



Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos CONSEJO INSULAR DE MENORCA

8859

Pleno - Aprobación de las bases que regirán el procedimiento de selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal del Consejo Insular de Menorca

Se hace público que el Pleno del Consejo Insular de Menorca en sesión de carácter ordinario de 17 de julio de 2017, acordó aprobar las Bases generales que regirán el procedimiento de selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal del Consejo Insular de Menorca, el texto de las cuales se transcribe en anexo.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos que correspondan.

ANEXO

BASES GENERALES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL CONSEJO INSULAR DE MENORCA

PREAMBULO

El año 2012 se aprobó la modificación de las Bases Generales que han de regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca con la intención de unificar los criterios de selección del personal y obtener la máxima agilidad para la cobertura de los puestos de trabajo vacantes, respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y el fomento de la fidelización de las personas en las bolsas.

Durante estos años, el sistema de bolsas ha permitido dar una respuesta razonable a las necesidades de cobertura de vacantes con cierta celeridad. Sin embargo, estos años de funcionamiento han permitido también detectar algunas circunstancias que convendría modificar para una mejor adaptación a las necesidades de la gran diversidad de puestos y funciones a las que debe dar respuesta el personal seleccionado.

Los principales aspectos a modificar han sido:

- La falta de definición de algunas circunstancias que pueden justificar la no exclusión de las personas incluidas en la bolsa. Esta circunstancia hace que las bolsas se agoten con mayor celeridad de lo deseable obligando a nuevos procesos de creación de bolsas costosos y largos, además de la frustración que causa en los componentes de las bolsas, su exclusión a pesar de los motivos bien justificados para rechazar una oferta de trabajo.
- Las actuales bases prevén algunas circunstancias que no son asumibles por el Servicio de Gestión de Personas por la gran carga de trabajo que suponen:
- La creación de una bolsa para cada puesto de trabajo. El Consejo Insular tiene actualmente 89 puestos diferentes para una plantilla de 408 trabajadores, lo que supone disponer de una bolsa para cada 4,5 trabajadores. De ahí que la modificación va en el sentido de considerar que cada bolsa debe corresponder a una titulación o grupo de titulaciones uniformes que permitan cubrir varios puestos de trabajo.
- Actualización de méritos y revisión de puntuación. Las Bases establecen que en el primer trimestre de cada año se producirá un proceso de actualización de méritos. Teniendo presente la tramitación administrativa que requiere (convocatoria, organización de tribunales, redacción de documentos, publicación, alegaciones, etc) así como el hecho de que algún miembro del Servicio de Gestión de Personas forma siempre parte de los tribunales, este requerimiento supone la dedicación exclusiva de más de la mitad del Servicio de Gestión de Personas en la actualización de bolsas durante al menos un trimestre.

Este mismo requerimiento supone un problema para el conjunto de los aproximadamente 220 trabajadores fijos del Consejo que deberán formar parte de los tribunales compuestos por diez miembros entre titulares y suplentes.

- No parece imprescindible crear una nueva Comisión de control de la actividad del Servicio de Gestión de Personas. Esta función podría perfectamente ser asumida por los delegados sindicales y en el caso de que fuera necesario, por la Comisión de personal. De esta manera evitamos la multiplicación de comisiones.
- El baremo de méritos es excesivamente complejo y desigualmente específico.
- Querer unificar los criterios para todos los grupos y lugares lleva a resultados poco deseables. Se valora igual cursos específicos de reciclaje de la profesión que cursos de conocimientos genéricos sobre la administración. Esto se agrava en el caso de los títulos universitarios que tienen una valoración desmesuradamente inferior a la de cualquier curso.





Hay que reflexionar sobre el objetivo de valorar los cursos y si lo que realmente buscamos es la persona mejor preparada para desarrollar un puesto determinado, si es así, hay que ajustar la valoración a este objetivo.

- En ocasiones se extiende sin justificación aparente a detallar baremos de méritos muy específico con muy poca o ninguna trascendencia en el conjunto de los puestos de trabajo del Consejo. Este sería el caso de los idiomas, importantes o muy importantes en algunos puestos pero irrelevantes en otros o la informática en el que no parece necesario especificar el tipo de curso, únicamente el nivel de habilidad y siempre que el puesto lo requiera.
- Los términos utilizados llevan a la práctica a resultados aparentemente no deseado. Este sería el ejemplo de la experiencia profesional en la que se valora el trabajo en la misma categoría, este concepto lleva a algunas confusiones en los tribunales, por lo que habría que especificar que lo que se valora es que tenga experiencia en plazas de las mismas funciones.

Partiendo de estos hechos, resulta necesario modificar el sistema de selección de las personas en las bolsas.

Por otra parte, la modificación de estas Bases es costoso y requiere mucho tiempo, por lo que es conveniente dejar algunas cuestiones abiertas a posibles cambios, como puede ser la introducción de la tecnología que podría aliviar y automatizar algunos trámites, sin que sea necesario modificar el acuerdo.

Siendo el Consejo Insular una entidad supramunicipal, sería interesante abrir además la posibilidad de que tanto las entidades dependientes como otras administraciones o empresas públicas se pudieran beneficiar también del proceso de bolsas, ahorrando esfuerzos y asegurando así el procedimiento normativo de acceso a las plazas o los puestos de trabajo remunerados mediante presupuestos públicos. En este caso para preservar la autonomía de entidades y organizaciones, así como la negociación colectiva de cada una de ellas, el uso de estas bases requerirá la firma de un convenio de colaboración.

Teniendo en cuenta que la normativa vigente prevé la posibilidad de aprobar bases generales que regulen los procesos selectivos que se convoquen en el futuro y hasta su derogación, se considera adecuado utilizar esta facultad para establecer las normas generales que regirán los procesos que haya de convocar el Consejo Insular de Menorca para la selección de personal funcionario interino y para la contratación de personal laboral temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 de la Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (EBEP), y los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears (LFPCAIB).

1. Objeto de estas bases

El objeto de estas bases es establecer los criterios generales que deben regir la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal al servicio del Consejo Insular de Menorca.

Este personal se seleccionará, de forma extraordinaria, mediante bolsas de trabajo con convocatoria pública y por alguno de los procedimientos previstos en estas bases. Asimismo, también se regula en estas bases el funcionamiento de estas bolsas una vez que hayan sido constituidas.

2. Las bolsas de trabajo

Se formará una bolsa de trabajo para titulación o grupo de titulaciones que puedan ocupar uno o diversos puestos de trabajo de la RPT del CIM.

Cada convocatoria para la constitución de las bolsas de trabajo especificará los puestos de trabajo las plazas a las que podrán ser destinadas las personas aspirantes; el carácter de este último detalle es informativo y no vinculante.

Se constituirán bolsas preferentes y bolsas extraordinarias. Estas bolsas funcionarán de forma independiente; en cualquier caso tendrán preferencia absoluta las bolsas preferentes y subsidiariamente las extraordinarias.

3. Bolsas preferentes

Se trata de aquellas bolsas formadas aspirantes procedentes de las convocatorias de ofertas públicas y las convocatorias específicas para la cobertura de plazas fijas del Consejo Insular de Menorca que, habiendo superado todas las pruebas del proceso correspondiente, no hayan conseguido plaza. El orden de prelación de los aspirantes lo determinará la puntuación obtenida en los procesos selectivos.

Dentro de las convocatorias antes mencionadas se incluyen las que desarrollan las plazas reservadas a personas con discapacidad.

Estas bolsas mantendrán su vigencia mientras no se haga una posterior convocatoria de oferta pública, específica.

Una vez que se haya hecho pública la propuesta de nombramiento por parte del órgano de selección, se hará pública, en el tablón de edictos





de la corporación, la lista de aspirantes que formarán la correspondiente bolsa preferente de acuerdo con lo establecido en estas bases.

La resolución que apruebe la lista mencionada será aprobada por el consejero que tenga atribuida la competencia en materia de gestión de personas.

La resolución de una nueva convocatoria de oposiciones dejará sin efecto la bolsa anterior creada para la misma o mismas plazas.

Durante la vigencia de las nuevas bolsas, a estas listas se incorporarán de oficio aquellos trabajadores del Consejo Insular de Menorca que finalicen interinidades y que hayan superado todas las pruebas de la última convocatoria de Oferta Pública que incluía la plaza que ocupaban interinamente, en el orden resultante de la puntuación obtenida en la convocatoria y mientras no sea convocada otra.

4. Bolsas extraordinarias

Se trata de aquellas bolsas formadas por aspirantes que hayan superado los procesos extraordinarios de plazas que no hayan sido objeto de convocatoria de ofertas públicas de empleo o de convocatorias específicas.

Cada una de las convocatorias deberá determinar las pruebas teóricas y prácticas que deberán superar los aspirantes.

El Servicio de Gestión de Personas velará porque las bolsas de trabajo tengan siempre la gente suficiente en función de la rotación de cada bolsa, y convocará nuevas bolsas para asegurar su eficacia.

En las bolsas extraordinarias también se incorporarán aquellas personas trabajadoras que finalicen una interinidad o un contrato temporal.

Una nueva convocatoria de oposiciones dejará sin efecto la bolsa anterior creada para la misma o mismas plazas.

5. El orden en las bolsas extraordinarias

Las bolsas se constituirán por titulaciones o para diferentes titulaciones que puedan ocupar diferentes puestos de trabajo. Cada bolsa podrá contener las diferentes especialidades de los aspirantes. La selección de las bolsas se hará en el orden establecido para puestos genéricos o por especialidades si el departamento lo justifica adecuadamente. La especialidad se deberá hacer constar el impreso de solicitud y deberá estar documentada.

6. Requisitos de los candidatos en las bolsas de trabajo para el procedimiento extraordinario

Para tomar parte en los procesos selectivos es necesario que las personas candidatas cumplan en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantengan durante el proceso selectivo y a lo largo del periodo en el que permanezcan en bolsa los requisitos y condiciones siguientes:

- 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 puestos 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 de la titulación mínima requerida y de los demás requisitos que se establezcan en el catálogo de puestos de trabajo o, en su defecto, a la convocatoria del puesto de la bolsa de la que quieren formar parte. Las personas aspirantes de otros estados que se encuentren en los supuestos del artículo 57 del EBEP 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 de catalán, para lo cual 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 la bolsa de la que quieren formar parte, 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 incluido en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.
- h) Acreditar, en su caso, el requisito de conocimientos de lengua catalana indicado para el puesto de la bolsa de la que quieren formar parte. Dichos conocimientos deberán ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, o expedido u homologado por el órgano competente de la Consejería de Educación



y Cultura del Gobierno de las Illes Balears, 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.

7. Registro de solicitudes, acreditación de méritos y pruebas de las personas candidatas en las bolsas de trabajo para el procedimiento extraordinario.

Cada convocatoria de bolsa por el procedimiento extraordinario determinará la prueba específica que habrá que realizar y establecerá el plazo para la presentación de solicitudes. En todo caso, esta prueba de carácter específico tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y se habrán de obtener un mínimo de 5 para continuar en el proceso.

La convocatoria para la creación de las bolsas se publicará en los tablones de edictos de la corporación, en la sede electrónica del Consejo Insular de Menorca y en el BOIB.

Méritos y prueba serán ponderados en función de lo que establezca la normativa sobre función pública vigente. Mientras esta normativa no fije esta ponderación se aplicarán los siguientes porcentajes: un 45% para los méritos y el 55% restante para la prueba específica.

Las personas solicitantes deberán autorizar expresamente el Consejo Insular de Menorca a hacer uso de sus datos personales, para los fines objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) La justificación de la liquidación de la tasa correspondiente. Esta tasa no será requerida a aquellos que se incorporen de oficio desde una bolsa anterior y sólo presenten documentación para la actualización de méritos.
- b) El documento de autobaremo de méritos (según el modelo que establezca la convocatoria correspondiente).
- c) Los documentos justificativos de los méritos. La experiencia laboral se acreditará con la aportación de la vida laboral acompañada de los contratos laborales, certificados oficiales de empresa o de servicios prestados a la administración.

El tribunal no podrá valorar ningún mérito que no se haya acreditado en el momento de presentar la solicitud salvo que se acredite en la instancia que está pendiente de recepción del organismo correspondiente, por lo que dispondrá de un plazo 10 días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Consejo Insular de Menorca la lista provisional de admitidos y excluidos para cada puesto, debidamente fundamentada. En esta publicación también constará fecha, lugar y hora para la realización de la prueba específica así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

A efectos informativos se publicará también en los tablones de edictos de la sede del Consejo Insular en Maó y Ciutadella

8. Tribunales calificadores

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, en la Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y demás normativa de desarrollo.

9. Orden de prelación de los candidatos en las bolsas de procesos extraordinarios

La lista provisional con las personas candidatas, la puntuación obtenida y el orden de prelación en las bolsas y en su caso, de las especialidades de los candidatos, será publicada en los tablones de anuncios de la sede electrónica del Consejo Insular de Menorca y se colgará a título informativo los tablones de anuncios de las sedes de Maó y Ciutadella.

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

- a) Tener la nota más alta en la prueba específica.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en el Consejo Insular de Menorca.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener mayores cargas familiares.
- e) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- f) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.
- g) 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 las personas interesadas consideren oportunas. Si no hay ninguna alegación, la lista provisional tendrá carácter definitivo.





Esta lista definitiva será formalizada mediante resolución del /de la consejero /a ejecutivo/a competente. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Consejo Insular 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.

10. Cobertura de plazas

Para cubrir los puestos vacantes, tendrán prioridad absoluta las bolsas preferentes y, subsidiariamente, las extraordinarias.

Para la llamada, se seguirá estrictamente el orden de las bolsas. En caso de que el nuevo contrato que ofrezca suponga una mejora notable respecto de los contratos de personas ya contratadas, se les ofrecerá el nuevo contrato como mejora, por estricto orden de lista. Se entenderán como mejora los contratos de interinidad por vacante o sustitución de un empleado público con reserva de puesto de trabajo y los contratos por obra o servicio o por programas que a pesar de tener duración incierta, podrían tener una duración de tres años.

En el caso de los centros de asistencia directa a los usuarios con contratos habituales de muy corta duración, se entenderá como mejora cualquier contrato de duración cierta de un mínimo de cuatro meses.

La aceptación de estos tipos de contratos y nombramientos supondrá la permanencia obligatoria durante toda la duración de estos y en el caso de interinajes, una permanencia mínima de dos años.

El Servicio de Gestión de Personas 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 informatizado sin obtener respuesta en el plazo de dos horas, se pasará al aspirante siguiente, y el primero quedará en el mismo orden de la bolsa en la que estaba antes de realizar 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:

- Si se trata de la primera renuncia a una oferta de trabajo, mantendrá la misma puntuación.
- 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.
- 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 las bolsas 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 las bolsas, no es posible cubrir un puesto de trabajo por la renuncia de todos los componentes, el Servicio de Gestión de Personas 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 a la que sólo se podrán incorporar las personas que estén haciendo contratos temporales.

11. Suspensión personal 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, manteniendo la puntuación, por cualquiera de las causas siguientes:

- Incapacidad temporal.
- Maternidad: siempre que se produzcan los requisitos que dan derecho a disfrutar del permiso por 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 del 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 una limitación temporal de cuatro días.
- f) Adopción o acogimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 b) del RDL 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 puesto o debe tener lugar dentro de los 20 días naturales siguientes.
- h) Disponer de otro contrato de trabajo en vigor.
- e) Estar fuera de Menorca en el caso de incorporación inmediata.
- j) Declararse en situación de disfrutar de vacaciones siempre que se pueda demostrar que en los últimos once meses no se ha podido disfrutar de un período 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 justa ajena a la voluntad de la persona interesada, 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, la persona candidata está obligada a comunicar al Servicio de Gestión de Personas del Consejo Insular de Menorca, en el plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el final de la causa que motivó la suspensión, su disponibilidad y su paso a activo.

Se declarará la suspensión de oficio, a aquellas personas que presten servicios al Consejo Insular de Menorca, en una plaza del mismo grupo y subgrupo.

12. 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 plazo de prueba regulado en el Convenio colectivo del personal laboral y en el Acuerdo marco del personal funcionario del CIM.
- 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 confirme los hechos denunciados aunque haya finalizado la relación contractual.

13. 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 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 o a solicitud del reclamante, cuando concorra alguna de las circunstancias del artículo 117 de la LRJPAC.

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Consejo Insular 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.

Disposición transitoria

Todas las bolsas en vigor a la entrada en vigor de este acuerdo, pasarán a formar una nueva bolsa uniforme con todas las personas que aún quedan en ellas, manteniendo las puntuaciones. Todas las bolsas se registrarán por este acuerdo, sin perjuicio de la existencia de posibles derechos adquiridos de acuerdo con la normativa vigente.



Disposición final

Estas bases generales entrarán en vigor el día siguiente al que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

ANEXO BAREMO DE MÉRITOS

1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 40 puntos).

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

En cualquier Administración pública 0,1 p / mes

En empresas privadas 0,07 p / mes

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 / mes

En empresas privadas 0,03 p / mes

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, Posgrado, Máster, Doctorado o Investigación, impartidos por una universidad y que tengan relación directa con funciones y 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 / 30 h.

2.3. Titulaciones de idiomas

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

0,1 punto / ECTS o 0,1 por cada 30 h.

2.4. Certificados de catalán

Nivel B2 0,5 puntos

Nivel C1 1,00 punto

Nivel C2 3,00 punto

Nivel E 1,00 punto

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 / 10 h

Con certificado de asistencia 0,1 p / 10 h

3.2. Cursos de formación complementaria.

Cursos del área jurídico y del área economicofinanciera

(Para el grupo A y para plazas de administración general 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, igualdad y responsabilidad social, (Para todos)

Con certificado de aprovechamiento 0,05 p / 10h

Con certificado de asistencia 0,025 p / 10h

- Cursos del área de 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, se podrán aportar para la valoración como cursos siempre que tenga relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar y se aporte certificado de la superación donde consten los créditos o horas de duración.

4. OTROS MÉRITOS ALEGADOS (Máximo 10 puntos)

En este apartado se podrá determinar en las bases específicas de cada plaza.

Lo que se comunica para general conocimiento y a los efectos oportunos, al mismo tiempo que se hace saber que contra el acuerdo precedente, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- En el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de las Illes Balears, recurso potestativo de reposición ante el Pleno. Este recurso se entenderá desestimado si no se hubiera notificado la resolución después de haber transcurrido un mes desde su interposición. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma.

- En el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de las Illes Balears, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma siempre que no se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, dado que en este caso debería esperarse a que se dicte la resolución.

Todo ello sin perjuicio que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se considere procedente en derecho.

Todo lo anterior se ajusta a la Ley 29/1998, de 13 de julio, que regula la jurisdicción contenciosa administrativa y a la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalmente, cabe indicar que la interposición de los recursos pertinentes no suspende la eficacia de la resolución impugnada ni interrumpe los plazos que se puedan derivar, excepto que la autoridad competente lo acuerde expresamente.

El secretario en funciones
Octavi Pons Castejón

