

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

4180

Acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Menorca de fecha 2 de marzo de 2020, relativo a la aprobación de las bases y de la convocatoria para la provisión de cinco puestos de cabo del Consell Insular de Menorca, con mención al levantamiento de la suspensión por el Decreto de Presidencia núm. 107/2020, de 15 de mayo y Resolución del consejero ejecutivo del Departamento de Servicios Generales núm. 2020/115, de fecha 21 de mayo, modificada por la Resolución núm. 2020/116, de fecha 26 de mayo de 2020

El artículo 81 del RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público, establece que cada administración pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad, puede establecer las reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos.

Los artículos 75 y 76 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, establecen los sistemas de abastecimiento y las reglas generales del concurso de provisión de puestos de trabajo.

El artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases del régimen local (LRBRL), establece que los puestos de trabajo vacantes que se deban cubrir con funcionarios que no sean de habilitación nacional se proveerán por concurso de méritos o por libre designación entre los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las administraciones públicas.

Visto que en la plantilla del Consell Insular de Menorca hay cinco vacantes de cabo;

Visto que la corporación y los representantes sindicales negociaron las bases generales de la convocatoria para la provisión de varios puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca;

Visto que el Consejo Ejecutivo, en sesión de fecha 2 de marzo de 2020, aprobó las bases y la convocatoria del procedimiento para la provisión de cinco puestos de cabo del Consell Insular de Menorca, acuerdo que quedaba pendiente de publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares en el momento en que fue acordado, a nivel estatal y mediante el Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, el estado de alarma para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por Covid-19.

Que según la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por Covid-19, los plazos administrativos quedan suspendidos y se reanudará en el momento en el que pierda vigencia el mencionado Real decreto o, en su caso, sus prórrogas. Sin embargo, el apartado cuarto de la citada disposición adicional tercera establece que el órgano competente podrá acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios.

Que de acuerdo con el Decreto de Presidencia núm. 107/2020, de 15 de mayo, relativo a la modificación de las medidas preventivas, de protección y organizativas adoptadas en los centros de trabajo donde prestan sus servicios los empleados públicos del Consell Insular de Menorca, sus organismos autónomos y entes dependientes en aplicación del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, establece que por afecto de este Plan de transición, quedan exceptuados de la suspensión de los plazos de procesos selectivos, los que se encuentren en fase de concurso o que se hagan por el sistema selectivo de concurso, concretamente, se volverán a activar el proceso de movilidad interna del personal del CIM, previa a la incorporación del personal que haya obtenido plaza de la Oferta Pública de Empleo 2016-2017 y el resto de procesos de provisión de puestos de trabajo, así como, de forma progresiva y mediante resolución motivada del consejero de Servicios Generales, los procesos selectivos de la citada oferta pública en la que únicamente quede pendiente la valoración de méritos.

Que conforme la Resolución del consejero ejecutivo del Departamento de Servicios Generales núm. 2020/115, de fecha 21 de mayo de 2020, modificada por la Resolución del consejero ejecutivo del Departamento de Servicios Generales núm. 2020/116, de fecha 26 de mayo de 2020, se levanta la suspensión y se reactiva el procedimiento de movilidad interna del personal del Consell Insular de Menorca y otros procesos de provisión de puestos de trabajo. Que dicha resolución establece expresamente que los plazos de presentación de solicitudes para la provisión de los puestos de Cabos será de 15 días a partir de la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace público el acuerdo adoptado por el Consejo Ejecutivo, a propuesta del consejero ejecutivo del Departamento de Servicios Generales, que se detalla a continuación:

Primero. Aprobar las bases y la convocatoria para la provisión de cinco puestos de cabo del Consell Insular de Menorca por los motivos expuestos en los antecedentes, según el documento anexo.

Segundo. Ordenar la publicación de las citadas bases.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PUESTOS DE CABO DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es proveer con personal funcionario de carrera cinco puestos de cabo del Consell Insular de Menorca. El mismo procedimiento seleccionará tres funcionarios más en previsión de permisos y de las jubilaciones previstas en los dos años siguientes. Los lugares ofertados están dotados presupuestariamente y vacantes. Este procedimiento se realiza de conformidad con lo establecido en los artículos 78, 79, 81 y 83 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; el artículo 75 y siguientes de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (LFCAIB); los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases de régimen local; el artículo 168 y la disposición final séptima del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; los artículos 190 y 196 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la CAIB; el Convenio colectivo del personal laboral del Consell Insular de Menorca, y, supletoriamente, por lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

Las características de los puestos objeto de esta convocatoria se recogen en el anexo I.

SEGUNDA. Forma de provisión

La provisión se hará mediante concurso de méritos en el que se comprobarán y se valorarán los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo establecido en estas bases.

TERCERA. Requisitos y condiciones de los aspirantes

1. Pueden participar en este proceso los funcionarios de carrera del Consell Insular de Menorca que cumplan los requisitos que se establecen en el Catálogo de puestos de trabajo y que se recogen en el apartado de requisitos del anexo I.
2. Puede participar en esta convocatoria el personal antes mencionado, sea cual sea su situación administrativa, excepto los que se encuentren en suspensión firme mientras dure esta suspensión, siempre que cumplan el tiempo mínimo legalmente establecido de permanencia en el puesto de trabajo, de acuerdo con las normas que reflejan los apartados siguientes y demás requisitos que se exigen.
3. El personal que haya obtenido destino definitivo únicamente puede participar en este concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino.
4. Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de hijos o excedencia por cuidado de familiares únicamente pueden participar si, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino de carácter definitivo.
5. Los funcionarios o trabajadores en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar únicamente pueden participar si hace más de dos años que están en esta situación.

CUARTA. solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deben presentarse electrónicamente a través de la página web del CIM <http://oposicions.cime.es> en el apartado de movilidad de cabos que el Consell Insular de Menorca pone al alcance de los candidatos.
2. El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de haberse publicado la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.



A efectos informativos, también se publicará en la web del Consell Insular de Menorca.

3. Las solicitudes sólo se pueden presentar telemáticamente, según el artículo 14.2 y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante DNI electrónico, un certificado digital válido o PIN ciudadano. La solicitud quedará registrada directamente.

4. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria y los méritos alegados por el aspirante, salvo que estos documentos ya estén en poder de la Administración insular y se especifique expresamente esta circunstancia haciendo referencia al procedimiento concreto en el que fueron aportados.

La acreditación del requisito de conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el puesto de trabajo establecido en el anexo I se hará mediante la presentación de alguno de los títulos, certificados o diplomas reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.

5. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados es el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

6. Los aspirantes que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no cumplan los requisitos exigidos en estas bases serán excluidos de participar en este concurso.

7. Los aspirantes pueden solicitar el puesto que se incluye en el anexo I, siempre que cumplan los requisitos exigidos para este sitio.

8. Como establece el artículo 26 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, con el vencimiento del plazo de presentación de solicitudes caduca el plazo para renunciar o desistir de participar en el concurso.

Una vez transcurrido ese periodo, por lo tanto, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos irrenunciables, salvo que antes de la toma de posesión se haya obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

QUINTA. Admisión de los aspirantes

Finalizados los veinte días posteriores a la publicación de la convocatoria en la página web del CIM, el consejero de Servicios Generales dictará, en el plazo máximo de 30 días, una resolución por la que se apruebe la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la corporación y en la página web <http://oposicions.cime.es> en el apartado de movilidad del Consell Insular de Menorca.

Los aspirantes dispondrán de un plazo 10 días hábiles para enmiendas y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el plazo máximo de los 30 días siguientes a la finalización del plazo de presentación. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado resolución, las alegaciones se entienden desestimadas.

Si no se presentan enmiendas, hay que considerar elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no es necesario volver a publicar. Si se acepta alguna reclamación, se notificará a la persona recurrente en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A continuación, es necesario corregir la lista de personas admitidas y excluidas y exponer la enmienda en el tablón de edictos de la corporación, así como publicarla en la página web <http://oposicions.cime.es> del Consell Insular de Menorca.

SEXTA. Comisión de valoración

1. La comisión de valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de valorar los méritos y las capacidades y, en su caso, las aptitudes de los aspirantes.

2. La comisión de valoración estará constituida, al menos, por cinco miembros, tres miembros designados por el consejero ejecutivo de Servicios Generales, y un representante de cada una de las organizaciones sindicales presentes en los órganos de representación del personal del Consell Insular de Menorca.

La comisión de valoración tendrá un presidente y un secretario. El presidente será nombrado por el consejero ejecutivo de Servicios Generales y el secretario será elegido por los miembros de la comisión, de entre los técnicos.

3. La composición de la comisión de valoración debe responder al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y debe tender a la paridad de género.



Asimismo, los miembros de la comisión de valoración deben tener la titulación mínima exigida para pertenecer a cuerpos o escalas de grupos de titulación iguales o superiores a los exigidos para los puestos convocados.

4. La Comisión de Valoración podrá solicitar al Departamento de Servicios Generales, Participación Ciudadana y Vivienda la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

5. La comisión de valoración podrá, en cualquier momento, requerir los aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para comprobar los méritos alegados, que deberá aportar en el plazo de 10 días.

6. El funcionamiento de esta comisión se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

7. La comisión de valoración elaborará una lista con el orden obtenido por los aspirantes en la fase de concurso y propondrá los ocho aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación para la realización del curso de capacitación de cabo.

8. Finalizado el curso de capacitación, la comisión de valoración propondrá la relación de los cinco aspirantes para ser nombrados cabos. Los tres aspirantes que hayan realizado el curso pero que no puedan ser nombrados para los puestos de cabo vacantes quedarán en lista para sustituciones o hasta las jubilaciones previstas en los próximos dos años, momento en el que ocuparán automática por orden de puntuación el puesto vacante de forma provisional hasta la convocatoria de un nuevo proceso de abastecimiento.

9. El funcionamiento de la comisión de valoración y las causas de abstención y recusación de sus miembros se ajustarán a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, y el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la CAIB.

SÉPTIMA. proceso selectivo

El proceso selectivo constará de tres fases: 1. Fase de concurso, 2. Fase prueba psicotécnica, 3. Fase de formación (curso selectivo).

La fase de concurso se valorará de acuerdo con el baremo de méritos que se establece en la base octava. Una vez publicada la lista de aspirantes por orden de puntuación, los ocho primeros aspirantes pasarán a la segunda fase de prueba psicotécnica.

En la prueba psicotécnica se valorarán únicamente los aspirantes como apto o no apto, y es una prueba obligatoria y eliminatoria. Este ejercicio consistirá en la exploración psicotécnica para acreditar niveles de aptitud y actitud de los aspirantes con el fin de determinar el perfil específico que exige el ejercicio del puesto de trabajo de cabo de bombero. En caso de que alguno de los aspirantes no superara esta fase, el siguiente aspirante en orden de puntuación de la fase de concurso pasará a realizar la prueba psicotécnica de la segunda fase.

La fase de formación se valorará con 10 puntos, y hay que superarla con un mínimo de 5 puntos para poder formar parte de la lista de nombramientos propuestos. En caso de que alguno de los aspirantes no superara la fase de formación, el siguiente aspirante por orden de puntuación sería nombrado en el puesto de cabo.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a lo largo de todo el proceso selectivo y para tomar los acuerdos necesarios para garantizar su correcto funcionamiento.

OCTAVA. Fase de concurso

La fase de concurso se llevará a cabo mediante la valoración de los méritos alegados por los aspirantes para la adjudicación del puesto de trabajo convocado, y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Méritos de consideración necesaria: (máximo 67 puntos)

1. Valoración del grado personal consolidado. Por la posesión de un grado personal, se asignará un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

1.1. Para tener un grado personal consolidado y reconocido igual o superior al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado: 10 puntos.

1.2. Para tener un grado personal consolidado y reconocido inferior en uno o dos niveles al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado: 9 puntos.

1.3. Para tener un grado personal consolidado y reconocido inferior en más de dos niveles al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado: 8 puntos.





2. Valoración del trabajo desarrollado. Esta valoración se hará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de nivel igual o superior y la experiencia en el desarrollo de puestos de trabajo de igual contenido técnico y especialización. La puntuación máxima que se puede obtener por valoración del trabajo desarrollado es de 18 puntos y se asignará de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Para el desarrollo de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización igual al lugar solicitado y de nivel superior al del puesto de trabajo solicitado: 0,3 puntos por mes completo.

2.2. Para el desarrollo de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización igual al lugar solicitado y del mismo nivel al del puesto de trabajo solicitado: 0,2 puntos por mes completo.

2.3. Para el desarrollo de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización igual al lugar solicitado y de nivel inferior al del puesto de trabajo solicitado: 0,1 puntos por mes completo.

2.4. Para el desarrollo de puestos de trabajo de nivel igual o superior al del puesto solicitado y que no se incluyan dentro de los supuestos del apartado anterior: 0,05 puntos por mes completo.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima que se puede obtener por formación y perfeccionamiento es de 23 puntos y se asignará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los cursos se acreditarán a través de certificados de las acciones formativas. Los certificados deben indicar el número de horas. Preferentemente se valorarán los cursos emitidos por escuelas de administración pública.
- Si se ha asistido más de una vez a un mismo curso con contenido similar, se valorará una sola vez.

3.1. Cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir: puntuación máxima, 16 puntos.

En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones de cabo.

Se incluyen bajo este concepto las asignaturas de formación reglada que tienen relación directa con las funciones de cabo (mecánica, electricidad, sanidad, etc.). Las asignaturas se acreditarán presentando certificado del expediente académico. Es necesario que el aspirante señale con precisión las asignaturas que proponga para su valoración, sin que sea aceptable una remisión genérica al expediente académico o una parte de él. No se valorarán las remisiones genéricas.

3.1.1. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones propias de la categoría de cabo y, en concreto, sólo se valorarán los cursos referidos a las áreas profesionales de seguridad, emergencias y salvamento de acuerdo con la puntuación que se indica a continuación para cada hora de duración:

- a) Certificados que acrediten el aprovechamiento: 0,0150 puntos / hora
- b) Certificados que acrediten la asistencia: 0,0050 puntos / hora
- c) Certificados que acrediten la impartición: 0,0026 puntos / hora

En las asignaturas valoradas en créditos se hará la equivalencia de 25 horas por crédito.

3.1.2 Buceo profesional o deportivo: puntuación máxima, 2,60 puntos.

Las titulaciones emitidas por la Federación Nacional de Actividades Subacuáticas (FEDAS u otros) se valorarán con la siguiente escala, y en el caso de presentar más de un título únicamente el más alto.

- buceo deportivo 1: 0,60 puntos
- buceo deportivo 2 *: 1,00 puntos
- buceo deportivo 3 *: 1,40 puntos
- Buceo profesional 2ª clase: 2,00 puntos
- Buceo profesional 1ª clase: 2,60 puntos

Sólo se valorará el nivel más alto de cada especialidad

3.1.3 Técnicos, monitores, instructores deportivos: puntuación máxima, 1,40 puntos.

Los diplomas y las titulaciones emitidos por organismos oficiales referentes a deportes que tengan relación con la labor de bombero (atletismo, espeleología, montañismo, natación, orientación) se valorarán de la siguiente manera:

- a) Nivel 1 / Inicial: 0,30 puntos.
- b) Nivel 2 / Medio: 0,50 puntos.





c) Nivel 3 / Superior: 0,75 puntos.

Sólo se valorará el nivel más alto de cada especialidad

3.1.4. Titulaciones náuticas: puntuación máxima, 2,00 puntos.

Las titulaciones se valorarán por las entidades acreditadas al efecto:

- a) Título básico de manejo de embarcaciones: 0,30 puntos
- b) Título PER de manejo de embarcaciones: 0,70 puntos
- c) Título de yate de manejo de embarcaciones: 1,00 puntos
- d) Patrón de tráfico interior o patrón portuario: 1,50 puntos
- e) Patrón de cabotaje: 2,00 puntos

Sólo se valorará el nivel más alto de cada especialidad

3.1.5. Titulaciones de camión: puntuación máxima, 1,00 punto.

La titulación que se valorara es la C + E: 1,00 punto

3.2. Titulaciones de idiomas (inglés, alemán, francés, etc): puntuación máxima, 2 puntos

- a) Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel A2: 0,25 puntos
- b) Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel B1: 0,50 puntos
- c) Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel B2: 1,00 puntos
- d) Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel C1: 1,50 puntos
- e) Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel C2: 2,00 puntos

Sólo se valorará el nivel más alto de cada idioma

3.3. Cursos de administración: Los siguientes cursos con aprovechamiento se valorarán con 0,002 puntos / hora, siempre que no correspondan al punto 3.1, y con un máximo de 2 puntos.

- Los cursos del área jurídica y administrativa, del área de prevención de riesgos laborales, del área de calidad, del área de nuevas tecnologías y comunicación, salvo los del nivel básico de esta última área, y sobre trabajo en equipo y motivación, se valorarán para el acceso a todos los puestos de trabajo.
- Los cursos del área económica y financiera se valorarán únicamente para el acceso a sitios que pertenezcan o tengan relación directa con los servicios económicos, y para los puestos de nivel 24 o superior.
- Los cursos del área de gestión de personal se valorarán únicamente para acceder a puestos adscritos al Servicio de Gestión de Personas, y para los puestos de nivel 24 o superior.
- Los cursos del área de atención al ciudadano se valorarán únicamente para acceder a lugares que tengan que atender al público directamente.
- Los cursos del área de formación de directivos se valorarán únicamente para acceder a puestos de nivel 26 o superior.
- Cursos de informática

4. Antigüedad. Se asignará un máximo de 10 puntos por los servicios en las diferentes administraciones públicas de acuerdo con el cuerpo, la escala o la categoría en que se han prestado y, en su caso, del área funcional a la que pertenece el puesto de trabajo solicitado, según el siguiente baremo:

4.1. Por servicios prestados en plazas de contenido técnico y especialización iguales al lugar solicitado, en la misma área funcional a la que pertenece el puesto solicitado: 0,07 por mes. (Experiencia como cabo)

4.2. Por servicios prestados en plazas de contenido técnico y especialización iguales al lugar solicitado, pero de diferente área funcional a la que pertenece el puesto solicitado: 0,055 por mes.

4.3. Por servicios prestados en plazas de grupos o subgrupos diferentes a los del puesto solicitado: 0,02 por mes.

4.4. A la hora de valorar la antigüedad se computarán los servicios prestados anteriormente a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o en la de personal laboral fijo, siempre que hayan sido reconocidos de forma expresa.

4.5. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otras igualmente alegados.



5. Nivel de conocimiento de la lengua catalana. La valoración máxima de este apartado es de 5 puntos y se asignará de acuerdo con el siguiente baremo:

5.1. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel B2: 2,5 puntos

5.2. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel C1: 3 puntos

5.3. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel C2: 3,5 puntos

5.4. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel LA (antiguo E): 1,5 puntos

Sólo se valorará el certificado de más nivel, excepto en el caso del certificado LA, de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará al otro certificado de más nivel que aporte. Únicamente se valorarán los certificados de nivel superior al que se exija para el puesto al que se opta.

6. Prestación de servicios mediante una comisión de servicios forzosa o una comisión de servicios en atribución temporal de funciones.

De acuerdo con el artículo 76.3 f del LFPCAIB, se valorarán los méritos generales:

- Por prestación de servicios mediante una comisión de servicios forzosa o una comisión de servicios en atribución temporal de funciones, se valorará el tiempo que permanezca en esta situación con 0,025 puntos por mes completo.
- Esta puntuación se acumulará a la experiencia siempre que el nombramiento haya hecho siguiendo el procedimiento establecido en la normativa aplicable y con un límite temporal de dos años.

El máximo de este apartado se acumulará en el apartado 2.

7. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Con el fin de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, para cada uno de los supuestos que se indican a continuación, siempre que se cumplan las condiciones establecidas y hayan sido expresamente alegadas en la correspondiente solicitud de participación en el presente concurso, pueden otorgarse las siguientes puntuaciones:

7.1. Para el cuidado de hijos menores de doce años, por naturaleza, por adopción o por acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que el interesado acredite fehacientemente que el puesto que solicita permite una mejor atención del menor: 1 puntos.

Para poder obtener esta puntuación se presentará, como mínimo, la documentación acreditativa:

- Edad del menor: copia compulsada del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción o del acogimiento permanente o preadoptivo.
- Mejor atención del menor: a) justificación del municipio correspondiente al domicilio habitual de los hijos mediante certificación literal del padrón municipal de habitantes y, asimismo, certificado de la escuela infantil o el colegio en el que estén matriculados estos hijos; b) declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto de trabajo permitirá la mejor atención del/de los menor/es.

7.2. Para cuidar de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que por razones discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que los interesados acrediten de forma fehaciente que el sitio que solicitan permite una mejor atención familiar: hasta 1 punto.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada en el supuesto previsto en el apartado 7.1 para el cuidado de hijos.

Para poder obtener esta puntuación se presentará, como mínimo, la documentación acreditativa:

- Familiaridad: copia compulsada del libro de familia o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado establecido en este apartado.
- Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado emitido por los órganos correspondientes de las comunidades autónomas que tengan transferidas las funciones en materia de calificación del grado de discapacidad o minusvalía o del IMSERSO, de acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 6 del Real decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.
- No desarrollar actividad retribuida: certificado que acredite que no está de alta en ningún régimen de la Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente, o de su tutor legal, del hecho que no desarrolla ningún tipo de actividad retribuida.
- Mejor atención del familiar: declaración del solicitante en la que justifique las razones que avalan que el cambio de puesto de trabajo permitirá la mejor atención del familiar.



7.3 La documentación acreditativa mínima requerida para cada uno de los supuestos previstos en este apartado también debe adjuntarse a la solicitud en el plazo previsto en la base cuarta.

NOVENA. Fase de valoración de la capacidad psicotécnica

Sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, los aspirantes se ordenarán de mayor a menor puntuación. Los ocho mejores cualificados pasarán a realizar la fase de capacitación psicotécnica.

En el edicto que haga públicas las puntuaciones de la fase de concurso se convocará a los candidatos a la prueba psicotécnica, en la que únicamente se valorarán como apto o no apto.

En caso de que alguno de los ocho candidatos fuera clasificados como no apto, el candidato siguiente posicionado en la fase de concurso será llamado a la segunda fase de valoración de la capacidad psicotécnica.

DÉCIMA. Fase de formación, calificaciones de los aspirantes y propuesta de nombramiento

Los ocho primeros candidatos que superen las pruebas de valoración de la capacidad psicotécnica accederán a la realización de las fases de formación y prácticas de capacitación en el momento en que el Consell Insular los convoque.

1. La fase de formación se realizará en un momento posterior a la fase de concurso, ya sea en Menorca o en cualquier otra isla o comunidad autónoma con la que el Consell Insular firme el correspondiente convenio de colaboración. Mientras no se pueda hacer el curso, los primeros cualificados en las dos fases anteriores podrán ser nombrados provisionalmente.

2. La fase de formación se valorará hasta 10 puntos y consistirá en la superación del curso obligatorio y selectivo de formación básica de acuerdo con el título de Técnico en prevención, extinción de incendios y salvamento. Quedarán exentos de realizar el curso los aspirantes que aporten el certificado de haberlo superado anteriormente, en el que debe constar la puntuación que hubieran obtenido.

La valoración de este curso selectivo será de 0 a 10 puntos, y la puntuación mínima para superar el curso es de 5 puntos. Esta puntuación se sumará a la puntuación de la fase de valoración. La puntuación máxima de la fase de oposición más la fase de curso formativo será de 77 puntos.

UNDÉCIMA. Resolución de la convocatoria

1. Una vez finalizada la fase de concurso se publicará la lista provisional de los resultados por orden de puntuación. El edicto se publicará en la página web del CIM <http://oposicions.cime.es> en el apartado de Movilidad que el Consell Insular de Menorca pone al alcance de los candidatos.

2. En caso de empate en la puntuación, tendrán preferencia las personas con mayor puntuación a los méritos de consideración necesaria, y si este persiste, se otorgará al funcionario que tenga mayor antigüedad en el CIM. Si aún persistiera el empate, se dará prioridad al que acredite una antigüedad mayor en otras administraciones.

3. La propuesta provisional de adjudicación del puesto de trabajo se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, siempre que se hayan superado las correspondientes puntuaciones mínimas exigidas.

4. Teniendo en cuenta el contenido de dicha propuesta provisional, los interesados podrán formular reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en la web del Consell Insular de Menorca, en la página <http://oposicions.cime.es>, la propuesta provisional de la comisión de valoración.

5. Una vez examinadas las reclamaciones presentadas dentro del plazo establecido y oídos los posibles afectados, si se considera conveniente, la comisión de valoración elevará a definitiva la propuesta de resolución definitiva de la fase de concurso, la cual podrá incluir los cambios que sean consecuencia de las reclamaciones antes mencionadas.

Asimismo, la propuesta definitiva podrá incluir la corrección de oficio los errores materiales, de hecho o aritméticos de la propuesta provisional.

La lista definitiva de la fase de concurso se publicará en la página web del CIM <http://oposicions.cime.es>.

Esta propuesta de resolución definitiva se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

6. Una vez finalizada la fase de valoración de la capacidad psicotécnica, se publicará el resultado provisional de la prueba con la consignación de apto o no apto. El edicto se publicará en la página web del CIM <http://oposicions.cime.es>, en el apartado de Movilidad que el Consell Insular de Menorca pone al alcance de los candidatos.



7. Los candidatos disponen de un plazo de cinco días para hacer las alegaciones que consideren oportunas. Una vez resueltas las alegaciones, se publicarán los resultados definitivos en la página web del CIM <http://oposicions.cime.es>.

8. Una vez finalizadas las tres fases del procedimiento, el consejero ejecutivo de Servicios Generales dictará, teniendo en cuenta la propuesta definitiva de adjudicación del puesto presentada por la comisión de valoración, la resolución de este concurso.

DUODÉCIMA. Adjudicación del puesto de trabajo y toma de posesión

1. La adjudicación del puesto de trabajo de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior.

2. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se haya obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este último supuesto se deberá dirigir, antes de que termine el plazo de toma de posesión, un escrito de opción al Servicio de Gestión de Personas.

3. Los traslados que hayan de producirse a raíz de la resolución de este concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el derecho al abono de indemnización por concepto, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, este nombramiento extingue cualquier complemento personal transitorio que tuviera concedido el funcionario o trabajador.

4. El cómputo de los plazos para tomar posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde de suspenderlas.

DECIMOTERCERA. disposiciones generales

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo que determinen las disposiciones que regulan la provisión de puestos de trabajo del personal al servicio de las administraciones públicas y demás disposiciones aplicables.

2. Contra la convocatoria y las bases presentes se puede interponer recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el BOIB, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares a partir del día siguiente del día de su publicación.

Maó, 28 de mayo de 2020

L SECRETARIO DEL CONSEJO EJECUTIVO

Octavi Pons Castejón

ANEXO I

Puestos de trabajo objeto de movilidad

Núm puestos	Puesto	ÓRGANO	Progr ama	Servicio	Gr upo	Escala y subescala	Ni vel	Requisitos	Cara c. Esp.	Destin ación
2	Cabo	Ocupación, Vivienda y Cooperación Local	13600	Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento	C2	AECE	F 12	* ESO o equiparable * Catalán B1 * Carnet de conducir C * Haber superado el curso de cabo		M
3	Cabo	Ocupación, Vivienda y Cooperación Local	13600	Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento	C2	AECE	F 12	* ESO o equiparable * Catalán B1 * Carnet de conducir C * Haber superado el curso de cabo		C

