

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **CONSEJO INSULAR DE MALLORCA**

#### **INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES**

**2656**

*Resolución de la presidenta del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales de 5 de febrero de 2019 por la cual se aprueba la convocatoria, las bases y el baremo de méritos, y designa el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso para el turno libre y para la promoción interna, de la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnico/a medio, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico Sanitario - DUE, correspondiente a la Oferta de empleo público extraordinaria, tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal -TAO- de personal funcionario del año 2017*

#### **Antecedentes**

1. La Resolución de la presidenta del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (en adelante IMAS), de fecha 17 de noviembre de 2016 (BOIB núm. 155, de 10 de diciembre), aprobó la Oferta de empleo público de personal funcionario al servicio del IMAS para el año 2016, y corrección de errores mediante la Resolución de la presidenta del IMAS, de 13 de diciembre de 2016 (BOIB núm. 157, de 15 de diciembre).

2. La Resolución de la presidenta del IMAS, de fecha 22 de diciembre de 2017 (BOIB núm. 159, de 28 de diciembre), aprobó la Oferta de empleo público de personal funcionario al servicio del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales para el año 2017.

3. En la sesión de la Mesa Sectorial de Negociación del IMAS celebrada el 1 de diciembre de 2017, se aprobó el Acuerdo Marco que tiene que regir las Ofertas de empleo público de los años 2017, 2018, y 2019, ratificado por la Resolución de la presidenta del IMAS, de 4 de diciembre de 2017.

4. En fecha de 1 de junio de 2018, la presidenta del IMAS resolvió iniciar los expedientes administrativos OPO núm. 1/2018 de las bases generales y núm.2/2018 de ejercicios y temarios por los cuales se tienen que regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas vacantes de personal funcionario relativo a la ejecución de las Ofertas de ocupación pública de personal funcionario al servicio del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) para los años 2016 y 2017.

5. En fecha de 20 de junio de 2018, la presidenta del IMAS resolvió aprobar las bases generales que tienen que regir la ejecución de las Ofertas de Empleo Público para los años 2016 y 2017 (BOIB núm. 80, de 28 de junio), tanto para las convocatorias ordinarias como para las específicas del proceso correspondiente a la Tasa Adicional de Estabilización del Empleo Temporal (TAO), y la promoción interna, incluida la reserva para personas con discapacidad.

6. En fecha de 20 de junio de 2018, la presidenta del IMAS resolvió aprobar los ejercicios y temarios (BOIB núm. 80, de 28 de junio), por los cuales se tienen que regir las pruebas selectivas para el ingreso a las escalas, subescalas, clases y especialidades de personal funcionario del IMAS siguiente:

- Subescala técnica, clase técnico/a superior, subgrupo A1, especialidad Psicólogo/a.
- Subescala técnica, clase técnico/a medio, subgrupo A2, especialidad Trabajador/a Social.
- Subescala técnica, clase técnico/a medio, subgrupo A2, especialidad Educador/a Social.
- Subescala técnica, clase técnico/a medio, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico Sanitario / DUE.
- Subescala Servicios especiales, clase personal de oficios/ayudante/a, subgrupo C2, especialidad Auxiliar Educativo/a.
- Subescala Servicios especiales, clase personal de oficios/operario, subgrupo AP, especialidad Personal de Servicios.

7. La Resolución de la presidenta del IMAS, de 28 de agosto de 2018, ordenó el inicio de la ejecución de las Ofertas de empleo público de los años 2016 y 2017 de personal funcionario al servicio del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales.

8. El objeto de esta convocatoria es la cobertura de 7 plazas de la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnico/a medio, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico Sanitario – DUE para el turno libre y para el turno de promoción interna, correspondientes a la Oferta de empleo público extraordinaria del año 2017 (tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal -TAO-).



## Fundamentos de derecho

1. Los artículos 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y 70 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, establecen que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la correspondiente oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y mediante el sistema de concurso oposición, o concurso-oposición libre, en los cuales se garanticen en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Igualmente en el artículo 171.2 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, establece que el ingreso en la subescala técnica de la administración especial se realizará por oposición, concurso o concurso-oposición.

2. En el artículo 5 del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, relativo a la convocatoria de las pruebas selectivas se dispone que, «una vez publicada la oferta de empleo público en el «Boletín Oficial del Estado» o en el de la Comunidad Autónoma y, en su caso, en otros diarios oficiales, y dentro del plazo legalmente establecido, procederá a convocar las pruebas selectivas.».

En el punto 2 del mismo artículo, se dispone que las convocatorias respectivas determinaran el número y características de las plazas que deban ser provistas, con referencia a las bases aprobadas, especificando las que sean de promoción interna.

Finalmente en el artículo 6 del Real Decreto citado, se dispone que las convocatorias deben publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial» de la comunidad autónoma y, en su caso, en otros diarios oficiales o en el diario oficial de la Corporación interesada.

3. Por otro lado, en el artículo 9 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicio de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, -de aplicación supletoria en virtud de la disposición adicional primera de la Ley 3/2007, en relación al artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares - se dispone que las convocatorias deberán indicar el calendario previsto de realización de las pruebas, el medio, o medios de comunicación donde se efectuarán las sucesivas publicaciones y se practicarán las notificaciones a todos los interesados, y el contenido mínimo de las convocatorias.

4. La presidenta de l'IMAS es el órgano competente para convocar y resolver los procedimientos de selección, establecer las bases, los programas y el contenido de las pruebas y nombrar a los miembros de los órganos de selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.2. l) del Texto consolidado de los Estatutos del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, aprobado por Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca de 13 de octubre de 2016, (BOIB núm. 140, de 5 de noviembre).

Por todo lo anterior dicto la siguiente,

## Resolución

**Primer.-** Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 7 plazas de la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnico/a medio, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico Sanitario - DUE para el turno libre y para el turno de promoción interna, correspondientes a la Oferta de empleo público extraordinaria del año 2017 (tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal -TAO-).

**Segundo.-** Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta Resolución como a anexo 1.

**Tercero.-** Aprobar el Baremo de méritos para el turno libre y para la promoción interna que se adjunta a esta Resolución como a anexo 2.

**Cuarto.-** Designar el Tribunal Calificador de este proceso selectivo, el cual esta constituido por los miembros que se indican en el anexo 3 que se adjunta a esta Resolución.

**Quinto.-** Aprobar el modelo de solicitud para participar en las pruebas selectivas que se adjunta como anexo 4.

**Sexto.-** Publicar esta Resolución y los Anexos en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

## Interposición de recursos

Esta resolución no pone fin a la vía administrativa y contra ella se puede interponer, de acuerdo con el artículo 27.1 del Texto consolidado de los Estatutos del Instituto Mallorquín de Asuntos, aprobado en fecha 13 de octubre de 2016 (BOIB núm. 140, de 5 de noviembre), recurso de alzada ante el Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Mallorca, dentro del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución.



Contra la desestimación expresa del recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la notificación de la desestimación del mencionado recurso.

Contra la desestimación por silencio del recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en cualquier momento a partir del día siguiente a la desestimación presunta (tres meses desde la interposición del recurso sin que se haya notificado la resolución).

No obstante el anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo esto de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Palma, 5 de febrero de 2019.

**La presidenta**

Margalida Puigserver Servera

## ANEXO 1

### 1. Objeto y normativa aplicable

El objeto de estas bases específicas es regular la convocatoria para cubrir las plazas de la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico/a Sanitario/a - DUI, que se determinan en la Oferta de empleo público extraordinaria de personal funcionario al servicio del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) para el año 2017, correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal, y en las Resoluciones de la Presidenta del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales de 20 de junio de 2018 por la cual se aprueban las bases generales que tienen que regir la ejecución de las ofertas de ocupación pública, y los ejercicios y los temarios por los cuales se tienen que regir las pruebas selectivas para el ingreso a las escalas, subescalas, clases y especialidades de personal funcionario del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (BOIB n.º 80, de 28 de junio)

Estas bases generales se ajustan a lo que establecen el artículo 103 de la Constitución Española; el 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 (en adelante TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo; el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo; el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el cual se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; y el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

### 2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de esta convocatoria es la cobertura de 7 plazas de la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico/a Sanitario/a - DUI para el turno libre y para el turno de promoción interna, correspondientes a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal de la Oferta de empleo público extraordinaria del año 2017, con la siguiente distribución:

- a) 5 plazas para el turno libre.
- b) 2 plazas para el turno de promoción interna, modalidad horizontal.





2.2. Las plazas que no se cubran por el turno libre se acumularán a las plazas del turno de promoción interna y viceversa.

2.3. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso – oposición, de acuerdo con lo que se establece en la Base General 1.2 (BOIB núm. 80, de 28 de junio).

2.4. Los ejercicios y los temarios que han de regir en esta convocatoria son los que se establecen en la Resolución de la Presidenta del IMAS, de 20 de junio de 2018, que aprueba los ejercicios y temarios (BOIB núm. 80 de 28 de junio).

### **3. Requisitos y condiciones generales de las personas aspirantes**

Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y durante todo el proceso selectivo, los requisitos generales establecidos en la Base General 2 («Requisitos de acceso de las personas aspirantes»), con las especificidades siguientes:

a) La titulación exigida para el acceso a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico/a Sanitario/a - DUI para el turno libre y para el turno de promoción interna, es el título académico de Ayudante Técnico/a Sanitario/a (ATS), el título de Grado en Enfermería, o Diplomatura en Enfermería (DUI).

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubiesen obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

b) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigido para el acceso a la Administración Especial, subescala técnica, clase media, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico/a Sanitario/a -DUI, para el turno libre, y para el turno de promoción interna, es el correspondiente al nivel de conocimientos B2 (nivel avanzado), conforme a lo establecido en el apartado 3.b) del Decreto 11/2017.

Estos conocimientos pueden acreditarse mediante los siguientes certificados:

- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General del Gobierno de las Illes Balears competente en materia de política lingüística.
- Certificado expedido por el Consejo de Mallorca de acuerdo con los decretos de Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que deben presentar una vez superado el proceso selectivo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

### **4. Requisitos y condiciones específicas para las personas aspirantes del turno de promoción interna**

#### **4.1. Requisitos**

El personal funcionario que se presente por el turno de promoción interna debe cumplir, además de las condiciones generales de las personas aspirantes, los requisitos que se establecen en la Base General 5.3.3.

#### **4.2. Condiciones**

La modalidad de promoción interna establecida para el ingreso a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico/a Sanitario/a - DUI, es la modalidad de promoción interna horizontal.

Las condiciones para la promoción interna horizontal son las siguientes:

1. Pertenecer como personal funcionario de carrera a cualquiera de las especialidades, o asimiladas, adscritas de la clase técnico/a medio, subescala técnica, de la escala de Administración Especial, subgrupo de clasificación A2 del Consejo de Mallorca - IMAS.
2. Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en cualquiera de las especialidades, o asimiladas, adscritas a la clase media, subescala técnica, de la escala de Administración Especial, subgrupo de clasificación A2 del Consejo de Mallorca – IMAS.
3. Tener la titulación exigida para el acceso a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico/a Sanitario/a - DUI.





## **5. Participación de las personas aspirantes en la convocatoria de la oferta ordinaria y en la convocatoria de la oferta extraordinaria - TAO- de la misma especialidad**

En el caso de que una persona aspirante figure en las listas provisionales de personas aprobadas correspondientes a la oferta ordinaria y también a la oferta extraordinaria – TAO- de la misma especialidad, si no ha optado por alguna de ellas, se la considerará aprobada en la convocatoria de la oferta ordinaria, y quedará eliminada de la lista definitiva de personas aprobadas de la oferta extraordinaria -TAO-.

## **6. Solicitudes**

### **6.1. Modelo de solicitud**

Los modelos de solicitud deben ajustarse al modelo establecido en el Anexo 4 de esta convocatoria.

Las personas aspirantes deben especificar en la solicitud la plaza a la cual optan: ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, SUBGRUPO A2, ESPECIALIDAD AJUDANTE TÉCNICO/A SANITARIO/A – DUI. CODI F00308.

Asimismo, las personas aspirantes deben indicar en cada solicitud a qué turno se presentan, de entre el turno libre y el turno de promoción interna, porque son incompatibles entre sí.

### **6.2. Inscripción para participar en las pruebas selectivas**

El procedimiento de inscripción para participar en las pruebas selectivas consta de tres fases: la tramitación de la solicitud, el pago de las tasas de derecho de examen y la formalización de la solicitud.

#### **6.2.1. Tramitación de la solicitud**

La solicitud para participar en las pruebas selectivas debe tramitarse en alguna de las formas previstas a continuación:

##### **1. Solicitud por el Portal del Opositor**

La persona interesada se tiene que registrar en el Portal del Opositor a través de cualquier navegador mediante la ruta

<https://portalopositor.imasmallorca.net>.

Una vez que la persona interesada se haya registrado, el sistema le enviará un correo electrónico a la cuenta de correo electrónico facilitado, que deberá ser validado de la manera en que se indique en el correo recibido para finalizar el proceso de registro.

#### **Bases específicas para la convocatoria de la especialidad Ayudante Técnico/a Sanitario/a - DUI de la Oferta de empleo público extraordinaria del año 2017, correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal -TAO-**

A continuación, la persona interesada debe acceder al Portal del Opositor con el DNI/NIE, o su usuario si es personal del IMAS, cumplimentar la solicitud de inscripción a las pruebas selectivas e imprimirla.

##### **2. Solicitud presencial**

El modelo de solicitud para inscribirse a las pruebas selectivas está a disposición de la persona interesada en el Registro General del IMAS, en sus registros auxiliares, en el Portal del Opositor, en la sede electrónica del Consejo de Mallorca (<https://seu.conselldemallorca.net>) y en la página web del IMAS.

La persona interesada debe cumplimentar la solicitud y presentarla de acuerdo con las instrucciones que se indican en el apartado 6.2.3.

#### **6.2.2. Pago de la tasa de los derechos de examen**

Una vez tramitada la solicitud de inscripción, en cualquiera de las modalidades citadas, la persona interesada debe cumplimentar el documento de ingreso para el pago de la tasa de derechos de examen en la página web de auto-liquidaciones y pagos del Consejo de Mallorca: <https://taxes.conselldemallorca.net/Tasas/PruebasSelectivas.aspx>, a la cual se podrá acceder desde el Portal del Opositor y desde la sede electrónica del Consejo de Mallorca.

A continuación, la persona interesada puede pagar la tasa de manera telemática o presencial:

##### **1. Pago telemático**



Para el pago telemático, la web de auto-liquidaciones y pagos del Consejo de Mallorca redirigirá a la persona interesada a la pasarela de pagos, en la que se podrá pagar la tasa electrónicamente.

## 2. Pago presencial

Para el pago presencial, la persona interesada debe imprimir cumplimentado el documento de ingreso para el pago de la tasa de derechos de examen y realizar el ingreso en cualquier oficina de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el modelo.

### 6.2.3. Formalización de la solicitud y lugares de presentación

#### 6.2.3.1 Formalización

Las solicitudes, tanto si se han tramitado a través del Portal del Opositor como de manera presencial, deben formalizarse mediante la presentación y registro en los lugares de presentación que se indican en el apartado siguiente.

Junto con la solicitud, las personas interesadas deben presentar la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad.
- b) Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.

La tasa por los derechos de examen es de 27,57 euros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de selección de personal en el ámbito del Consejo de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB núm. 35, de 20 de marzo de 2018).

Están exentos del pago de la cuota íntegra de la tasa los siguientes (artículo 5 de la Ordenanza citada):

- Aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa:
  - De categoría general: exención del 50 %
  - De categoría especial: exención del 100 %.

Las personas beneficiarias deben adjuntar a la solicitud una copia del título de familia numerosa.

- Aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %: exención del 100 %.

Las personas beneficiarias deben adjuntar a la solicitud la documentación de esta condición.

- Aspirantes que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo, como mínimo durante un plazo de un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria, y que no dispongan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional: exención del 100 %).

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo o mejora de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará por la persona interesada a la oficina del Servicio Público de Empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante la presentación de la documentación acreditativa pertinente que constará de una declaración responsable junto con un certificado de rentas emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria del último ejercicio, con obligación de presentarlo en el plazo de presentación de instancias. En los casos de certificación de no obligación de presentación de la declaración y de declaraciones conjuntas, la declaración responsable debe contener las rentas del sujeto pasivo acompañadas de los certificados de retenciones correspondientes al tipo de renta.

- Aspirantes que forman parte de una familia monoparental y que no dispongan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional: exención del 50 %.

Se entiende que forman parte de una familia monoparental los supuestos de separación matrimonial o cuando no exista vínculo matrimonial, la formada por una sola de las personas progenitoras y todos los hijos menores de edad que convivan con ella. También forman parte los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Las personas aspirantes deben presentar una declaración responsable que demuestre la situación de convivencia y de carga económica exclusiva de los hijos a cargo de la persona progenitora.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante la presentación de documentación acreditativa pertinente la cual constará de una declaración responsable junto con un certificado de rentas emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria del último ejercicio con la obligación de presentarlo en el plazo de presentación de instancias. En los casos de



certificación de no obligación de presentar la declaración y de declaraciones conjuntas, la declaración responsable debe contener las rentas del sujeto pasivo acompañadas de los certificados de retenciones correspondientes al tipo de renta.

c) Copia del título académico de Ayudante Técnico/a Sanitario/a (ATS), el título de Grado en Enfermería o Diplomatura en Enfermería (DUI), para acreditar el requisito de la titulación exigida para el acceso a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, subgrupo A2, especialidad de Ayudante Técnico/a Sanitario/a – DUI.

d) Copia del certificado que acredite que se posee, como mínimo, el nivel de conocimiento B2 (nivel avanzado) de conocimientos de lengua catalana en la forma que prevé el artículo 2 del Decreto 11/2017.

e) El Informe de aptitud i/o adaptación emitido por el Servicio de Valoración de la Consejería de Servicios Sociales i Cooperación, en el supuesto de las personas con discapacidad que necesiten adaptaciones para la realización de las pruebas, o en su caso, la autorización para solicitarlo por parte del IMAS.

### 6.2.3.2 Lugares de presentación

En el Registro General del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, así como en los registros auxiliares que se encuentran en los centros dependientes siguientes:

- Residencia de la Bonanova (C/ Carrer de Francesc Vidal I Sureda, 72, 07015 Palma, Illes Balears)
- Llar d'Ancians (C/ Carrer del General Riera, 115, 07010 Palma, Illes Balears)
- Residencia de Felanitx (C/ Ctra. Campos-Felanitx s/n, 07200 Felanitx)
- Centro Comarcal de Manacor (C/ del Bonjesús, 107500, Manacor)
- Centro Comarcal de Inca (C/ Antic Quartel de l'Avinguda General Luque, 223, 07300, Inca)

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.

### 6.3 Plazo

El plazo para presentar las solicitudes es de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido implica la exclusión de la persona aspirante.

### 6.4. Comprobación de los requisitos

La Administración tiene que comprobar de oficio que los aspirantes del turno de promoción interna cumplen el requisito de haber prestado servicios efectivos durante un periodo mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el cual promocionan.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, los tribunales tienen conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios requisitos de los que exige la convocatoria correspondiente, o si de la revisión de la documentación acreditativa resulta que la solicitud presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso a los diferentes cuerpos, escalas o especialidades de la convocatoria de que se trate, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, el Tribunal correspondiente tendrá que proponer la exclusión al Consejero o Consejera competente en materia de función pública, a quién tendrá que comunicar las causas que justifican la propuesta, a fin de que resuelva lo que sea procedente.

### 7. Embarazo de riesgo o parto

Si alguna de las personas aspirantes no puede completar el proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de manera que se perjudique el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo cual tendrá que ser valorado por el Tribunal; en todo caso, las pruebas tendrán que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

### 8. Tribunal Calificador

#### 8.1. Composición del órgano de selección

El órgano de selección es el Tribunal Calificador constituido por las personas que figuran en el Anexo 3 de esta Resolución.



El Tribunal se rige por la Instrucción de la Presidenta del IMAS por la cual se fijan los criterios de funcionamiento de los tribunales calificadoros para ejecutar las Ofertas de ocupación pública del IMAS 2016 y 2017 y tiene que actuar de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. Igualmente, tiene que velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia al Tribunal lo es siempre a título individual, motivo por el cual los miembros son personalmente responsables del cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y la valoración del proceso selectivo, como también del deber de sigilo profesional.

Corresponde al Tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, la aplicación y la interpretación de estas bases, como también la resolución de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, de forma motivada.

El Tribunal tiene que adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hayan indicado en la solicitud, participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de personas participantes.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, si las circunstancias lo requieren por el número de personas aspirantes o la extensión o el tipo de pruebas, el Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma conjunta.

El Tribunal puede solicitar a la presidencia del IMAS el nombramiento de personal colaborador o del personal asesor especialista que considere necesarios para el desarrollo de las pruebas. A estos efectos, son aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal tiene el domicilio en la sede del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, en C/General Riera 67, 07010, Palma).

## **9. Desarrollo del procedimiento selectivo: fase de oposición**

### **9.1. Calendario y desarrollo de los ejercicios**

Los ejercicios para el ingreso a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico/a Sanitario/a -DUI, son los que se indican en la resolución de ejercicios y temarios.

Los ejercicios tienen que desarrollarse de acuerdo con el calendario siguiente:

- Primer ejercicio del turno libre: del 1 al 30 de septiembre de 2019.
- Segundo ejercicio del turno libre y primer ejercicio del turno de promoción interna: del 1 al 30 de noviembre de 2019.
- Tercer ejercicio del turno libre y segundo ejercicio del turno de promoción interna: del 1 al 31 de enero de 2020.

Las fechas concretas de realización se publicaran en el tablón de edictos del IMAS, en el Portal del Opositor

(<https://portalopositor.imas.conselldemallorca.net>) y en la sede electrónica del Consejo de Mallorca (<https://seu.conselldemallorca.net>).

### **9.2. Orden de actuación de las personas que participan en la oposición**

Las personas aspirantes son convocadas para cada ejercicio en llamada única, excluyéndose de la oposición las que no comparezcan.

En el caso de que tengan de organizar turnos para realizar los ejercicios, éstos deben iniciarse por las letras correspondientes al primer apellido de la primera persona admitida, según el resultado del sorteo que se realice.

### **9.3. Calificación de los ejercicios**

La calificación de los ejercicios, salvo los casos de cuestionarios con respuestas alternativas tipo test que tienen una corrección mecanizada, la realizará el Tribunal Calificador, de acuerdo con la Instrucción de la Presidenta del IMAS por la cual se fijan los criterios de funcionamiento de los tribunales calificadoros para ejecutar las Ofertas Públicas de Ocupación 2016 y 2017, y de acuerdo con los criterios establecidos por el propio Tribunal.

El Tribunal debe publicar los resultados de cada ejercicio y la relación de aspirantes que los han superado en el tablón de edictos del IMAS, en el Portal del Opositor (<https://portalopositor.imas.conselldemallorca.net>) y en la sede electrónica del Consejo de Mallorca (<https://seu.conselldemallorca.net>).

Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de los resultados de cada ejercicio, para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio.



El Tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles para revisar los ejercicios, resolver las reclamaciones, y publicar la lista definitiva de personas que han superado los ejercicios.

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición y resueltas, si caben, las reclamaciones, el Tribunal Calificador tiene que hacer pública en el tablón de edictos del IMAS, en el Portal del Opositor y en la sede electrónica del Consejo de Mallorca, la lista de las personas aspirantes que los han superado, por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

En ningún caso la lista de aprobados puede ser superior a las plazas convocadas.

## **10. Desarrollo del procedimiento selectivo: fase de concurso**

### **10.1. Baremos de méritos**

El modelo para la presentación de los méritos se publicará en el Portal del Opositor (<https://portalopositor.imas.conselldemallorca.net>) y en la sede electrónica del Consejo de Mallorca (<https://seu.conselldemallorca.net>).

Los méritos de valoración en esta fase para el turno libre, y para la promoción interna, de la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal -TAO- son los que se determinan en el Anexo 2.

### **10.2. Plazo**

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición disponen de un plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación, para presentar la documentación justificativa de los méritos alegados para su valoración.

Los méritos que no hayan sido alegados y acreditados en este plazo no se valorarán.

### **10.3. Lugares de presentación**

La documentación tiene que presentarse en el Registro General del IMAS, en sus registros auxiliares, previstos en el punto 6.2.3.2, o en cualquier otra de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **10.4. Acreditación de los méritos**

Las personas aspirantes tienen que alegar y acreditar todos los méritos que tengan que ser valorados, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos del Anexo 2.

Las personas aspirantes son responsables de comprobar y verificar la exactitud de los méritos alegados y de los datos que consten en el modelo de presentación de méritos, por lo que declararán que los datos contenidos en el documento de méritos citado son ciertos, y los únicos que quieren alegar a efectos de la presente convocatoria.

No será necesario acreditar los méritos alegados que consten en el expediente personal del IMAS, siempre que la persona aspirante haya hecho constar esta circunstancia y solicite de forma expresa su incorporación de oficio.

Los méritos tienen que acreditarse mediante la presentación de los documentos oficiales, originales o fotocopias compulsadas, en la forma que se indica a continuación:

#### **a) Experiencia profesional:**

Se valora el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración Pública, de acuerdo con lo que se prevé en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Los servicios prestados se acreditan de la siguiente manera:

- Servicios prestados en el IMAS y/o en el Consejo de Mallorca(en adelante CIM): Certificado de servicios prestados del expediente personal. Si la persona aspirante lo solicita se tramitará de oficio.
- Servicios prestados en otras administraciones y sus organismos autónomos: Certificado de servicios prestados que lo justifique.
- Servicios prestados en empresas públicas o privadas por cuenta ajena: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, el contrato laboral o certificado de empresa con acreditación de la categoría y de las funciones realizadas, o de alguna otra manera en que queden acreditadas la categoría y funciones que se han realizado.



- Servicios prestados en empresas públicas o privadas, o personas físicas por cuenta propia: Alta del Impuesto de Actividades Económicas, copia de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, y declaración responsable donde queden acreditadas la categoría y funciones que se han realizado, así como cualquier otro tipo de documentación que acredite la categoría y funciones.

b) Estudios académicos

Para acreditar los estudios académicos es necesario aportar copia de los títulos académicos por el anverso y el reverso.

c) Acciones formativas

Las acciones formativas se acreditan mediante la aportación de los certificados, títulos o diplomas acreditativos de los cursos realizados, con expresión del número de horas de duración de la actividad formativa.

d) Conocimientos de catalán

Los conocimientos de catalán se acreditan mediante:

- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General del Gobierno de las Illes Balears competente en materia de política lingüística.
- Certificado expedido por el Consell de Mallorca de acuerdo con los decretos de Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.

e) Ejercicios de oposiciones superados

La superación de ejercicios de oposiciones anteriores para acceder a la misma especialidad, se acreditará mediante certificado emitido por la Administración convocante de acuerdo con el modelo que se publicará en el Portal del Opositor y en la sede electrónica del Consell de Mallorca.

## 10.5 Valoración de los méritos

Los méritos se tienen que valorar tomando como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la oposición.

Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con los términos y con las consideraciones siguientes:

### I. Experiencia profesional

Se valora la siguiente experiencia profesional:

- En el apartado I.1.- «Experiencia en el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, en el Consejo de Mallorca o en cualquier otra Administración Pública y en sus organismos autónomos, en la misma especialidad o categoría»: se valora la experiencia en puestos de trabajo del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, del Consejo de Mallorca, de la Administración General del Estado, las administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, y sus organismos autónomos, en la misma especialidad o categoría.
- En el apartado I.2.- «Experiencia en los sectores públicos institucionales de las Administraciones Públicas del apartado I.1. y en las universidades públicas en la misma especialidad o categoría»: Se valora la experiencia en cualquier organismo y entidad, tanto de derecho público como privado, vinculado o dependiente de las administraciones enumeradas en el apartado I.1, y en las universidades públicas, en la misma especialidad o categoría.
- En el apartado I.3.- «Experiencia en el sector privado en una categoría equivalente al homólogo funcional»: Se valora la experiencia profesional ejercida por cuenta ajena o por cuenta propia, en una categoría equivalente al homólogo funcional.
- En el apartado I.4.- «Experiencia en el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales o en el Consejo de Mallorca en otra especialidad o categoría»: Se valora la experiencia en puestos de trabajo del IMAS o del CIM en otras especialidades o categorías.

Se excluyen los contratos administrativos transitorios, los contratos en prácticas y los contratos para la formación.

Los servicios prestados simultáneamente sólo se valorarán una vez, y en caso de que consten prestados en diferentes niveles se valorará el más alto.



## II. Estudios académicos

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas, los doctorados y los másteres oficiales, el carácter oficial o su equivalencia esté reconocida y establecida en el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los másteres propios de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo.

En ningún caso debe valorarse una diplomatura si forma parte del primer ciclo de una licenciatura que es un requisito u objeto de valoración.

## III. Acciones formativas y otros estudios académicos

- En el apartado III.a.- «Formación directamente relacionada con las funciones»: Se valorarán las acciones formativas siguientes:
  - a) Los cursos impartidos por las Escuelas de Administración Pública u homologados por estas escuelas.
  - b) Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua y para la ocupación de las Administraciones Públicas, por cualquier Administración Pública y por las organizaciones sindicales y asociaciones empresariales, cuando sean promotoras de estos acuerdos.
  - c) Los cursos impartidos en el marco de los planes anuales de formación propia del CIM y del IMAS.
  - d) Los cursos impartidos o promovidos por las Administraciones Públicas, las universidades, los colegios profesionales, y las federaciones o asociaciones de Entidades Locales.
  - e) Los cursos incluidos en el título IV de la Instrucción 1/2015 de la Presidencia del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales que regula las acciones formativas.
- En el apartado III.b.- «Formación valorable para cualquier especialidad»: Se valoran para cualquier especialidad las siguientes acciones formativas:
  - Cursos del área jurídico-administrativa.
  - Cursos de igualdad de género.
  - Cursos de informática.
  - Cursos de calidad, habilidades, competencias profesionales y dirección.
  - Cursos de prevención de riesgos laborales.
- En el apartado III.c.- «Otros estudios académicos»: Se valoran los cursos de postgrado, así como otras titulaciones universitarias no incluidas en el «apartado b) - Estudios académicos» expedidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias.

Reglas comunes para todas las acciones formativas:

- Se valoran las acciones formativas con aprovechamiento y de asistencia siempre que se acrediten el número de horas de duración. Igualmente se valoran las acciones formativas impartidas como docente.
- Los certificados que no acrediten el aprovechamiento se entenderán que son de asistencia.
- Los certificados que no indiquen el número de horas se entenderán que corresponden a 1 hora de duración.

## IV. Conocimientos de catalán

Sólo se valora el certificado del nivel más alto acreditado, además del certificado de conocimiento de lenguaje administrativo, cuya puntuación se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite.

En todos los casos sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso a la especialidad de la convocatoria, según lo dispuesto en la base 3.b).

En el caso de que existan dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que haya de otorgarse, se puede solicitar un informe al órgano competente que lo emitió.

## V. Ejercicios de oposiciones superados

Se valorarán los ejercicios superados en un proceso selectivo anterior de cualquier Administración Pública para el acceso a la misma especialidad o categoría laboral equivalente, siempre que el proceso se haya realizado con unos niveles de publicidad y exigencia similar, conforme a la fase de oposición de esta convocatoria, a criterio del Tribunal y de acuerdo con el temario.



## **10.6 Resultado de la fase de concurso y orden de prelación final**

Finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal tiene que hacer pública la lista provisional de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de las personas aspirantes seleccionadas, que debe contener, como máximo, tantas personas aspirantes como plazas convocadas. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del IMAS, en el Portal del Opositor y en la sede electrónica del Consejo de Mallorca.

Los candidatos disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas mencionadas en el párrafo anterior, para alegar las rectificaciones oportunas.

El Tribunal tiene que resolver las reclamaciones en el plazo de siete días hábiles.

## **11. Resultado de la oposición y publicación de la lista de aspirantes seleccionados**

Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal dispone de un plazo de tres días hábiles para publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y para aprobar la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, con el orden de prelación final, y tiene que elevarla a la Presidencia del IMAS para que la apruebe y ordene su publicación en el BOIB. En la misma Resolución de la Presidencia se tiene que publicar la lista de puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas, al efecto de que las personas seleccionadas puedan solicitar destino.

El orden final de prelación viene determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

La lista definitiva contendrá, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas convocadas.

Cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o toma de posesión, la Presidencia del IMAS, puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que siguen a las propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera en sustitución de los que renuncian.

### **11.1 Desempates**

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la Base General 10.6.

## **12. Acumulación de plazas en los diferentes turnos**

Las plazas correspondientes a la oferta extraordinaria 2017, de la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal -TAO- que no se cubran por el turno libre se acumularán a las plazas del turno de promoción interna y viceversa.

## **13. Nombramiento, adjudicación de puestos de trabajo y toma de posesión**

### **13.1. Presentación de documentos**

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB de la Resolución mencionada en el punto 11, las personas seleccionadas tienen que comunicar el orden de preferencia de los puestos de trabajo ofertados y presentar, en el Registro General del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, en sus registros auxiliares o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los documentos indicados en la Base General 11.1.

Además, se tendrá que presentar la copia compulsada del documento acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido.

Respecto a los documentos en poder del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, éstos serán aportados de oficio, previa solicitud de la persona interesada.

**13.2. No presentación de la documentación** Las personas aspirantes seleccionadas que no presenten la documentación en plazo, no pueden ser nombradas personal funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones, excepto los casos de fuerza mayor estimados por la Administración mediante resolución motivada.

### **13.3. Nombramiento**

Una vez revisada y conforme la documentación a que se refieren las Bases anteriores, la Presidencia del IMAS nombrará funcionarios de carrera de la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, subgrupo A2, especialidad Ayudante Técnico/a Sanitario/a - DUI, a las personas aspirantes propuestas.



Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

### **13.4 Adjudicación de los puestos de trabajo**

La adjudicación se efectuará atendiendo al orden final de prelación de las personas aprobadas, de acuerdo con la solicitud de destino efectuada por la persona interesada y a la vista de sus preferencias del puesto de trabajo.

Les persones seleccionadas que hayan accedido al proceso selectivo mediante el sistema de promoción interna tienen preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se ofrecen, respecto de las personas que no procedan de este turno, en la forma que establece la Base General 12.2.

### **13.5 Toma de posesión**

La toma de posesión se efectuará en la forma establecida en la Base General 12.3, en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears de la Resolución mencionada.

En los casos excepcionales en que el interesado así lo solicite, y además lo justifique debidamente, la Presidencia del IMAS puede conceder una prórroga del plazo de toma de posesión.

### **13.6 Permanencia en el destino**

El personal funcionario de carrera que obtenga destino definitivo no podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años, a contar desde el día en que tomen posesión del puesto de trabajo, de conformidad con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994.

## **14. BOLSA DE PERSONAS ASPIRANTES PARA NOMBRAR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO**

### **14.1. Constitución de la bolsa de interinos**

Se constituirá una bolsa para el nombramiento de personal funcionario interino de la especialidad de Ayudante Técnico/a Sanitario/a - DUI, que estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de esta convocatoria y por las personas que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de la convocatoria relativa a la misma especialidad de la oferta ordinaria.

En el caso de que una persona aspirante haya superado, el primer ejercicio o sucesivos ejercicios de las dos convocatorias, ordinaria y extraordinaria, se integrará en la bolsa con la puntuación más alta obtenida en cada una de ellas.

La composición y el orden de prelación de la bolsa se regula de acuerdo con lo que se establece en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, que aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Las personas que integran esta bolsa deberán acreditar que reúnen las condiciones generales para el ingreso -punto 3- y las condiciones específicas -punto 4- establecidas en esta convocatoria.

### **14.2. Criterios de desempate**

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la Base General 13.4.



**ANEXO 2**

**Baremo de méritos para los turnos libre y de promoción interna, de la convocatoria de la especialidad de Ayudante Técnico/a Sanitario/a - DUI de la Oferta de ocupación pública extraordinaria del año 2017, correspondiente a la tasa de adicional de estabilización de la ocupación temporal -TAO-.**

| <b>I.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, por mes completo * (Máximo 22 puntos)</b>                                                                                                                              | <b>Puntos por mes</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| I.1. Experiencia en el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, en el Consejo de Mallorca, o en cualquier otra Administración Pública y sus organismos autónomos en la misma especialidad o categoría | 0,12                  |
| I.2. Experiencia en los sectores públicos institucionales de las Administraciones Públicas del apartado I.1. y en las universidades públicas en la misma especialidad o categoría.                     | 0,09                  |
| I.3. Experiencia en el sector privado con una categoría equivalente al homólogo funcional                                                                                                              | 0,06                  |
| I.4. Experiencia en el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales o en el Consejo de Mallorca en otra especialidad o categoría.                                                                          | 0,045                 |

| <b>II.- ESTUDIOS ACADÉMICOS (Máximo 4 puntos)</b> | <b>Puntos por nivel superior</b> |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|
| Titulación académica de igual nivel               | 1                                |
| Titulación académica de superior nivel            | 2                                |

| <b>III.- ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 10,5 puntos)</b>                                             | <b>Puntos por hora</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| III.a) Formación directamente relacionada con las funciones (Máximo 4,5 puntos)                   |                        |
| Por hora de aprovechamiento                                                                       | 0,008                  |
| Por hora de asistencia                                                                            | 0,004                  |
| Por hora como docente                                                                             | 0,016                  |
| III.b) Formación valorable para cualquier especialidad (Máximo 3,5 puntos)                        |                        |
| - Cursos del área jurídico-administrativa (Máximo 0,8 puntos por área)                            |                        |
| - Cursos de igualdad de género (Máximo 0,8 puntos por área)                                       |                        |
| - Cursos de informática (Máximo 0,8 puntos por área)                                              |                        |
| - Cursos de calidad/habilidades/competencias profesionales/dirección (Máximo 0,8 puntos por área) |                        |
| - Cursos de prevención de riesgos laborales (Máximo 0,8 puntos por área)                          |                        |
| Por hora de aprovechamiento                                                                       | 0,006                  |
| Por hora de asistencia                                                                            | 0,004                  |
| Por hora como docente                                                                             | 0,012                  |
| III.c) Otros estudios académicos oficiales (Máximo 2,5 puntos)                                    |                        |
| Por cada hora de duración                                                                         | 0,008                  |

| <b>IV.- CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA (Máximo 3 puntos)</b> | <b>Puntos</b> |
|----------------------------------------------------------------|---------------|
| Nivel superior al exigido                                      | 1             |
| 2 niveles superiores al exigido                                | 2             |
| Nivel LA, conocimiento de lenguaje administrativo              | 1             |

| <b>V.- EJERCICIOS POR OPOSICIONES SUPERADAS (Máximo 0,5 puntos)</b>             | <b>Puntos</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Por cada ejercicio de oposición superado para el acceso a la misma especialidad | 0,250         |





## ANEXO 3

**Tribunal Calificador de la convocatoria de la especialidad de Ayudante Técnico/a Sanitario/a - DUI de la Oferta de ocupación pública extraordinaria del año 2017, correspondiente a la tasa de adicional de estabilización de la ocupación temporal -TAO-.**

Presidente: Garau Perelló, Lluís.

Presidente suplente : Moratinos Jaume, Antonio Alberto.

Vocal 1: Gonzalez Isern, Juana Maria.

Vocal 1 suplente: Alias Aguiló, Tomàs

Vocal 2: Mascaró Crespí, Bartomeu

Vocal 2 suplente: Carvajal Fernandez, Juana Maria

Vocal 3: Calafat Quetglas, Teresa Esperanza

Vocal 3 suplente: Izquierdo Rodriguez, Julio

Vocal 4: Sastre Ramis, Tòfol

Vocal 4 suplente: Taberner Ferrer, Maria Dolores





**IMAS**  
Departament de  
Benestar i Drets Socials  
Consell de Mallorca

**ANEXO 4. SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**

INDICAR ESCALA, SUBESCALA, CLASE, ESPECIALIDAD Y CÓDIGO A LA QUE SE QUIERE PRESENTAR – REF. PAGO TASA

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS

NOMBRE

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

DNI

FECHA DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

|  |     |  |
|--|-----|--|
|  | / / |  |
|--|-----|--|

DOMICILIO

CP

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

LOCALITAT

ISLA

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

PROVINCIA

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

CORREO ELECTRÓNICO

|  |
|--|
|  |
|--|

**DATOS DE PARTICIPACIÓN**

TITULACIÓN ACADÉMICA PARA ACCEDER A LA ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y ESPECIALITAT

|  |
|--|
|  |
|--|

NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA

|  |
|--|
|  |
|--|

*Elegir solo una opción*

PLAZAS CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

☐ TURNO LIBRE☐ PROMOCIÓN INTERNA☐ RESERVA PERSONAS CON DISCAPACIDAD *(solamente se ha de señalar si existen plazas reservadas para personas con discapacidad de la especialidad a la cual se aspira).*

NECESITA ADAPTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

☐ SÍ ☐ NO

☐ Doy mi consentimiento y AUTORIZO al IMAS, con CIF Q070048D a solicitar, si se requiere, el *Informe de Aptitud y/o adaptación* emitido por el Servicio Valoración de la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación.

Fecha y firma:

*De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa al interesado que los datos facilitados serán incluidos en el fichero automatizado del Registro de documentos y en la base de Datos de RRHH para su tratamiento informático en el proceso de selección. Asimismo, se informa al interesado de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos incluidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales*





 **IMAS**  
Departament de  
Benestar i Drets Socials  
Consell de Mallorca

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- |                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Copia del DNI o del documento oficial acreditativo de la identidad o, en el supuesto de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad.  |
| <input type="checkbox"/> Copia del Título o certificado que acredita el requisito del nivel de lengua catalana que se indica en la convocatoria específica.                                               |
| <input type="checkbox"/> Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen (tasa).                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Copia del Título académico exigido para el acceso a la prueba de selección.                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Informe de aptitud/adaptación emitido per el servicio de Valoración de la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación (en caso de no haber autorizado al IMAS a solicitarlo). |

