

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIOS FERROVIARIOS DE MALLORCA (SFM)

11691

Resolución del director gerente de Servicios Ferroviarios de Mallorca por la que se aprueban la convocatoria y las bases para la selección mediante un contrato de interinidad hasta la cobertura definitiva de la plaza de un/a técnico/a en material móvil

Antecedentes

1. De conformidad con los principios constitucionales rectores para el acceso al empleo público recogidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se convoca la selección de un técnico en material móvil que consta en la relación de puestos de trabajo de Servicios Ferroviarios de Mallorca con el código de plaza 7.2-MM-03, por el procedimiento de selección de concurso de méritos.

2. El artículo 19 de la Ley 13/2017, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2018 (BOIB nº 160, de 29 de diciembre de 2017), suspende la contratación de personal laboral temporal en el ámbito de la comunidad autónoma. No obstante, en los casos en que esta suspensión pueda suponer un perjuicio en la prestación de los servicios que sean competencia de la Comunidad Autónoma y se justifique una necesidad urgente e inaplazable, se podrán autorizar, con los informes de las direcciones generales competentes en materia de función pública y presupuestos, la contratación de personal laboral temporal y también las prórrogas, teniendo en cuenta la incidencia económica en cada caso y la normativa básica estatal.

El punto 6 del artículo 19 exceptúa de la suspensión general y de los informes de la Dirección General de Presupuestos y Financiación los supuestos de sustituciones y coberturas de plazas dotadas vacantes en el plazo máximo de seis meses desde que se dé la situación de puesto vacante, como es el caso.

La convocatoria ha sido informada favorablemente por parte de la Dirección General de Función Pública, de conformidad con lo establecido en el punto 3 del precitado artículo 19.

3. La entidad pública empresarial Servicios Ferroviarios de Mallorca, por acuerdo del Consejo de Administración en sesión de 26 de octubre de 2018, facultó al director gerente de Servicios Ferroviarios de Mallorca para poder aprobar la convocatoria y las bases para la selección de un/a técnico/a en material móvil.

Fundamentos de derecho

1. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La Ley 13/2017, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2018 (BOIB nº 160, de 29 de diciembre de 2017).

Por todo ello y de acuerdo con lo anterior, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para cubrir temporalmente la plaza de técnico/a en material móvil, para prestar servicios en SFM.

2. Informar que las funciones básicas del puesto de trabajo serán las siguientes:

- Redactar estudios e informes técnicos de ingeniería, como investigación de averías, de accidentes, de mejoras en los planes de mantenimiento, cálculos, consumos, etc.
- Realizar peritajes judiciales de registradores jurídicos, accidentes, actos vandálicos, etc.
- Redactar pliegos técnicos; cláusulas para incluir en los pliegos administrativos; estudios de justificación de la necesidad, de adecuación a precios de mercado y de plazos contractuales; informes de valoración de ofertas técnicas y económicas, y de propuesta





de adjudicación, para todo tipos de contratos de tipo menor, negociados con o sin publicidad, abiertos (SARA y no SARA); contratos derivados de acuerdos marco tramitados por la Central de Contratación de la CAIB, etc.

— Dirigir contratos de servicios, obras y suministros; realizar certificaciones de ejecución para facturación; realizar el seguimiento del correcto desarrollo de contratos y del gasto; validar facturas, certificados de ejecución, etc.

— Participar en mesas de contratación cuando sea necesario.

— Asistir en calidad de técnico a sesiones del Consejo de Administración de SFM, cuando sea requerido.

— Dirigir contratos de venta de material móvil ferroviario en desuso, alienación y subastas de material fuera de uso.

— Dirigir el contrato de gestión de los residuos peligrosos del taller de SFM.

— Responsabilidad y gestión de los talleres de material móvil de SFM; personal propio y de las empresas mantenedoras contratadas (mecánicos, producción, seguridad y salud, etc.).

— Responsabilidad y gestión del correcto funcionamiento y mantenimiento del material móvil ferroviario en servicio comercial de SFM.

— Velar por el material histórico propio de SFM y apoyar a asociaciones de recuperación de patrimonio histórico ferroviario.

— Cualquier otra que relacionada con el puesto de trabajo le sea encargada.

3. Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria y proceso selectivo, de acuerdo con lo siguiente:

a) Requisitos y condiciones generales que los interesados deberán cumplir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para ser admitidos en este proceso selectivo:

i. Tener la nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo con el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, permita el acceso al empleo público como personal laboral.

ii. Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

iii. No haber sido separado, mediante un 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 ejercer funciones similares a las que cumplían, en caso de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no deberá hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida en su Estado y en los mismos términos el acceso a un empleo público.

iv. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en la que se incluye la plaza oferta.

v. Estar en posesión de la titulación de ingeniería técnica industrial o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

vi. Estar en posesión del certificado B2 del nivel de conocimiento de la lengua catalana, expedido por el correspondiente organismo oficial.

b) Solicitudes y documentación

i. Las solicitudes para participar en el concurso deberán presentarse en el registro de entrada de la empresa, ubicado en el pasaje de Cala Figuera, 8, de Son Rutlan, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de quince días naturales, desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOIB. También será publicado en la página web de SFM. En caso de que el último día del plazo fuera inhábil, el plazo se prolongará hasta el inmediato día hábil siguiente.

ii. Junto con el modelo de solicitud que figura en el anexo 1, los aspirantes deberán presentar copias compulsadas que acrediten los méritos de los que sean titulares para que sean valorados por la Comisión Técnica de Valoración en la fase de concurso. Los méritos alegados y no justificados debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes no serán valorados.

c) Relación de aspirantes admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la web de SFM la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta publicación se considerará a todos los efectos como notificación a los interesados.

Con el fin de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión de dicha lista, los aspirantes tendrán un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para que puedan alegar y presentar la documentación que consideren oportuna.

La información y las notificaciones a los interesados durante cada una de las fases del proceso de selección se realizarán mediante las correspondientes publicaciones en la web de SFM.

Se considera que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta selección dan el consentimiento para que la empresa



trate sus datos personales a los efectos que se deriven.

d) Comisión Técnica de Valoración

La Comisión Técnica de Valoración estará formada por un presidente, una secretaria y un/a vocal, siendo todos ellos designados por el director gerente.

Presidente: Gabriel A. Perelló López, jefe de Servicios Generales y Financieros.

Secretaria: Ana María García Serrano, jefa de Explotación, Proyectos y Obras.

Vocal: un funcionario o una funcionaria de la Consejería de Territorio, Energía y Movilidad.

Podrá asistir un miembro designado por el comité de empresa, con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir si concurren los motivos establecidos en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración serán las siguientes:

- i. Comprobar que los aspirantes cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- ii. Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en esta convocatoria.
- iii. Elaborar una lista en la que, por orden de puntuación, deberán figurar todas las personas aspirantes presentadas y las puntuaciones obtenidas por cada una de ellas.
- iv. Proponer la contratación de la persona seleccionada al director gerente de la entidad.

Cada una de las personas que es miembro de la Comisión Técnica de Valoración puntuará los diversos méritos alegados por los aspirantes. La secretaria de la Comisión firmará las hojas de valoración de los méritos, si bien todas las personas que son miembros de la misma deberán dar la conformidad al acta en la que se acompañen.

Se elevará acta de todas las reuniones que la Comisión Técnica de Valoración haga, que firmarán todos los miembros que hayan asistido, al acabar la sesión o antes de empezar la siguiente.

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

Cuando a la Comisión le resulte necesario aplicar criterios de interpretación de las bases para valorar determinados méritos, en aplicación de la denominada *discrecionalidad técnica*, estos criterios deberán indicarse claramente en el acta de la sesión en la que se hayan acordado.

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

La Comisión Técnica podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas que se realizarán a lo largo del proceso selectivo. Estos asesores se limitarán al ejercicio de su especialidad y tendrán voz pero no voto.

e) Fase de concurso y méritos objeto de valoración

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta (máximo 100 puntos).

Méritos profesionales (máximo 50 puntos)

- i. Servicios prestados en administración pública o cualquier ente del sector público (organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones públicas, consorcios o mercantiles públicas), en funciones similares al puesto de trabajo ofertado: 0,10 por mes trabajado.

La experiencia se acreditará mediante informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.

- ii. Experiencia profesional relacionada con la categoría profesional del puesto ofertado en empresas privadas: 0,05 por mes trabajado.





La experiencia se acreditará mediante informe de vida laboral, al que se adjuntará o bien un certificado de empresa con las funciones realizadas o bien una copia compulsada del contrato de trabajo.

En caso de contratos en prácticas, la experiencia en la categoría convocada se acreditará mediante el contrato y se valorará en un 80 % de lo fijado en los apartados anteriores.

Para contratos de trabajo a tiempo parcial o trabajadores fijos discontinuos, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral.

Formación (máximo 30 puntos)

i. Estudios universitarios (10 puntos)

Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

- Titulación de grado o titulación superior relacionada con el puesto de trabajo: 3 puntos con un máximo de 6 puntos.
- Doctorado en la licenciatura exigida o máster oficial vinculado al contenido del puesto de trabajo: 2 puntos, con un máximo de 2 puntos.
- Los títulos de postgrado relacionados con el puesto de trabajo: 1 punto con un máximo de 2 puntos.

ii. Formación complementaria (20 puntos)

Se valorará la formación específica y relacionada directamente con las funciones propias de la plaza convocada.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública; la Escuela Balear de Administración Pública; la Administración del Estado, la autonómica o la local; las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas; las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Cursos de formación, jornadas y seminarios relacionados directamente con las funciones propias de la plaza convocada: 0,005 puntos por hora (si no se especifican las horas se computará sólo como una hora).

iii. Conocimientos de lengua catalana (3,5 puntos)

Se valorarán los certificados relacionados con el tipo de conocimientos siguientes:

- Certificado C1: 1,5 puntos
- Certificado C2: 2,5 puntos
- Conocimientos lenguaje administrativo (E): 1 punto

En cuanto a los certificados de catalán, se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística o entidad oficial legalmente competente para certificar estos conocimientos.

Se valorará solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por el interesado, salvo la puntuación del certificado E, que se podrá acumular en la puntuación del C1 o del C2.

iv. Certificados oficiales de inglés u otros (hasta 4,5 puntos)

Escuelas oficiales de idiomas; universidades de Cambridge, Oxford...; titulaciones reconocidas oficialmente, etc.

En el caso de dos certificados del mismo idioma, se tendrá en cuenta el certificado de nivel más alto.

- Nivel básico 1 Correspondencia MCER A1 1 punto
- Nivel básico 2 Correspondencia MCER A2 + 1,5 puntos
- Nivel intermedio 1 Correspondencia MCER B1 2 puntos
- Nivel intermedio 2 Correspondencia MCER B1 + 2,5 puntos
- Nivel avanzado 1 Correspondencia MCER B2 3 puntos





- Nivel avanzado 2 Correspondencia MCER B2 + 3,5 puntos
- Nivel C1 Correspondencia MCER C1 4 puntos
- Nivel C2 Correspondencia MCER C2 4,5 puntos

v. Carnet de conducir (hasta un máximo de 2 puntos)

El carnet de conducir deberá haber sido emitido en España o convalidado por el organismo correspondiente, si es necesario.

Por disponer del carnet B (o B1): 2 puntos

vi. Entrevista personal para valorar la capacidad del aspirante para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo (máximo 10 puntos)

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Capacidad para trabajar en equipo: hasta 2 puntos
- Iniciativa: hasta 2 puntos
- Liderazgo: hasta 2 puntos
- Capacidad de organización y planificación: hasta 2 puntos
- Capacidad para resolver problemas y situaciones: hasta 2 puntos

f) Acreditación de méritos y documentación que se debe presentar

Deberán presentarse los documentos acreditativos de los méritos (académicos y profesionales) que se aleguen, mediante los pertinentes justificantes o certificados mencionados en las bases y fotocopias de los títulos universitarios y formativos, sin perjuicio de que se puedan solicitar en cualquier momento a los interesados las aclaraciones o las justificaciones que se estimen necesarias para su comprobación.

Los requisitos y méritos que se aleguen deberán ser referidos a la fecha en la que expire el plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Se deberá adjuntar también con la solicitud una copia del DNI y un *curriculum vitae* actualizado.

Finalmente, la persona que haya sido propuesta por la Comisión de Valoración para cubrir la plaza deberá presentar una copia compulsada de las titulaciones y certificados alegados como requisitos y méritos, y de cualquier otra documentación requerida o valorada.

La contratación que resulte de este procedimiento selectivo será un contrato temporal de interinidad hasta la cobertura definitiva de la plaza.

Los candidatos que cumplan los requisitos y no sean seleccionados para el puesto formarán parte de una bolsa por orden de puntuación.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, salvo que se constituya otra que la sustituya. Los aspirantes que superen el proceso de selección serán incluidos en una bolsa de trabajo para futuras contrataciones, con los informes previos preceptivos, por riguroso orden de puntuación obtenida.

El orden de preferencia vendrá determinado por la puntuación total alcanzada en el proceso selectivo. La llamada se realizará a través de la dirección de correo electrónico y teléfono que el aspirante haya indicado en la solicitud y se dará un plazo de 24 horas, desde el envío del correo electrónico y la llamada, para que acepte o rechace la oferta.

En caso de que el primer aspirante llamado no acepte o no conteste a la oferta en el plazo estipulado, se avisará al siguiente aspirante con mayor puntuación y así correlativamente hasta ocupar la vacante. La persona integrante de la bolsa de trabajo verá decaído su derecho a ser llamada en el orden establecido en la bolsa de trabajo si, al ser llamada en tiempo y forma por SFM, renuncia a la propuesta aportando una causa justificada. En este caso, la persona integrante de la bolsa de trabajo verá modificado el orden inicial que tenía reconocido en la bolsa para pasar a ocupar el último lugar establecido a efectos de prelación. Pese a lo anterior, si se excluirá de la bolsa al candidato que haya renunciado a algún ofrecimiento de contratación sin justificación.

Cuando un trabajador finalice su nombramiento se incorporará nuevamente al lugar de la bolsa que le corresponda de acuerdo con su orden de puntuación.

4. Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la página web del ente.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que pone fin a la vía administrativa— se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo



órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde al día siguiente de la publicación de esta Resolución en el BOIB, de conformidad con los artículos 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se podrá interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de haberse publicado en el BOIB, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.2 a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, 12 de noviembre de 2018

El director gerente de Servicios Ferroviarios de Mallorca

Mateu Capellá Ribot



**ANEXO 1****SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN, COMO PERSONAL LABORAL INTERINO MEDIANTE CONCURSO, DE UN/A TÉCNICO/A EN MATERIAL MÓVIL****2. DATOS PERSONALES:**

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	
DNI:	Fecha nacimiento:	Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
Dirección:	Código postal:	Localidad:	
Correo electrónico:		Grado de discapacidad:	

3. NIVEL DE CATALAN ACREDITADO:

--	--

4. DECLARACIÓN JURADA:

Declaro que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria.

[firma]

Palma, ____ d ____ de 2018

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que en este documento se solicitan algunos datos personales a los únicos efectos de llevar a cabo correctamente la gestión y formación del personal; la gestión de estadísticas internas; la promoción, la selección y el traslado de personal; y la prevención de riesgos laborales. El/la abajo firmante autoriza el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente suministra y que son necesarios para la participación en las pruebas selectivas para promoción interna, para incluirlos en los ficheros automatizados del Área de Recursos Humanos que son titularidad de Servicios Ferroviarios de Mallorca.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos se pueden ejercer en el Área de Recursos Humanos en los términos estipulados en la Ley 15/1999.

