

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

FUNDACIÓN DE ATENCIÓN Y SOPORTE A LA DEPENDENCIA Y PROMOCIÓN

DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LAS ILLES BALEARS

12643

Resolución de la gerente de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears por la cual se aprueban las bases y la convocatoria de bolsas de trabajo para cubrir temporalmente puestos de trabajo de la categoría de auxiliar administrativo/a para la isla de Mallorca

Vista la necesidad de constituir bolsas de trabajo para cubrir las necesidades de contratación de carácter temporal de personal de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A para la isla de Mallorca, tanto para puestos vacantes como para eventualidades y sustituciones de personal en supuestos de vacaciones, permisos, excedencia, incapacidades temporales, etc.

Vistos los apartados i) y j) del artículo 28.1 de los Estatutos de la Fundación de Atención y Soporte a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears (en adelante, la Fundación) que establecen que corresponde al gerente o la gerente, entre otras funciones, "desarrollar la política de personal diseñada por el Patronato y, con esta finalidad, concretar o rescindir relaciones laborales, seleccionar el personal laboral, acordar las sanciones y ejecutar las actuaciones que, en esta materia, le sean encomendadas", así como "ejercer la dirección superior del personal al servicio de la Fundación".

Por lo anterior y con el informe favorable de la Dirección General de Función Pública de fecha 2 de diciembre de 2020, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1) Aprobar la convocatoria pública de bolsas de trabajo para la contratación, con carácter temporal, de personal de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A para la isla de Mallorca, una para puestos de trabajo vacantes, con contrato de interinidad hasta su cobertura definitiva, y otra para cubrir las necesidades de personal con carácter urgente, las producidas por incapacidades transitorias o maternidades, excedencias, contrataciones eventuales o cualquier necesidad de carácter temporal, con contratos de interinidad por sustitución o contratos eventuales.

2) Aprobar las bases que regirán esta convocatoria y que se adjuntan como anexo 1 de esta resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica en el anexo 2.

3) Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web de la Fundación.

Palma, 14 de diciembre de 2020

La gerente

Alexandra Pavlovic Djurdjev

ANEXO 1

Bases de la convocatoria de bolsas de trabajo para cubrir temporalmente puestos de trabajo de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1. Objeto

El objeto de esta convocatoria es constituir bolsas de aspirantes para cubrir las necesidades de contratación temporal de personal de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A para la isla de Mallorca, de las modalidades siguientes:

- a) Bolsa para cubrir interinamente plazas vacantes de la relación de puestos de trabajo hasta su cobertura definitiva.



- b) Bolsa para cubrir las necesidades de contratación con carácter urgente, las producidas por incapacidades transitorias o maternidades, excedencias, sustituciones de vacaciones, permisos, etc., con contratos de interinidad por sustitución o contratos eventuales.

Las personas aspirantes podrán participar en todas las bolsa que deseen.

2. Forma de selección

La selección se hará mediante el procedimiento de concurso de méritos, de acuerdo con el baremo que se detalla en el anexo 2. Los empates en la puntuación se dirimirán aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- a) De acuerdo con lo que prevén los puntos 5.1.5, c y 5-3.3, a, del Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres 2016-2019 de la Fundación, aprobado en la sesión del Patronato de 14 de diciembre de 2016, en el caso de que haya una infra-representación de mujeres en la categoría profesional, si se produce una puntuación final igual entre dos personas candidatas o más, se seleccionará a la mujer, salvo que concurran en la otra persona candidata circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como pertenecer a otros colectivos con dificultades especiales de acceso al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en las personas candidatas de ambos sexos; en el caso de que sean dos mujeres o más, se atenderá al resto de criterios que se enumeran a continuación.
- b) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- c) La persona de más edad
- d) La persona con mayores cargas familiares.
- e) El sorteo.

3. Reserva para personas con discapacidad

Se ofrecerá a las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% el 7% del total de los puestos de trabajo de la Fundación y, a estos efectos, se les ofrecerán las vacantes que correspondan. No obstante, también se les ofrecerán los puestos de trabajo no reservados que, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, les corresponda.

En todo caso, el ofrecimiento se supedita al hecho de que la discapacidad de la persona aspirante sea compatible con las tareas del puesto de trabajo.

4. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para poder formar parte de las bolsas, las personas aspirantes deben cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o la de un Estado de la Unión Europea o ser nacional de otros estados con las condiciones que establece el artículo 57 del 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.
- b. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación.
- c. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondiente a la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
- d. Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes:

- Título de formación profesional de técnico/a en gestión administrativa

- Ciclo: Grado medio
- Familia: Administración y gestión o

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o

- Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes relacionados con la familia: administración y gestión o.

- Títulos equivalentes.

- e. Certificado de conocimientos de lengua catalana nivel B2 o equivalente.
- f. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el caso de personas nacionales de otro Estado, no haber sido inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.





En el supuesto de titulaciones expedidas en el extranjero, se aportará la homologación correspondiente del Ministerio de Educación.

5. Solicitudes y documentación

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se presentarán en el modelo normalizado de solicitud y autobaremación que está a disposición de las personas interesadas en la página web de la Fundación en la dirección de Internet <<http://fbd.caib.es>>.

El plazo de presentación de las solicitudes es de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB. Si el último día del plazo fuera inhábil (sábado, domingo o festivo), el plazo finalizará el día hábil inmediatamente posterior. Las solicitudes que se registren fuera de plazo se excluirán y se archivarán.

Las personas aspirantes deberán de adjuntar a la solicitud, correctamente cumplimentada y firmada, una copia del DNI, y también original o fotocopia de la siguiente documentación (sin perjuicio que en el momento de la contratación deban presentar la documentación original para poder comprobar su autenticidad):

- a. La hoja de solicitud y la autobaremación de méritos individual por duplicado.

La solicitud y autobaremación de méritos individual de la fase de admisión exclusión (A) y la fase de méritos (B) irán acompañadas de la documentación acreditativa correspondiente indicando el número del documento (color rojo) en la parte superior derecha de cada hoja.

Las personas aspirantes deben presentar todos los documentos acreditativos de sus méritos ordenados según los apartados de las bases de la convocatoria y enumerados correlativamente.

No se puede valorar ningún mérito que no se haya acreditado y con la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El hecho de no acreditar cualquiera de los méritos en la forma indicada implicará que este mérito no se valore.

- b. La documentación acreditativa de la titulación exigida.
- c. Documentación acreditativa del nivel de conocimientos de catalán exigidos.
- d. Fotocopia del DNI.
- e. Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- f. Para las personas aspirantes con discapacidad, el certificado acreditativo del grado de discapacidad, así como el certificado de aptitud expedido por la Dirección General de Atención a la Dependencia o por un organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado y que expresará que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo, mediante, si cabe, las adaptaciones adecuadas, en su caso.
- g. La indicación de una dirección de correo electrónico o un teléfono a efectos de notificaciones y comunicaciones con la Fundación.

La fecha de referencia para cumplir los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados es el día en que finaliza el plazo de presentación de las solicitudes.

Se considera que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta selección prestan el consentimiento para que la Fundación trate sus datos personales a los efectos que se deriven.

6. Lugar de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes se presentarán, de lunes a viernes, de las 9:00 horas a las 14:00 horas, en los lugares siguientes:

- Sede de la Fundación: Avenida Gabriel Alomar, 33, 1ª, 07006 de Palma.
- Servicio de Tutela: calle Morlá, 13, 07014 Palma.
- Oficina de Inca: C/ Ramón Llull, 73, 07300 Inca.
- Oficina de Manacor: C/ Andreu Pont, 4, 07500 Manacor.
- Oficinas del Centro Base de Ibiza: calle Abad y Lasierra, 47, 07800 Ibiza.
- Oficinas del Centro Base de Menorca: avenida Vives Llull, 42, 07703 Mahón

Las solicitudes también se pueden remitir por correo ordinario a la sede de la Fundación (Avenida Gabriel Alomar, 33, 1º, 07006 Palma), cumpliendo lo que establece el artículo 14 de la ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

Si se necesitara un justificante de la presentación de la solicitud, la persona interesada deberá aportar una fotocopia.



7. Listas de personas admitidas y excluidas

En el plazo máximo de dos meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Fundación las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de exclusión. Las personas interesadas disponen de un plazo de diez días naturales, a contar a partir del día siguiente de la exposición de las listas, para subsanar los defectos o aportar los documentos preceptivos.

Una vez subsanadas las deficiencias y examinadas las alegaciones, se publicarán las listas definitivas de personas admitidas y excluidas de la misma manera que la provisional.

8. Comisión técnica de valoración

La comisión técnica de valoración está formada por las personas siguientes:

- Presidenta: Eva Ruiz Porres, jefa de la Área de Recursos Humanos. Suplente: María Jesús Martín García, técnica en relaciones laborales de la Área de Recursos Humanos.
- Vocal: J. Roberto Peñalver García, Coordinador de trabajadores sociales. Suplente: Margarita Garcés Riera, técnica en relaciones laborales de la Área de Recursos Humanos.
- Secretaria: Catalina Garcés Riera, técnica en relaciones laborales responsable de Selección de la Área de Recursos Humanos. Suplente: Bernat Seguí Jaume, psicólogo de la Fundación.

Los miembros de la comisión técnica de valoración se abstendrán de intervenir si concurren los motivos que establece el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público.

A las reuniones de la comisión puede asistir como voz pero sin voto un miembro del comité de empresa. A estos efectos, se comunicará a los comités de empresa, con una antelación suficiente, las fechas de las reuniones.

Las funciones básicas de la comisión técnica de valoración son las siguientes:

- a. Comprobar que las personas aspirantes cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- b. Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en esta convocatoria.
- c. Confeccionar las bolsas para las contrataciones temporales.

9. Valoración de los méritos:

los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta. Tanto la experiencia profesional como los méritos académicos y la formación deben estar directamente relacionados con las funciones de la categoría profesional.

Los méritos se alegarán en la solicitud y se acreditarán mediante la presentación del original, copia compulsada o fotocopia de la siguiente documentación:

- a. Experiencia profesional relacionada con la categoría profesional
 - Servicios prestados en la Administración pública (incluyendo las entidades autónomas): mediante un certificado acreditativo de los servicios prestados, con indicación de la categoría.
 - Servicios prestados en entidades de derecho público sometidas a derecho privado, consorcios y fundaciones, empresas societarias del sector público instrumental y empresas privadas: mediante un certificado de la vida laboral y la acreditación de la categoría con el contrato laboral o certificado de empresa.
 - Servicios prestados en empresas privadas: mediante un certificado de la vida laboral y la acreditación de la categoría con el contrato laboral o certificado de empresa.
- b. Conocimientos y formación
 - Certificados o diplomas acreditativos de los cursos, seminarios, etc. realizados. Solamente se valorarán las acciones formativas relacionadas directamente con las funciones de la categoría profesional. Los cursos de contenido igual o similar solamente se computarán una vez. A tal efecto, se debe estar a los programas de las acciones formativas.
- c. Conocimientos de idiomas y de lengua catalana
 - Certificados, diplomas o títulos acreditativos.





Las personas que hayan prestado servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears pueden acreditar los méritos con un certificado de los méritos que figuren en el Servicio del Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas, siempre que la persona interesada los hayan alegado en la solicitud.

Los méritos se acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. El hecho de no acreditar cualquiera de los méritos en la forma indicada y en el plazo señalado implica que este mérito no se valore.

10. Publicación de las valoraciones

Una vez concluida la valoración de los méritos, la comisión técnica publicará, en los tabloneros de anuncios y en la página web de la Fundación, las listas provisionales de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Estas listas deben publicarse por orden de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos.

Una vez resueltas las alegaciones sobre la valoración de los méritos, se publicarán las listas definitivas de las valoraciones en el tablón de anuncios y en la página web de la Fundación, en el plazo de dos meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de alegaciones.

11. Llamamiento de las personas aspirantes

El llamamiento de las personas se hará de conformidad con las normas de gestión de las bolsas de trabajo de la Fundación, aprobadas por Resolución de la Gerencia de 6 de noviembre de 2019.

En el procedimiento de llamamiento se atenderá a las diferentes modalidades de bolsa de trabajo.

En caso de que la persona aspirante no se pueda incorporar al puesto de trabajo debido a alguna de las causas establecidas en las normas de gestión de las bolsas de trabajo de la Fundación, debe presentar la documentación acreditativa de la no disponibilidad en el plazo de diez días.

12. Vigencia de las bolsas de trabajo

Las bolsas estarán vigentes durante un plazo de tres años desde la fecha de publicación de las valoraciones definitivas, salvo que se agoten antes finalizar el citado plazo.

Transcurridos dieciocho meses desde la fecha de publicación de las valoraciones definitivas, se abrirá un plazo de diez días naturales para que las personas incluidas en las bolsas puedan actualizar los méritos, aportando la documentación acreditativa correspondiente, que será objeto de una nueva valoración por parte de la comisión técnica. Una vez revisada la documentación, la comisión publicará en la página web de la Fundación, por orden de mayor a menor puntuación total, las nuevas puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos.

Una vez resueltas las alegaciones sobre la valoración de los méritos, se publicará la lista definitiva de las valoraciones en el tablón de anuncios de la Fundación y en la página web de esta en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones.

13. Régimen de recursos

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio de que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

ANEXO 2

Baremo de méritos

(para rellenar el autobaremo individual)

Puntuación total: La puntuación máxima es de 100 puntos.

1) Experiencia profesional directamente relacionada con las funciones de la categoría profesional (puntuación máxima 50 puntos).

- Experiencia en la Administración pública o en cualquier ente del sector público instrumental como personal funcionario o personal laboral por cuenta ajena: 0,40 puntos por mes trabajado.
- Experiencia en la empresa privada: 0,15 puntos por mes trabajado.

Los trabajos realizados en régimen de trabajador/a autónomo/a para una administración pública o un ente del sector público instrumental en virtud de un contrato de servicios o asistencia técnica se computarán como experiencia en la empresa privada.

Se otorgará la puntuación que proporcionalmente corresponda a la jornada cuando esta es inferior a la ordinaria.

Para valorar la experiencia laboral, las fracciones inferiores al mes se prorratearán, en su caso. En ningún caso, la ocupación de un puesto reservado a personal eventual o alto cargo constituirá un mérito. Si la persona aspirante ha desarrollado simultáneamente dos o más empleos, solo se le valorará uno de ellos, que será el que otorga la puntuación más alta.

2) Méritos académicos y formación (puntuación máxima 40 puntos).

- Formación reglada (puntuación máxima 15 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a las exigidas en la convocatoria y relacionadas directamente con las funciones de la categoría que es objeto de la bolsa de trabajo, independientemente del que se exige como requisito para participar en el proceso selectivo.

No se valorarán los títulos académicos que han servido para obtener la titulación académica superior que ya se han valorado o que se han presentado como requisito.

La formación reglada se valorará de la forma siguiente:

- Técnico de grado medio correspondiente a ciclos formativos de grado medio, técnico auxiliar correspondiente a formación profesional de primer grado, o título equivalente: 4 puntos por título.
- Bachillerato, técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o título equivalente: 5 puntos por título.
- Diplomatura universitaria o equivalente: 7 puntos por título.
- Título de grado, licenciatura universitaria o equivalente: 8 puntos por título.
- Máster oficial: 5 puntos por título.
- Doctorado: 6 puntos por título.
- Títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y cursos de actualización universitaria), 0,05 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas i 0,125 puntos por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 4 puntos.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o primer ciclo necesario para obtenerlo, excepto si las titulaciones corresponden a ramas diferentes y en el supuesto del título de doctorado, máster oficial o título propio de postgrado, en que sí se puede valorar el grado, la licenciatura o el equivalente.

- Formación no reglada (puntuación máxima 25 puntos):

Sólo se valorarán las acciones formativas (cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas, seminarios y congresos) relacionadas directamente con las funciones de la categoría profesional.

Los cursos de área jurídica administrativa, los de calidad, los de igualdad de género, los de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos, correo electrónico e intranet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se valorarán en todo caso. En los casos de cursos de aplicaciones informáticas sólo se valora el nivel más alto o certificado con mayor número de créditos o de horas de cada una de las aplicaciones.

Se valoran los certificados y diplomas de acciones formativas impartidas o promovidas por la Administración Pública, por las universidades, las escuelas universitarias, colegios profesionales u otros centros de formación oficial; las impartidas en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, independientemente de quien sea el promotor; los cursos promovidos por una administración pública o que estén homologados por el EBAP o por otra escuela de administración pública; los de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), la consejería competente en materia de trabajo y por otros organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

En todo caso, se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a un mismo contenido, por lo cual cosa se deberán tener en cuenta los programas.





La ponderación es la siguiente:

- Formación relacionada con el puesto de trabajo. Se otorgarán 0,05 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y 0,125 puntos por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 20 puntos.
- Cursos de derecho administrativo, igualdad, calidad, informática a nivel de usuario y de prevención de riesgos laborales. Se otorgarán 0,05 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y 0,125 puntos por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 5 puntos.

Los cursos con el mismo contenido, sólo se valorarán una vez y puntuará el que tenga más créditos o más horas.

3) Docencia (puntuación máxima 3 puntos).

- Docencia impartida de cursos académicos (puntuación máxima 3 puntos):

- Por cada crédito LRU o por cada 10 horas de docencia: 0,10 puntos.
- Por cada crédito ECTS o por cada 25 horas de docencia: 0,25 puntos.

La docencia de una misma materia o contenido sólo se valorará una vez y debe estar relacionada directamente con las funciones de la categoría.

4) Publicaciones (puntuación máxima 1 punto).

Se valorarán las publicaciones con ISBN o ISSN sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones de la categoría.

- Por artículos en revistas y publicaciones periódicas: 0,02 puntos por coautoría y 0,05 puntos por autoría individual.
- Por autoría de libros o recopilaciones normativas comentadas o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,02 puntos por coautoría y 0,05 puntos por autoría individual.

5) Idiomas (puntuación máxima 1 punto).

Por estar en posesión de certificados oficiales acreditativos de conocimientos de idiomas. Se valorarán los conocimientos de inglés, alemán o francés:

- Certificado B1: 0,5 puntos.
- Certificado B2 o superior: 1 punto.

Los idiomas se puntuarán en este apartado y según las certificaciones de conocimientos de idiomas reconocidos internacionalmente según el acuerdo con el Marco Europeo Común de referencia para las lenguas (MCER).

En caso de tener más de un certificado de un mismo idioma se valora únicamente el del nivel máximo acreditado.

Se pueden valorar simultáneamente lenguas diferentes con los criterios indicados.

6) Conocimientos de catalán (puntuación máxima 5 puntos):

Por estar en posesión del certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana:

- Certificado C1: 3 puntos.
- Certificado C2: 4 puntos.
- Certificado LA: 1 punto adicional.

No se valorará el nivel de catalán que se exige como requisito para participar en esta convocatoria.

En caso de tener más de un certificado se valora únicamente el del nivel máximo acreditado.

