

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

7278

Resolución del consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública de 6 de agosto de 2020, por la que se convoca la constitución de una bolsa urgente y extraordinaria de la subescala, clase o categoría de auxiliar de administración general para el Consejo Insular de Mallorca

“Hechos

1. El 23 de julio de 2020, se ha adoptado el Acuerdo de Mesa conjunta de personal funcionario y laboral del Consejo de Mallorca que tiene por objeto regular las bases específicas que deben regir los procesos selectivos para la formación de dos bolsas urgentes y extraordinarias del personal funcionario interino y laboral temporal, de las categorías de auxiliar de administración general y administrativo/a de administración general de la Administración del Consejo de Mallorca.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en materia de nombramiento de personal funcionario interino.

2. El Decreto 30/2009 de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 78, de 30 de mayo de 2009), modificado por la disposición final sexta de la Ley 7/2018, de 31 de julio, de promoción de la seguridad y la salud en el trabajo de las Illes Balears (BOIB núm. 97, de 7 de agosto de 2018).

3. La resolución del consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública de 5 de agosto de 2020, por la que se aprueba el Acuerdo de la Mesa conjunta de personal funcionario y laboral del Consejo de Mallorca de 23 de julio de 2020, que tiene por objeto regular las bases específicas que deben regir los procesos selectivos para la formación de dos bolsas urgentes y extraordinarias del personal funcionario interino y laboral temporal, de las categorías de auxiliar de administración general y administrativo/a de administración general de la Administración del Consejo de Mallorca.

4. La Resolución de la consejera ejecutiva de Modernización y Función Pública, publicada en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* núm. 125, de día 1 de octubre de 2016, (y las sucesivas modificaciones publicadas en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* núm. 47 de 20 de abril de 2017 y en el núm. 83 de 5 de julio de 2018) que aprueba el Acuerdo de Mesa conjunta de personal funcionario y laboral del Consejo de Mallorca, de día 21 de julio de 2016 y que establece las bases generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de personal interino y laboral en el Consejo de Mallorca.

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

1. Convocar para la categoría de **auxiliar de administración general**, mediante el sistema de concurso de méritos, que consiste en valorar los méritos que se detallan en las bases específicas, dos bolsas por el procedimiento extraordinario y por el procedimiento específico de selección, respectivamente. La puntuación mínima para poder acceder a la bolsa es de 2 puntos.

2. Las bases específicas y el baremo de méritos, adjuntos como anexos, son los aprobados en la Mesa de Negociación Conjunta de día 23 de julio de 2020, de acuerdo con la Resolución del consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública de día 5 de agosto de 2020.

3. Establecer que para participar en la convocatoria se han de cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes, los cuales deben estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española u otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), se permita el acceso a la ocupación pública.
- Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.





- c. No haber estado separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- d. Tener las capacidades, las aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo al que corresponde la bolsa específica a la cual opta.
- e. Estar en posesión del **título de graduado en educación secundaria, graduado escolar o equivalente** o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se debe aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se debe presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48, de 21 de diciembre de 1998, el Real decreto 1665/1992 y otras normas de transposición y desarrollo.
- f. Acreditar el certificado de **nivel B2 de catalán**.
- g. No estar afectado por una resolución que implique la exclusión de la bolsa.

4. Establecer que, de acuerdo con lo que dispone el último párrafo del artículo 59.1 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 reserva una cuota del 7% de las vacantes para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

A tal efecto, se les deben ofrecer las vacantes número 7 y las posteriores de catorce en catorce de la bolsa, es decir, los puestos número 21, 35, 49, 63... así sucesivamente. Sin embargo, también se les deben ofrecer puestos de trabajo cuando les corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo. En cualquier caso, la oferta del puesto está supeditada al hecho que la discapacidad de la persona sea compatible con las funciones del puesto de trabajo.

Para gestionar mejor la reserva para personas con discapacidad de las bolsas convocadas, y con independencia de que formen parte de la bolsa general, se constituirá una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación.

Con el fin de determinar la capacidad física y funcional de las personas aspirantes que acceden a la bolsa con reserva para discapacitados, han de presentar junto con la solicitud, los documentos que acrediten el grado de discapacidad alegado, así como la compatibilidad para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas el puesto o puestos solicitados.

5. Disponer que el plazo para presentar solicitudes es de **10 días hábiles**, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Se adjuntará con la solicitud:

- a. Fotocopia en vigor del DNI o, en el caso de no ser español, NIE, tarjeta residencia o pasaporte.
- b. Fotocopia compulsada (anverso y reverso) del título académico exigido para formar parte de la bolsa. Si aún no se ha expedido el título, se puede presentar resguardo acreditativo del pago de los derechos de expedición.
- c. Fotocopia compulsada del certificado que acredite el nivel de catalán.
- d. Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la categoría de la bolsa a la cual aspira, que debe expresar que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.
- e. La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, en la forma que se establece en la base 9 de las bases generales que han de regir los procesos selectivos para la cobertura de personal interino y laboral en el Consejo de Mallorca publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, núm. 125, de día 1 de octubre de 2016, (y las sucesivas modificaciones publicadas en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, núm. 47, de 20 de abril de 2017 y en el núm. 83 de 5 de julio de 2018).

Presentación de solicitudes

El formulario de solicitud para participar en la convocatoria está a disposición de las personas aspirantes en la Sede electrónica y en el Servicio de Selección y Provisión de la dirección Insular de Función Pública, situado en la Llar de la Infància, calle del General Riera, 113 de Palma.

La persona aspirante deberá rellenar la solicitud y a continuación imprimir, firmar y presentar, con la documentación que deba adjuntarse, en el Registro General del Consejo de Mallorca (c/ del Palau Reial, 1) o en alguna o de las formas que se establecen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Las personas que presenten la solicitud en un lugar diferente de los registros del Consejo, debe enviar un correo electrónico al Servicio de Selección y Provisión (serveideseleccio@conselldemallorca.net) para notificar esta circunstancia en un plazo de tres días hábiles.

Los documentos se deben presentar en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la comunidad Autónoma de las Illes Balears.

6. Establecer que una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento, se publicará en la Sede electrónica la resolución dictada por la persona titular del departamento competente en materia de función pública mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas con, en su caso, las causas de exclusión.

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

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

Una vez finalizado el plazo al cual se refiere el apartado anterior y, en su caso, enmendadas las solicitudes, la persona titular del departamento competente en materia de función pública dictará la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se debe incluir el nombramiento de los miembros que han de conformar la Junta Calificadora. Esta resolución se publicará en los mismos lugares y con los mismos efectos que se han indicado para publicar la resolución provisional.

7. El órgano encargado de la selección es la Junta Calificadora, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 4.6 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. La persona titular del departamento competente en materia de función pública tiene que nombrar, mediante resolución, los miembros titulares y suplentes, que se elegirán por sorteo entre el personal funcionario de carrera o, en su caso, laboral fijo del Consejo de Mallorca. La Junta Calificadora es un órgano colegiado que se rige por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

8. Disponer que, una vez concluida la valoración de los méritos, la Junta Calificadora publicará en la Sede electrónica del Consejo de Mallorca los resultados, con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate, debe resolverse teniendo en cuenta los criterios de desempate de las bases específicas.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de dos días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso y para acreditar, en su caso, las circunstancias para realizar los desempates.

La Junta Calificadora tiene que elaborar una lista definitiva de todas las personas aspirantes para cada una de las bolsas (extraordinaria y específica) y una lista de las personas aspirantes con discapacidad por orden de puntuación global obtenida, las cuales se han de elevar a la persona titular del departamento competente en materia de función pública, para que dicte la resolución de la creación de las bolsas.

La resolución de creación de las bolsas se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la Sede del Consejo de Mallorca; se deben indicar todas las personas integrantes y el orden de prelación según la puntuación global obtenida.

9. De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran el procedimiento de selección que se deben notificar a las personas aspirantes, así como los de cualquier procedimiento derivado de las mismas (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en la vía administrativa o en vía judicial), en lugar de notificarse, se tienen que publicar en el tablón de edictos de la Llar de la Infància, calle del General Riera 113 de Palma y en la Sede del Consejo. Todo ello sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos administrativos que según las bases de esta convocatoria se deben publicar.

10. Disponer que la gestión de la bolsa se hará conforme a lo que dispone el apartado 13 de las bases generales que han de regir los procesos selectivos para la cobertura de personal interino y laboral en el Consejo de Mallorca publicadas en el Boletín Oficial de les Illes Balears núm. 125 de día 1 de octubre de 2016, (y las sucesivas modificaciones publicadas en los *Boletín Oficial de las Illes Balears* núm. 47 de 20 de abril de 2017 y en el núm. 83 de 5 de julio de 2018).

11. Establecer que la vigencia de las bolsas que se constituyan de conformidad con esta convocatoria se agotará con la constitución de las bolsas ordinarias, y en todo caso, en el plazo de dos años desde la constitución de las mismas, plazo prorrogable una sola vez por un año más.



Esta prórroga extraordinaria únicamente puede acordarla el consejero competente en materia de función pública, en el caso de no disponer de bolsas ordinarias y previa comunicación a los representantes sindicales.

12. Ordenar a la Dirección Insular de Función Pública que inicie los trámites oportunos de selección y que publique esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la Sede electrónica del Consejo.

13. Comunicar la convocatoria al Servicio de Ocupación de las Illes Balears para que haga la difusión oportuna.

14. Dar traslado de esta Resolución a la Junta de personal y al Comité de Empresa.

Interposición de recursos

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

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

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

No obstante, se puede interponer, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo esto, de conformidad con lo que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

Palma, 6 de agosto de 2020

El consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública

Josep Lluís Colom Martínez

ANEXO I BASES ESPECÍFICAS

1. Objeto

Este Acuerdo tiene por objeto regular las bases específicas que deben regir los procesos selectivos para la formación de dos bolsas urgentes y extraordinarias de personal funcionario interino y laboral temporal de la categoría de auxiliar de administración general y de administrativo/a de administración general de la Administración del Consejo de Mallorca.

2. Procedimiento

El procedimiento selectivo se debe tramitar por el procedimiento de urgencia, cosa que implica que los plazos se reduzcan a la mitad salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos. Las convocatorias tienen que especificar esta circunstancia y, consecuentemente, la duración de cada trámite.

Las convocatorias se deben publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la Sede del Consejo de Mallorca.

Las personas aspirantes se tienen que seleccionar mediante el sistema de concurso, que consiste en valorar los méritos que consten en el Anexo de estas bases específicas. La puntuación mínima para acceder a las bolsas será de 2 puntos en ambos casos.

En aquello que no regulen estas bases específicas, es de aplicación lo que dispone la Resolución, de día 26 de septiembre de 2016, de la consejera de Modernización y Función Pública por la que se aprueba el Acuerdo que establece las bases generales que han de regir los procesos selectivos para la cobertura de personal interino y laboral del Consejo de Mallorca.





3. Preferencia

Tienen preferencia sobre las bolsas reguladas en estas bases específicas, en primer lugar, las bolsas formadas mediante el procedimiento ordinario con aspirantes que provienen de haber aprobado alguna prueba en una convocatoria pública de selección, y, en segundo lugar, las bolsas formadas mediante el procedimiento extraordinario que provenga de un concurso o de una prueba selectiva por haberse agotado las bolsas formadas por el procedimiento ordinario, conforme a las bases generales.

4. Vigencia

La vigencia de las bolsas que se constituyen de conformidad con estas bases se agotará con la constitución de las bolsas ordinarias y, en todo caso, en el plazo de dos años desde la constitución, plazo prorrogable por una sola vez por un año más.

Esta prórroga extraordinaria únicamente puede acordarla el consejero-a competente en materia de función pública, en caso de no disponer de bolsas ordinarias y previa comunicación a los representantes sindicales.

ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS

a) Servicios prestados: máx. 25 puntos

- a.1) Por servicios prestados en el Consejo de Mallorca y sus organismos autónomos, con las categorías de auxiliar de administración general y/o administrativo/a de administración general. Puntuación por mes completo 0.20 puntos.
- a.2) Por servicios prestados en el sector público estatal, autonómico o local, distintos del Consejo Insular de Mallorca, con las categorías de auxiliar de administración general y/o de administrativo/a de administración general. Puntuación por mes completo 0.10 puntos.
- a.3) Por servicios prestados en el sector privado con las categorías de auxiliar y/o administrativo/a o equivalente siempre que sean de contenido técnico análogo. Puntuación por mes completo trabajado 0.05 puntos.

Los servicios prestados se tienen que acreditar de la siguiente forma:

- Sector público: certificado de la Administración pública donde conste el tiempo trabajado y la categoría.
- Sector privado: certificado de vida laboral obligatoriamente acompañado de contrato laboral, nóminas o certificado de empresa que acrediten la categoría desarrollada.

b) Formación académica: máx. 10 puntos

Formación reglada con relación directa con las funciones correspondientes con la categoría:

- Por cada título de estudios universitarios oficiales de máster: reconocidos como nivel 3 por el MECES y con el nivel 7 del MEC: 2 puntos
- Por cada título de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura o ingeniería, reconocidos como nivel 3 MECES y con el nivel 7 del MEC: 3,5 puntos
- Por cada título de grado, título académico de diplomatura universitaria, ingeniería técnica o equivalente, reconocido como nivel 2 por el MECES y nivel 6 del MEC: 2,5 puntos
- Por cada título de técnico/a superior de formación profesional, reconocidos como nivel 1 del MECES y con el nivel 5 del MEC: 4 puntos
- Por cada título de técnico/a de formación profesional o de bachillerato: 3 puntos

c) Formación y perfeccionamiento: máx. 10 puntos

- c.1) Formación específica con relación directa con las funciones correspondientes a la categoría convocada.
- c.2) Formación general.

- área jurídica y administrativa
- área de calidad
- área económica y financiera





- aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario
- igualdad entre hombres y mujeres
- básico de prevención de riesgos laborales (contenido mínimo de acuerdo con el anexo IV del RD 39/1997, Reglamento de los servicios de prevención). Con este fin, se debe considerar que las primeras 30 horas de las formaciones de prevención de riesgos laborales realizadas de acuerdo con los anexos V (nivel intermedio) y VI (nivel superior) del RD 39/1997 se corresponden con el curso de nivel básico.

Se incluyen en este apartado:

- a) Los cursos impartidos, o que estén homologados por una escuela de administración pública.
- b) Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas, por cualquier administración pública y por las organizaciones sindicales, cuando sean promotoras de estos acuerdos.
- c) También se valoran en este apartado los seminarios, los congresos, las jornadas de estudio, así como los cursos o similares impartidos o promovidos por las administraciones públicas, las universidades, las corporaciones de derecho público, las federaciones o asociaciones de entidades locales y otros centros u organismos oficiales.

Se consideran centro u organismos oficiales, al efecto de valorar la formación que imparten, además de los indicados anteriormente, los que se indican a continuación, en los supuestos que también se especifican:

- a) Los organismos del sector público instrumental administrativo: (organismos autónomos y consorcios).
- b) Los organismos del sector público instrumental empresarial que se rigen por el derecho privado (entidades públicas empresariales), cuando la formación figure entre sus fines públicos, específicamente determinados en su ley de creación.
- c) Las fundaciones del sector público que tienen la formación entre sus fines específicamente determinados en los estatutos que las regulan.

Las acciones formativas se acreditarán mediante original o copia compulsada de los títulos, diplomas o certificados expedidos por el órgano administrativo promotor de los cursos o por la organización firmante de los acuerdos de formación, que sea competente para la expedición de certificados, o de cualquier otra forma en que quede constancia de la realización de la acción formativa, fecha de realización, horas de formación, contenido y tipo de certificado (aprovechamiento).

Los cursos se tienen que valorar de la forma siguiente:

0,005 puntos por hora de formación con certificado de aprovechamiento.

En el supuesto que el título, diploma o certificado no indique el número de horas, se computará la acción formativa como una hora de duración

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

d) Nivel de catalán: máx. de 5 puntos

- nivel C1: 2 puntos
- nivel C2: 4 puntos
- nivel LA: +1 punto

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

Resolución de empates

En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a) Tener un grado de discapacidad reconocido por la Dirección General de Atención a la Dependencia o el organismo equivalente.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino, de carrera o como personal laboral en el Consejo de Mallorca.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- e) Tener mayores cargas familiares.
- f) No cobrar ningún tipo de prestación.





g) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la subescala, clase o categoría que se trate, de acuerdo con lo que establece el artículo 61 de la Ley 12/2016, de 20 de septiembre, por la que se tiene que seleccionar a la mujer, salvo que haya motivos no discriminatorios para preferir el hombre

Si aplicados los criterios persiste el empate, se tiene que resolver por sorteo de la Secretaría de Estado de Función Pública al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

