesado lo comunicará al Institut de la Joventut de Menorca mediante correo electrónico (info@injovemenorca.com).

Se convocará a las personas aspirantes para llevar a cabo la prueba que se especifica en la base séptima a lo largo de los sesenta días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33% pueden hacer constar esta condición en el momento de presentación de la solicitud aportando un certificado de la autoridad competente que acredite el grado de discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las pruebas y de los ejercicios previstos en la convocatoria, y el motivo o motivos de estas.

El dictamen vinculante expedido por el equipo multi-profesional competente determinará, en su caso, la adaptación del puesto o puestos de trabajo siempre que ésta no implique una modificación exorbitante en el contexto de la organización o sea incompatible con el desarrollo de las funciones y tareas del puesto o puestos que se convoquen.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la presidencia del INJOVE dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos y en la que se determinarán los miembros del Tribunal Calificador. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la oficina del INJOVE y en su web (www.injovemenorca.com).

Asimismo, se convocará a los aspirantes para llevar a cabo las pruebas de la fase de oposición que se especifican en la base séptima, que tendrán lugar dentro de los quince días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si el día en que deban hacerse las pruebas coincide en sábado, domingo o festivo, éstas tendrán lugar el día hábil siguiente.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición de los tribunales y el desarrollo de las sesiones de calificación se regirán por lo establecido en la Ley de función pública del Estado, la Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y demás normativa de desarrollo.

7. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo consistirá en la superación de una prueba y en la valoración de los méritos.

El proceso de oposición, siempre que sea posible, será anónimo. Las personas aspirantes se identificarán con un código, que será depositado en un sobre cerrado y no se abrirá hasta que se termine de corregir cada ejercicio.

Prueba: La prueba consistirá en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con el temario que consta en el anexo de estas bases, en el tiempo que determine el tribunal. Las preguntas pueden ser tanto de carácter teórico como práctico. Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar el proceso selectivo.

Valoración de méritos: Dentro de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de haberse publicado la lista de personas que hayan superado la prueba específica, estas deben acreditar los méritos alegados en el currículum que se indican en el anexo de las bases generales mencionadas en el encabezamiento de estas bases específicas, para lo cual deben presentar los documentos originales y copias o fotocopias compulsadas en el registro del Institut de la Joventut de Menorca (oficinas situadas en la plaza de la Biosfera, núm. 5, de Maó) o en el Registro General del Consejo Insular de Menorca (oficinas de atención al ciudadano, situadas en la plaza Biosfera, núm. 5, de Maó y la plaza de la Catedral, núm. 5, de Ciutadella). También se pueden presentar de acuerdo con lo establecido en la base tercera de estas bases específicas.

La experiencia laboral siempre tiene que acreditar con la aportación de la vida laboral acompañada de contratos laborales, certificados oficiales de empresa o de servicios prestados a la Administración.

Las acreditaciones referidas a los servicios prestados en el Institut de la Joventut de Menorca se efectuarán mediante documento expedido por el Institut de la Joventut de Menorca y se aportarán de oficio al expediente, pero siempre, que previamente se hayan alegado en la solicitud.

No se valorarán los méritos de servicios prestados en lugares que hayan sido cubiertos mediante comisiones de servicio o asignación temporal de tareas, excepto lo previsto en la Ley 3/2007, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en el artículo 88.bis (añadido por el DL 2/2013).

De acuerdo con lo establecido en las bases generales, los méritos y la prueba serán ponderados de la manera siguiente: 45% para los méritos y el 55% para la prueba específica.

8. ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS CANDIDATOS

La lista provisional con los candidatos, la puntuación obtenida y el orden de prelación en las bolsas, se publicará en los tablones de anuncios de la web del Institut de la Joventut de Menorca y se colgará a título informativo los tablones de anuncios de las sedes del CIME de Maó y Ciutadella.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cu, por orden de preferencia, los siguientes criterios:



1. Tener la nota más alta en la prueba específica.
2. Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal laboral en el Institut de la Joventut de Menorca.
3. Ser mayor de 45 años.
4. Tener mayores cargas familiares.
5. Ser una mujer víctima de violencia de género.
6. No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.
7. Si finalmente persiste el empate, se realizará un sorteo.

Se establece un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación, para presentar las alegaciones que los interesados consideren oportunas. Si no hay ninguna alegación, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

Esta lista definitiva será formalizada mediante resolución del Presidente del Institut de la Joventut de Menorca. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Consejo de Dirección del Institut de la Joventut de Menorca en el plazo de un mes.

Dicho recurso se entenderá desestimado si no se ha notificado su resolución en el plazo de tres meses desde su interposición.

Contra la resolución de desestimación se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses. Cuando la desestimación se produzca por silencio administrativo se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto presentará al INJOVE, en el plazo de cinco días naturales a partir del día siguiente de la exposición de la lista de personas aprobadas y sin requerimiento previo, los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos que se detallan en la base primera.

El certificado acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que correspondan a la plaza objeto de este proceso selectivo será expedido por el equipo médico de la Mutua Balear, mediante revisión médica obligatoria que se efectuará según las normas vigentes en cada momento.

Si la persona propuesta, dentro del plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presenta la documentación o del examen se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrada y se anularán las sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido.

Con los aspirantes aprobados y que no hayan obtenido plaza se formará una lista por orden de puntuación y pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo para cubrir vacantes o sustituciones que se puedan producir hasta que se haga una nueva convocatoria.

10. CONTRATACIÓN COMO TRABAJADOR LABORAL TEMPORAL Y PERIODO DE PRUEBA

Agotado el plazo de presentación de documentos, el presidente del INJOVE resolverá la contratación como trabajador laboral temporal en periodo de prueba del aspirante propuesto por el Tribunal. Esta contratación se notificará al interesado y se publicará en el tablón de anuncios del INJOVE y en www.injovemenorca.com.

Sin embargo, si el aspirante acredita haber prestado servicios al INJOVE en un periodo anterior a la convocatoria, será contratado directamente como trabajador laboral temporal sin necesidad de superar el período de prueba, siempre que la valoración sea adecuada y lo haya hecho durante un periodo igual o superior al previsto para el de prueba. Si hubiera prestado servicios por un periodo inferior al de prueba lo será por el tiempo necesario para completar con aquel el periodo establecido.

Hecha la notificación, el aspirante contratado deberá incorporarse al servicio del INJOVE en el momento que sea requerido y en un plazo máximo de quince días desde la fecha de recepción de la comunicación de la contratación. En este momento se le entregará una diligencia de inicio de prestación de servicios como trabajador laboral temporal en periodo de prueba.

Si el aspirante, injustificadamente, no se incorpora al servicio del INJOVE, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del contrato subsiguiente como trabajador laboral temporal.

El periodo de prueba será tres meses, durante los cuales el trabajador laboral temporal en período de prueba tendrá las mismas retribuciones



que los trabajadores del INJOVE de igual categoría y puesto de trabajo.

El período de prueba se hará bajo la supervisión del INJOVE.

Una vez finalizado este periodo, si el aspirante lo ha superado satisfactoriamente será contratado como trabajador laboral temporal. Si no hubiera alcanzado el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo objeto del proceso selectivo será declarado no apto por resolución motivada del presidente / a del INJOVE, una vez informado el representante de personal y con trámite de audiencia previo, y perderá en consecuencia todos los derechos a su contratación como trabajador laboral temporal.

El contrato como trabajador / a laboral se publicará en el tablón de anuncios del INJOVE y en la web www.injovemenorca.com.

11. INCOMPATIBILIDADES

Será aplicable al trabajador contratado la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, antes de incorporarse al servicio de la corporación, efectuará una declaración de actividades y , en su caso, solicitar la compatibilidad al Consejo de Dirección del INJOVE, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

12. INCIDENCIAS

La lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la contratación como trabajador laboral temporal en periodo de prueba y la resolución por la que se declara no superado el período de prueba pueden ser impugnados por los interesados mediante la interposición de recurso contencioso administrativo ante la sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente del día de su publicación.

Los actos y resoluciones de los tribunales calificadores, dado que se trata de órganos colegiados dependientes de la presidencia del INJOVE, se ajustarán a los criterios que se establecen en el artículo 114 de la LRJPAC.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso de selección y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

13. CREACIÓN Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

13.1. Creación de la bolsa de trabajo

Las personas aspirantes que, a pesar de haber superado las pruebas de selección, no hayan obtenido el puesto de trabajo convocado pasarán a integrar una bolsa de trabajo para cubrir vacantes o sustituciones que se puedan producir. En consecuencia, en el acta se incluirá una relación única, por orden de puntuación, de todos estos aspirantes.

La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá hasta que se haga una nueva convocatoria para ese puesto de trabajo que indique expresamente que anula la vigencia de la bolsa del anterior.

Para formalizar el contrato laboral, los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo que hayan sido llamados deberán acreditar documentalmente los requisitos establecidos en las bases de selección en caso de que no lo hubieran hecho previamente.

13.2. Orden de llamamiento de los aspirantes y cobertura de plazas

Cuando el INJOVE necesite cubrir una o varias vacantes temporales de su personal, llamará a los miembros de la bolsa de trabajo siguiendo el orden de la puntuación obtenida en las pruebas selectivas.

El INJOVE, siguiendo el orden previsto, contactará con las personas en bolsa a través del teléfono u otros medios telemáticos que puedan ser efectivos. En función de la urgencia, el procedimiento podrá ser:

- Cobertura ordinaria: se hará un primer intento de llamada telefónica y, si no se obtiene respuesta, se enviará comunicación por otros medios (SMS, o similares). Si en 24 horas no se tiene aviso de recepción del mensaje, se pasará al aspirante siguiente. Sin embargo, el plazo de aceptación de la contratación será de 48 horas desde el envío del mensaje.
- Cobertura inmediata: para aquellos servicios que deben garantizar la atención directa e ininterrumpida a la ciudadanía, especialmente cuando se tenga que cubrir una vacante en menos de 24 horas, después del primer intento telefónico y el mensaje de informatizado sin obtener respuesta en el plazo de dos horas, se pasará al aspirante siguiente, y el primer quedará en el mismo orden de la bolsa en la que estaba antes de la llamada.

Cuando se ofrezca una oferta de trabajo a una persona de la bolsa y ésta no la acepte, su situación en esta variará de la forma que sigue:



- a. Si se trata de la primera renuncia a una oferta de trabajo, mantendrá la misma puntuación.
- b. Si se trata de la segunda renuncia, tendrá una penalización de 25 puntos sobre la puntuación, siempre que tenga puntuación suficiente; de lo contrario, pasará al final de la bolsa.
- c. Si fuera la tercera renuncia, el aspirante pasará al final de la bolsa.

Los medios que se utilizarán para comunicar los diferentes puestos vacantes que se puedan presentar a los aspirantes que formen parte de la bolsa deberán permitir, siempre que sea posible, que quede constancia de la comunicación o del intento de comunicación en el expediente .

Si a pesar de haber personas disponibles en la bolsa, no es posible cubrir un puesto de trabajo por la renuncia de todos los componentes, el Institut de la Joventut de Menorca podrá acudir al SOIB para hacer contrato de hasta seis meses de duración. Durante este periodo se creará una nueva bolsa de trabajo que en este caso sustituirá la antigua y la que sólo se podrán incorporar a las personas que estén haciendo contratos temporales.

13.3. Suspensión temporal, voluntaria o de oficio, en las bolsas

Las personas que formen parte de una bolsa, pueden solicitar la suspensión temporal de la lista de bolsas, mantenimiento la puntuación, por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Incapacidad temporal.
- b. Maternidad: siempre que se produzcan los requisitos que dan derecho a disfrutar del permiso de maternidad, sea para la madre o para el padre. En el caso de la madre, también se puede pedir la suspensión de la lista entre el periodo comprendido entre el séptimo mes de embarazo y el parto.
- c. Paternidad.
- d. Cuidado de hijos menores de 3 años, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad que no puedan valerse por sí mismos, hasta que finalice la situación que haya motivado la solicitud.
- e. Fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de cuatro días.
- f. Adopción o acogimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del EBEP.
- g. Matrimonio propio o regularización de la situación de pareja de hecho, si ha tenido lugar dentro de los 20 días naturales anteriores a la oferta de un lugar o debe tener lugar dentro de los 20 días naturales siguientes.
- h. Disponer de otro contrato de trabajo en vigor.
- i. Estar fuera de Menorca en el caso de incorporación inmediata.
- j. Declarar en situación de disfrutar de vacaciones siempre que se pueda demostrar que en los últimos once no se ha podido disfrutar de un periodo de descanso de al menos una semana seguida. En este caso la suspensión puede ser de veintidós días hábiles.
- k. No haber disfrutado de un día de descanso en los últimos siete días, en el caso de que el contrato no pueda demorarse un día más.
- l. Cualquier otra causa justificada ajena a la voluntad del interesado, debidamente acreditada.

Las circunstancias mencionadas sólo dan lugar a la suspensión cuando lo solicita el interesado y presente la documentación acreditativa en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de la llamada. Cuando la suspensión sea sin fecha de finalización prevista, el candidato está obligada a comunicar al Institut de la Joventut de Menorca, en el plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el final de la causa que motivó la suspensión, la su disponibilidad y su paso a activo.

Se declarará la suspensión de oficio a las personas que presten servicios en el Institut de la Joventut de Menorca en una plaza del mismo grupo y subgrupo.

13.4. Exclusión de las personas en bolsa

Son causas de exclusión:

- a. La falsedad en la información aportada.
- b. La pérdida de los requisitos necesarios para cubrir el puesto.
- c. No superar el período de prueba regulado en el Convenio colectivo del personal laboral.
- d. Las faltas establecidas en el Convenio colectivo y el acuerdo marco en el régimen disciplinario. Aunque la duración de los contratos no permita desarrollar un proceso disciplinario, se podrá excluir de la bolsa fruto de un proceso de investigación que conforme los hechos denunciados aunque haya finalizado la relación contractual.

Aparte de estos supuestos, los integrantes de la bolsa de trabajo pueden solicitar su baja de las listas en cualquier momento mediante un documento escrito.





13.5 Reclamaciones ante el tribunal calificador

Las personas que formen parte de las bolsas pueden presentar reclamación en el plazo de 5 días hábiles posteriores a cualquier actuación que sea susceptible de una posible lesión de sus derechos.

La administración debe resolver estas reclamaciones en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de finalización del plazo anterior.

Estas reclamaciones, siempre que una disposición normativa no disponga de otra cosa, no paralizarán el proceso de llamada y contratación de las personas en bolsa. Sin embargo, el órgano competente para resolver estas reclamaciones, una vez realizada una ponderación suficientemente razonada entre el daño que se puede causar al interés general o a terceros con la suspensión y el daño que se puede causar al reclamante, podrá suspender de oficio a solicitud del reclamante, cuando concurra alguna de las circunstancias del artículo 117 de la LRJPAC.

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Institut de la Joventut de Menorca en el plazo de un mes.

Dicho recurso se entenderá desestimado si no se ha notificado su resolución dentro del plazo de tres meses desde su interposición.

Contra la resolución de desestimación se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses. Cuando la desestimación se produzca por silencio administrativo se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

ANEXO I. BAREMO DE MÉRITOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 40 puntos)

1.1 Experiencia profesional en el ejercicio de funciones, coincidentes o análogas en su contenido profesional y nivel técnico, con la plaza a proveer.

En cualquier administración pública 0,1 p / m

En empresas privadas 0,07 p / m

1.2 Experiencia profesional en el ejercicio de funciones en un área de gestión de la misma especialidad y del mismo grupo del puesto a proveer.

En cualquier administración pública 0,05 p / m

En empresas privadas 0,03 p / m

NOTA: La experiencia profesional de los autónomos se podrá valorar, en su caso, en el apartado 4.

No se valorarán los servicios prestados en plazas que hayan sido cubiertas mediante comisiones de servicios o asignación temporal de tareas adjudicadas por libre designación, siempre que no se haya seguido el procedimiento legalmente establecido.

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 30 puntos)

2.1 Titulaciones académicas de grado, especialización, postgrado, máster, doctorado o investigación, impartidos por una universidad y que tengan relación directa con las funciones y el contenido profesional del puesto de trabajo a cubrir.

Para los grupos A 0,3 punto / ECTS

NOTA: Las titulaciones anteriores a la LRU que inició la asignación de créditos se equipará:

Licenciatura = 300 ECTS y diplomatura = 180 ECTS. La misma equivalencia se hará de los créditos anteriores a los ECTS.

2.2 Titulaciones académicas de ciclos formativos y que tengan relación directa con funciones y contenido profesional del puesto de trabajo a cubrir:

Para los grupos B, C1, C2 y AP 0,3 punto / 30h



2.3 Titulaciones de idiomas

Para los puestos de atención al público, de inspección y de promoción turística y cualquier otro que así lo exija la RPT:

Nivel B2 0,5 puntos

Nivel C1 1,00 puntos

Nivel C2 3,00 puntos

2.4 Certificados de catalán

Nivel B2 0,5 puntos

Nivel C1 1,00 puntos

Nivel C2 3,00 puntos

Nivel E 1,00 puntos

NOTA: Se deja abierta la posibilidad de que las bases específicas puedan establecer puntuación al conocimiento de idiomas en el punto 4 de otros méritos.

3. CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 20 puntos)

3.1 Cursos de formación que tengan relación directa con funciones, contenido profesional y nivel técnico del puesto de trabajo a cubrir:

- Con certificado de aprovechamiento 0,2 p / 10h
- Con certificado de asistencia 0,1 p / 10h

3.2 Cursos de formación complementaria:

Cursos del área jurídico y del área económico

(Para el grupo A y para plazas de administración general se incluirán en el apartado 3.1)

- Con certificado de aprovechamiento 0,1 p / 10h
- Con certificado de asistencia 0,05 p / 10h

3.3 Otros cursos:

Cursos del área de calidad y responsabilidad social (para todos)

- Con certificado de aprovechamiento 0,05 p / 10h
- Con certificado de asistencia 0,025 p / 10h

Cursos del área informática:

(Para los grupos C y D de administración general se incluirán en el apartado 3.1)

- Con certificado de aprovechamiento 0,1 p / 10h
- Con certificado de asistencia 0,05 p / 10h

NOTA: Las asignaturas o módulos no aportados dentro del apartado de titulación podrán aportado para la valoración como cursos siempre siempre que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar y se aporte certificado de la superación donde conste los créditos o horas de duración.

4. OTROS MÉRITOS ALEGADOS (máximo 10 puntos)

La experiencia profesional de los autónomos en el ejercicio de funciones, coincidentes o análogas en su contenido profesional y nivel técnico, con la plaza a proveer los autónomos se valorará 0,07 p / m

La experiencia profesional de los autónomos en el ejercicio de funciones en un área de gestión de la misma especialidad y del mismo grupo del puesto a proveer de los autónomos es valorará 0,03 p / m

Por la elaboración de estudios, trabajos, actividades de transmisión de conocimientos, etc. relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar.



ANEXO II. TEMARIO ESPECÍFICO

1. La atribución de las competencias de juventud al Consejo Insular de Menorca.
2. Ley Integral de Juventud de las Islas Baleares
3. Principios generales que rigen las actividades de tiempo libre infantiles y juveniles que se desarrollen en el ámbito territorial de las Islas Baleares.
4. Normas de uso de las instalaciones juveniles gestionadas por el Institut de la Joventut de Menorca (INJOVE) aprobadas por el Consejo de Dirección a fecha 11 de marzo de 2011.
5. El Decreto 35/2006, de 31 de marzo por el que se regula el Institut de la Joventut de Menorca.
6. Organización del tiempo libre. Actividades para jóvenes.
7. El asociacionismo participación juvenil. Constitución y funcionamiento de las asociaciones.
8. Casales de jóvenes. Origen, evolución y situación actual.
9. Los servicios de información joven.
10. Alternanits. Programa insular de ocio alternativo para jóvenes.

Maó, 12 de septiembre de 2017

Presidente del Institut de la Joventut de Menorca,
Miquel Company Pons





Plaça de la Biosfera 5
07703 Maó
Tel. 971 365 073
Fax 971 362 786
www.injovemenorca.com

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE DOS ADMINISTRATIUS/VES INFORMADORS/ES JUVENILS , AMB CARÀCTER DE LABORAL TEMPORAL / SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS ADMINISTRATIVOS/AS INFORMADORES/AS JUVENILES CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL

Sol·licitant / Solicitante

Nom i cognoms/ Nombre y apellidos:
DNI/NIE:
Data de naixement/ Fecha de nacimiento:
Nacionalitat / Nacionalidad:
Domicili actual/ Domicilio actual:
Codi postal i població/ Código postal y población:
Telèfon de contacte / Teléfono de contacto:.....
Adreça electrònica / Correo electrónico:.....

Expòs/ Expongo

- a) Que m'he assabentat de la convocatòria feta per l'Institut de la Joventut de Menorca per a la provisió de dos llocs de feina d'ADMINISTRATIU/VA INFORMADOR/A JUVENIL, amb caràcter laboral temporal./ Que he tenido conocimiento de la convocatoria hecha por el Institut de la Joventut de Menorca para la provisión de dos puesto de trabajo de ADMINISTRATIVO/A INFORMADOR/A JUVENIL, con carácter laboral temporal.
- b) Que complesc tots els requisits assenyalats a les bases de la convocatòria i que totes les dades que aquí consten són certes / Que cumpro todos los requisitos mencionados en las bases de la convocatoria y que todos los datos que aquí constan son ciertos.
- c) Que, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades, autoritzo expressament a l'INJOVE a fer ús de les meves dades personals / Que, de acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos, autorizo al INJOVE a hacer uso de mis datos personales.

Demana / Solicito

Que m'admeteu a la convocatòria, per la qual cosa s'aporta la documentació següent / Que me admitan en la convocatoria, por lo cual apporto la siguiente documentación:

- Fotocòpia DNI/NIE
Fotocopia DNI/NIE
- Original o fotocòpia compulsada dels títols exigits per formar part de la convocatòria
Original o fotocopia compulsada de los títulos exigidos para formar parte de la convocatoria
- Si és el cas, original o fotocòpia compulsada del carnet conduir B.
En su caso, original o fotocopia compulsada del carnet de conducir B.
- Si és el cas, original o fotocòpia compulsada del títol de llengua catalana exigít per formar part de la convocatòria
En su caso, original o fotocopia compulsada del título de lengua catalana exigido para formar parte de la convocatoria
- Curriculum vitae, amb el contingut mínim que estableix la base segona: Presentació de sol·licituds
Currículum vitae, con el contenido mínimo que establece la base segunda: Presentación de solicitudes

....., de de 2017
(signatura/firma)

SR. PRESIDENT DE L'INSTITUT DE LA JOVENTUT DE MENORCA
Plaça de la Biosfera 5 – 07703 Maó – Tel. 971365073

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/117/989353

