



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

11749

Resolución de la consejera ejecutiva de Hacienda y Función Pública para aprobar el acuerdo de las bases generales que tienen que regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en el Consell de Mallorca

Antecedentes

1. El día 24 de noviembre de 2023, se aprobó, en la sesión ordinaria de la Mesa general conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, el Acuerdo que tiene por objeto regular la selección de personal funcionario interino y laboral temporal mediante la convocatoria de bolsas de trabajo respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.
2. Este Acuerdo establece las bases que serán de aplicación a los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal del Consell de Mallorca, de acuerdo con el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal interino al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
3. Consta al expediente el informe jurídico de 30 de noviembre de 2023, mediante el cual se informa favorablemente de la propuesta relativa a la aprobación del acuerdo de las bases generales que tienen que regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en el Consell de Mallorca.

Resolución

1. Aprobar el Acuerdo de la Mesa conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, de día 24 de noviembre de 2023, que establece las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para la cobertura de personal funcionario interino y laboral temporal del Consell de Mallorca.
2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la Sede electrónica del Consell de Mallorca

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Mallorca, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de recibir esta notificación.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma que corresponda en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso de alzada.

Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de alzada y no se ha recibido la notificación de resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

No obstante el anterior, en su caso, se puede interponer, cualquier otro recurso que se considere oportuno. Todo eso de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Palma, al día de la firma electrónica (30 de noviembre de 2023)

La consejera ejecutiva del Departamento de Hacienda y Función Pública
(por delegación del Consejo Ejecutivo, según acuerdo de día 28 de septiembre de 2022,
BOIB núm. 128, de 1 de octubre de 2022)
María del Pilar Bonet Escalera





ACUERDO DE BASES GENERALES QUE TIENEN QUE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y LABORAL TEMPORAL EN EL CONSELL DE MALLORCA

1. Objeto

El objeto de estas bases es regular la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal del Consell de Mallorca, mediante la convocatoria de bolsas, respetando los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, así como desarrollar los sistemas de gestión de bolsas y el de llamamiento telefónico, regulados en 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 (BOIB núm. 78, de 30 de mayo de 2009), y el de llamamiento colectivo instaurado por la disposición adicional séptima de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se tienen que financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOIB núm. 173, de 18 de diciembre de 2021).

2. Ámbito de aplicación

Este Acuerdo es de aplicación a los procedimientos extraordinarios y específicos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal del Consell de Mallorca.

3. Procedimiento de constitución de bolsas

3.1. Disposiciones generales

3.1.1 Las personas aspirantes se tienen que seleccionar mediante bolsas constituidas en convocatoria pública por el procedimiento extraordinario y/o específico. Las bolsas se constituirán para las correspondientes escalas, subescalas, clases, categorías y/o especialidades. En las bases de cada convocatoria se fijarán los requisitos necesarios para participar.

El procedimiento extraordinario es el que se tramita preferentemente mediante la realización de una prueba selectiva o mediante la convocatoria pública de un concurso de méritos, una vez agotadas las bolsas resultantes del proceso de estabilización o bien las bolsas del procedimiento ordinario.

El procedimiento específico es para subvenir las necesidades temporales y urgentes de la administración mediante la convocatoria pública de un concurso de méritos.

3.1.2 A efectos de publicidad, las convocatorias para constituir bolsas mediante estos procedimientos se tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears, y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca. Por otro lado, la publicación de la convocatoria se tiene que comunicar al servicio de Empleo de las Illes Balears, para que haga la difusión oportuna, a la Junta de Personal o al Comité de Empresa, si procede.

3.1.3. De acuerdo con la Disposición adicional primera de la Ordenanza reguladora de la Administración electrónica del Consell de Mallorca y los organismos autónomos dependientes, la presentación de la solicitud y la documentación, y en su caso, la subsanación, así como cualquier otra actuación relacionada con el procedimiento, se tiene que hacer mediante el trámite telemático habilitado a tal efecto en la Sede Electrónica del Consell de Mallorca. Cualquier actuación al margen de este trámite telemático será considerada como no realizada.

3.2. Órgano de selección

3.2.1 El órgano de selección se regula conforme lo que dispone el artículo 4.6 del 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 (BOIB núm. 78, de 30 de mayo de 2009), así como con lo que establece la Instrucción 2/2021 del Consejero de Hacienda y Función Pública, de 21 de junio de 2021, por la cual se fijan los criterios de funcionamiento de los órganos de selección, esta última, en todo aquello que no contradiga estas bases.

3.2.2 En concreto, en las convocatorias públicas para constituir bolsas por el procedimiento extraordinario y específico se tiene que nombrar un órgano de selección que se tiene que regir por las reglas siguientes:

- Tiene que estar constituido, como mínimo, por tres personas titulares y el mismo número de personas suplentes, nombradas por el órgano o autoridad convocante, de entre los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión entre la cual se tiene que designar un presidente y un secretario.
- El tribunal será siempre paritario, tal como señala el artículo 4 del Título 1 de la Ley 11/2016 de 28 de julio de igualdad entre





mujeres y hombres, de forma que todos los tribunales y comisiones de valoración de méritos para la provisión de puestos de trabajo del Consell tienen que respetar el principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivas debidamente motivadas.

c) A la sesión de constitución, tienen que asistir todos los miembros titulares de manera presencial o bien de manera telemática. En defecto de alguno de los titulares, será sustituido por el suplente respectivo.

d) En caso de que el cumplimiento del principio de especialización requiera que los miembros dispongan de una titulación específica de la cual no dispongan los vocales de la Comisión Permanente, estos podrán ser designados libremente entre personas que estén o hayan estado en situación de servicio activo como personal funcionario de carrera, en la Administración del Consell de Mallorca, siempre que dispongan de la titulación específica requerida.

e) Todas las personas que son miembros tienen que poseer una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes.

f) Como mínimo, uno de los miembros del órgano de selección tiene que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes, si esta titulación es específica.

3.2.3 El nombramiento de los miembros del órgano de selección se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears y a la Sede Electrónica del Consell de Mallorca.

3.2.4 Son funciones del órgano de selección:

a) Elaborar, corregir y calificar la prueba selectiva objeto de la convocatoria, si procede.

b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en la convocatoria.

c) Requerir, si procede, a las personas aspirantes para que subsanen defectos de forma en la acreditación de los méritos, o bien para aclaren algunos de los méritos, siempre que se hayan acreditado en tiempo y forma.

d) Resolver las reclamaciones presentadas por las personas candidatas en el plazo establecido y en la forma correcta.

e) Elaborar una lista de todas las personas que forman parte de la bolsa, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida con la suma de la valoración de los méritos y del resultado de la prueba que se establece, si procede.

f) Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida al consejero competente en materia de Función Pública, para que dicte la Resolución por que se aprueba la composición definitiva de la bolsa.

3.2.5 El órgano de selección podrá incorporar personal asesor especialista que colaborará con lo que se le solicite, con voz, pero sin voto.

3.2.6 Los representantes sindicales, en el ejercicio de las funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del proceso selectivo, pueden asistir, con voz y sin voto, a todas las sesiones del Tribunal salvo las que sean de deliberación estricta según su propio criterio.

A estos efectos, las organizaciones sindicales tienen que comunicar al Departamento de Recursos Humanos, con la antelación suficiente, a las personas que designan para ejercer la representación en las funciones de vigilancia y custodia de los procesos de creación de bolsas.

A efectos de notificaciones y tramitación de documentación, el órgano de selección tiene su sede en el Consell de Mallorca (calle General Riera, núm. 113, 07010 Palma).

3.3. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en las convocatorias, las personas interesadas tienen que 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:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.

b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) No haber estado separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse 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.

d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de las categorías a que corresponde la bolsa específica en la cual optan. Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacidad la tendrán que acreditar, así como la compatibilidad funcional por el ejercicio de las tareas asignadas.

e) Estar en posesión del título académico exigido o del nivel de titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tiene

que estar en posesión de la documentación que acredite la homologación o reconocimiento del Ministerio competente en razón de la materia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que 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 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

f) Estar en posesión del conocimiento de la lengua catalana exigido, de conformidad con lo que dispone el artículo 3 b) del 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.

g) Formalizar la inscripción telemática en la forma y en el plazo previsto en la convocatoria de la categoría o especialidad en la que se participe, que se tiene que realizar mediante el trámite telemático habilitado al efecto para la inscripción a este proceso selectivo.

h) Firmar la declaración responsable en el términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y la hoja de autobaremación, que figura en el trámite telemático de inscripción a este proceso selectivo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

i) Otros requisitos, si procede, que se puedan establecer en las bases específicas de la convocatoria.

3.4. Reserva para personas con discapacidad

3.4.1. 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 cual 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%.

La reserva del mínimo del 7% se realiza de manera que, el 2% de los puestos de trabajo sean cubiertos por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto para personas que acrediten cualquier tipo de discapacidad.

A este efecto, la oferta se tiene que realizar a la persona que ocupe la posición número 7 y las posteriores de catorce en catorce de la bolsa, es decir, las posiciones número 21, 35, 49, 63... y así sucesivamente. No obstante, se les tienen que ofrecer también puestos de trabajo cuando les corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En todo caso, la oferta está supeditada al hecho de que la discapacidad de la persona aspirante concreta sea compatible con las funciones del puesto de trabajo ofrecido.

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

3.4.3. Con el fin de determinar la capacidad física y funcional de las personas aspirantes que acceden en la bolsa y requieran adaptación, tendrán que presentar en el momento de incorporarse los documentos que acreditan el grado de discapacitado alegado, así como, la compatibilidad con las funciones de la plaza ofrecida.

3.5. Solicitudes

3.5.1. La solicitud se tiene que presentar electrónicamente en el modelo oficial, al cual se accede a través de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca. Cada convocatoria tendrá que establecer el trámite telemático habilitado al efecto para la presentación de solicitudes. Mediante este trámite telemático se accederá en la ficha descriptiva del procedimiento.

La solicitud se realiza mediante una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. En la declaración responsable se tendrá que consignar, en las casillas que se indiquen, entre de otra información, los datos siguientes:

- La titulación académica exigida a la convocatoria, que poseen o que están en condiciones de obtener en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En caso de ser un título universitario, se tiene que señalar la universidad y la fecha de expedición. En los supuestos de grado más título habilitando se tendrá que indicar la denominación de ambos.
- El nivel de conocimientos de lengua catalana exigido a la convocatoria.
- En el caso de personas con discapacidad, el grado de discapacidad reconocido.
- Las posibles causas de desempate, si procede.
- Otros requisitos que pueda establecer expresamente la convocatoria.





Junto con la solicitud, los aspirantes tienen que presentar y firmar una hoja de autobaremación, la cual se tiene que presentar una vez iniciado el trámite telemático, que tiene igualmente la consideración de declaración responsable. La puntuación declarada vincula al aspirante y determina su posición máxima en el orden de prelación de la bolsa. De acuerdo con las puntuaciones declaradas se tiene que conformar una lista provisional de méritos. No se puede valorar ningún mérito que no se haya alegado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Además, los aspirantes tendrán que presentar con la solicitud la documentación acreditativa de los méritos declarados, así como la documentación que justifique los posibles desempates en los términos que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La causa de desempate prevista al apartado 3.7.f) se tendrá que acreditar en un momento posterior, cuando sea requerida por la administración.

En caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los cuales pueda resultar necesario.

Asimismo, el Consell de Mallorca podrá ampliar los plazos no vencidos como consecuencia de incidencias técnicas que hayan imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, según el dispuesto al artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los sistemas de identificación y firma admitidos son los correspondientes a personas físicas y empleados públicos emitidos por los prestadores de servicios electrónicos de confianza calificados según el Ministerio competente en Administración Digital.

Será necesario un certificado electrónico válido o DNI electrónico para la presentación de la solicitud de participación con la declaración responsable, para formular recursos, y en el resto de supuestos del artículo 11.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación, mediante el trámite telemático habilitado por tal efecto en la Sede Electrónica del Consell de Mallorca, permite:

- la inscripción en línea del modelo oficial de solicitud.
- la declaración responsable relativa al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones exigidas y de que disponen de la documentación original o copia auténtica de la documentación acreditativa de estas condiciones.
- la hoja de autobaremación.
- la presentación de la documentación relativa a los méritos y a los desempates, si es el caso.
- la firma electrónica.
- el registro electrónico de la solicitud.
- la subsanación, en su caso.

Cada requisito y/o mérito se tiene que acreditar de manera individual en la solicitud telemática.

Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes tienen que descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión.

3.5.2. El plazo para presentar solicitudes es de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente que se haya publicado la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

En caso de presentar más de una solicitud, sólo se tendrá en cuenta la última solicitud presentada dentro del plazo establecido.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma o la presentación fuera del trámite telemático, supondrá la exclusión del aspirante del procedimiento y se tendrá por no presentado.

3.6. Acreditación de los requisitos, de los méritos y de los criterios de desempate

3.6.1 Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases del procedimiento selectivo, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y aportar la documentación acreditativa de los requisitos, de los méritos y de los criterios de desempate.

La documentación acreditativa de los requisitos se tendrá que presentar cuando sea requerida por la Administración. Se excluirá a la persona interesada de la bolsa mediante resolución del consejero competente en materia de función Pública en caso de no atender el requerimiento o en caso de que la persona requerida no acredite cumplir con los requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de los méritos declarados, así como la documentación que justifique los posibles desempates, se tendrá que presentar con la solicitud en los términos que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo



común de las administraciones públicas, salvo la documentación acreditativa de la causa de desempate prevista en el apartado 3.7.f) que se tendrá que aportar en un momento posterior, cuando sea requerida por la administración.

3.6.2. Los documentos se tienen que presentar en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en catalán o castellano. Si está en lengua extranjera, tiene que ir acompañada de la traducción jurada correspondiente en cualquiera de las dos lenguas oficiales. Sin esta traducción, el requisito o el mérito no se puede considerar acreditado.

3.6.3. Los requisitos, los méritos y los criterios de desempate, se tienen que alegar y acreditar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se tiene que valorar aquello que haya sido alegado o acreditado documentalmente fuera del trámite telemático o fuera del plazo habilitado a tal efecto.

3.6.4. La acreditación de los requisitos se tiene que hacer de la forma siguiente:

- Acreditación de la formación académica mediante el título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, sólo se podrá acreditar con la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y de acuerdo con el artículo 3.4 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, en relación a la expedición de títulos académicos y profesionales.

En el caso de titulaciones expeditas al extranjero, hay que aportar la solicitud de homologación o el reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

- Acreditación de los conocimientos orales y escritos de catalán con los certificados siguientes expedidos por:

- El órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- La Escuela Balear de Administración Pública
- El Consell de Mallorca, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua como consecuencia de las convocatorias llevadas a cabo por los decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.
- Los certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Los certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014)

- Las personas aspirantes que tienen la condición legal de discapacidad tienen que acreditar la discapacidad y la compatibilidad funcional por el ejercicio de las tareas asignadas, mediante el dictamen técnico de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente.

3.6.5. La acreditación de los méritos se tiene que hacer en los términos que establece el anexo 1.

3.6.6. La acreditación de las causas de desempate, si es el caso, se tiene que hacer de la forma siguiente:

- Acreditar tener mayores cargas familiares mediante la presentación del libro de familia y/o certificado de discapacidad.
- Ser una mujer víctima de violencia de género. Se tiene que acreditar mediante alguno de los documentos siguientes:

- a) La sentencia de cualquier orden judicial, aunque no sea firme, en qué se declare que la persona interesada ha sufrido alguna de las formas de violencia de género.
- b) La orden de protección vigente.
- c) El informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- d) Cualquier medida judicial cautelar de protección, de seguridad o de salvaguarda vigente.
- e) El informe del Instituto Balear de la Dona y de los departamentos competentes en esta materia de los Consells insulares.
- f) Cualquier otro de los medios de prueba previstos en el artículo 78 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad entre mujeres y hombres.

3.6.7. No obstante el que disponen los apartados anteriores, de acuerdo con lo que establece el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Consell de Mallorca tiene que comprobar de oficio los documentos emitidos para las administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos o en otros sistemas habilitados al efecto, a menos que conste la oposición expresa del interesado.





De acuerdo con el anterior, en la solicitud de inscripción, la persona interesada tiene que hacer constar en la declaración responsable de estar en posesión de los requisitos para poder participar en el proceso selectivo, los méritos y los criterios de desempate, si es el caso. Si la persona aspirante manifiesta la negativa al hecho de que la Administración solicite esta información, lo tendrá que presentar a requerimiento de la Administración. Excepcionalmente, si la Administración no puede obtener estos documentos, podrá solicitar a la persona aspirante que los aporte.

3.7. Criterios generales de desempate

En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo los criterios establecidos al artículo 3.5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Estos criterios de desempate son los siguientes:

- a) Acreditar más tiempo de servicios prestado como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración del Consell de Mallorca.
- b) Tener nota más alta en el primer ejercicio del proceso selectivo acreditado. En caso de que se haya hecho un procedimiento extraordinario mediante prueba selectiva, tener la nota más alta a la prueba correspondiente del Consell de Mallorca.
- c) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la escala, la subescala, clase, la categoría y/o la especialidad que se trate, de acuerdo el artículo 43.4. a) de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad entre mujeres y hombres.
- d) Ser mayor de 45 años.
- e) Acreditar tener mayores cargas familiares.
 - 1r. Que tenga más hijos con discapacidad.
 - 2n. Que tenga más hijos menores de edad.
 - 3r. Que tenga personas mayores a su cargo
- f) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- g) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo de la misma escala, subescala, clase, categoría y/o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo de acuerdo con la letra que se ha publicado en la resolución anual de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se sortea la orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, publicada en el BOE respectivo.

3.8. Procedimiento extraordinario mediante una prueba selectiva

3.8.1 En el procedimiento extraordinario mediante una prueba selectiva la Administración publicará una lista con las personas que se han presentado al procedimiento y que tienen que comparecer para hacer el examen. El hecho de participar en el examen no exime de tener que cumplir y acreditar los requisitos. En caso de que no se cumplan o no se acrediten los requisitos, la persona aspirante estará excluida del procedimiento con independencia de haber aprobado el examen.

3.8.2 Este procedimiento se tiene que regir por las normas siguientes:

- a) La prueba selectiva, con carácter general, consiste en responder por escrito un cuestionario tipo test, sin perjuicio que la convocatoria pueda establecer algún otro tipo de prueba, incluyendo pruebas de carácter práctico. La convocatoria puede establecer una puntuación mínima para poder formar parte de la bolsa.
- b) Mediante una resolución de la persona titular de la consejería competente en materia de función pública se tiene que establecer el temario, referido en cada escala, subescala, clase, categoría y/o especialidad, a la cual se tiene que circunscribir la prueba tipo test.
- c) A la puntuación obtenida en la prueba que se establezca se tiene que sumar la puntuación que se asigne a la acreditación de niveles de conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos para acceder a las diferentes escalas, subescalas, clases, categorías y/o especialidades del Consell de Mallorca prevista al baremo de méritos adjunto (anexo 1).
- d) La orden de prelación de las personas aspirantes dentro de cada bolsa se determina de acuerdo con la puntuación total que se obtiene.
- e) La calificación de la prueba se tiene que hacer de manera mecanizada, siempre que se trate de una prueba tipo test, y se tiene que garantizar el anonimato en todos los casos.

3.9. Resolución provisional de personas admitidas y excluidas con la lista provisional de puntuaciones.

3.9.1 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y realizada la prueba, si es el caso, el consejero competente en materia de Función Pública dictará la Resolución provisional de personas admitidas y excluidas, con el motivo de exclusión, y la lista provisional de puntuaciones.

Esta lista provisional de puntuaciones emitida por el órgano de selección incluirá la información siguiente:



- Las puntuaciones de la prueba, si es el caso.
- Las puntuaciones declaradas por las personas aspirantes referentes a los méritos mediante el autobaremo.
- Las puntuaciones revisadas por el órgano de selección, de acuerdo con la documentación referente a los méritos, y el ajuste de la puntuación, si procede.
- La puntuación total que determina el orden de prelación.

3.9.2 La revisión y comprobación de la documentación acreditativa de los méritos se podrá hacer de forma parcial de acuerdo con el artículo 4 bis 4 del 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. En este supuesto, la resolución provisional que prevé el apartado 9.1 tendrá que incluir como mínimo al 30% de las personas aspirantes.

3.9.3 La resolución provisional de personas admitidas y excluidas y la lista provisional de puntuaciones se tienen que publicar en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Consell de Mallorca a fin de que en el plazo de diez días hábiles las personas interesadas puedan presentar, mediante el trámite telemático, las subsanaciones, las alegaciones y los documentos que consideren adecuados.

Si en este plazo las personas omitidas o excluidas no subsanan el defecto, se considerarán excluidas definitivamente del procedimiento mediante la resolución definitiva de personas admitidas y excluidas y por el cual se aprobará la lista definitiva de puntuaciones.

El hecho de constar en la lista definitiva no implica a las personas aspirantes el reconocimiento que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Esta comprobación se hará en el momento del nombramiento o contrato, de acuerdo con las bases 3.6 y 3.11.

3.10. Constitución de la bolsa

3.10.1 Una vez comprobados los méritos de todas las personas aspirantes y resueltas las alegaciones presentadas y los desempates, si es el caso, el consejero competente en materia de Función Pública dictará una resolución de constitución de la bolsa en que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y la constitución de la bolsa con puntuaciones definitivas por orden de prelación. Esta resolución se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca.

Las bolsas constituidas tendrán que ser públicas en el portal de selección del Consell de Mallorca

<https://seleccio.conselldemallorca.cat/portalseleccio/?lang=es>

3.10.2 Si la comprobación se hace de manera parcial, de acuerdo con el punto 3.9.2 se tiene que respetar el orden de prelación, y una vez resueltas las alegaciones, si procede, los desempates a la lista provisional, se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca, la lista de personas admitidas y excluidas así como las puntuaciones revisadas de estas personas, con la finalidad de poder utilizar esta lista para nombrar personal funcionario interino y laboral temporal, siempre que no se altere la orden de prelación.

Eso quiere decir que no se nombrará funcionario interino o se contratará a ninguna persona de la lista provisional si su puntuación revisada es inferior a la lista de puntuaciones del autobaremo que falta revisar.

3.11. Requerimiento y comprobación de la documentación

La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el órgano de selección, puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que hayan aportado mediante la presentación de los documentos originales o copias auténticas en los plazos que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, si procede, se requiere para acreditar el cumplimiento de lo que se ha declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos y la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

3.12. Publicaciones

De acuerdo con el artículo 45.1 b) de 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 concurso de méritos y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los

anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial), en vez de notificarse, tienen que publicarse en la Sede Electrónica del Consell de Mallorca. Todo eso, sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos administrativos que así lo requieran.

3.13. Vigencia de las bolsas y preferencia entre las bolsas

3.13.1. Las bolsas tienen una vigencia máxima de tres años desde que se publique su constitución en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo, las bolsas pierden la vigencia y no se pueden reactivar.

3.13.2. Serán preferentes a estas bolsas las que deriven del procedimiento de estabilización previsto en el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears y las que se constituyan por el procedimiento ordinario previsto en el artículo 3 del Decreto 30/2009, en este orden.

3.13.3 Las bolsas que se constituyan en aplicación de este Acuerdo agotarán las bolsas anteriores de la misma categoría o especialidad, con excepción de las bolsas procedentes de los procesos de estabilización, que son preferentes en todo caso.

3.14 Protección de datos personales

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tratamiento de datos: Los datos personales que contiene esta solicitud serán tratados por la Administración del Consell de Mallorca, del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), ADU y el Instituto Hípico.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: La persona afectada por el tratamiento de datos personales podrá ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento, mediante el procedimiento «Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica del Consell de Mallorca

<https://seu.conselldemallorca.net/ca/web/seu/fitxa?key=74200>

Una vez recibida la respuesta del responsable o en caso de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos de la Administración del Consell de Mallorca tiene la sede en la calle de Palau Reial, 1, 07001, Palma, a/e: dpd@conselldemallorca.net.

4. Criterios de gestión de bolsas

4.1. Criterios comunes de gestión de las bolsas creadas mediante el procedimiento extraordinario y el específico.

4.1.1. Las personas aspirantes pueden formar parte de las bolsas de diferentes escalas, subescalas, clases, categorías y/o especialidades. En cada una de las bolsas derivadas de los procedimientos regulados en esta Resolución, las personas aspirantes están en situación de disponible o no disponible a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo.

4.1.2. Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de una bolsa que estén prestando servicios como personal funcionario interino o laboral temporal en el Consell de Mallorca correspondiente a la misma escala, subescala, clase, categoría y/o especialidad, o que, para concurrir alguna de las causas previstas en los apartados del artículo 4.2.6, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Asimismo, se pueden quedar en situación de no disponible por circunstancias personales, aquellas personas que, antes del momento de la oferta de nombramiento o contratación, lo soliciten por escrito. En estos casos, la persona aspirante tendrá que indicar en la solicitud el periodo que quiere permanecer en esta situación, que no puede ser inferior a seis meses. Transcurrido este periodo, la persona puede solicitar pasar a la situación de disponible y, en caso de no hacerlo, continuará como no disponible.

4.1.3. Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

4.1.4. Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en el punto 4.2.6



conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en el apartado 4.2.7 de estas bases.

4.1.5. El incumplimiento del deber de firmar el nombramiento/contrato previamente aceptado, la incomparecencia en el puesto de trabajo en la fecha establecida o la renuncia voluntaria de una persona en el puesto de trabajo que ocupa, supone la exclusión de la bolsa para la cual fue llamada, excepto que el caso de la renuncia voluntaria se produzca como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en una otra categoría del Consell de Mallorca.

4.1.6. La renuncia a ofertas que impliquen horario de tarde o jornada reducida, no implicará la exclusión de la bolsa y las personas aspirantes quedarán como disponibles.

4.1.7. El personal funcionario interino o laboral temporal, cuando cese en el puesto de trabajo, tiene que remitir un correo electrónico al servicio de Selección y Provisión gestiooferta@conselldemallorca.net informando de este hecho para activarse en la bolsa correspondiente en los términos previstos en estas bases.

4.1.8. La inclusión de aspirantes a las bolsas no generará ningún derecho de contratación o nombramiento sino la expectativa de incorporación para ser contratado temporalmente, en función de las necesidades de los departamentos del Consell de Mallorca y dentro de las limitaciones que establece la legislación.

4.1.9. Sistema de gestión de llamamiento colectivo. La dirección insular competente en materia de Función Pública puede determinar la utilización del sistema de llamamiento colectivo, mediante un proceso telemático, en los casos siguientes:

a) Cuando resulte necesario ocupar con personal funcionario interino un número elevado de puestos de trabajo de una determinada subescala, clase y/o categoría de las mismas características.

Con carácter general, se entiende que hay un número elevado de puestos de trabajo cuando se encuentren pendientes de proveer con personal funcionario interino cinco o más puestos.

b) Cuando concorra cualquier otra causa que requiera agilizar la provisión de unos o más puestos de trabajo.

Sin perjuicio que la dirección insular competente en materia de Función Pública pueda determinar que concurren estas causas, las secretarías técnicas pueden enviar un escrito mediante el cual se solicite la selección de personal funcionario interino mediante llamamiento colectivo. En este escrito se tienen que especificar el puesto o puestos de trabajo que se quieren proveer y se tiene que dejar constancia de las causas que concurren y que justifican el uso de este sistema.

La dirección insular competente en materia de Función Pública, una vez analizada la petición, tiene que decidir si se hace uso del sistema de selección de llamamiento colectivo. En caso de que corresponda atender la petición, la dirección insular competente en materia de Función Pública, además de los puestos propuestos, puede decidir acumular al llamamiento colectivo a otros puestos de trabajo de la misma subescala, clase y/o categoría de las mismas características.

Los viernes, o el día hábil inmediatamente anterior, se tienen que publicar los puestos de trabajo objeto de oferta en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la dirección insular competente en materia de Función Pública.

La publicación de las ofertas puede incluir una o varias propuestas de nombramiento y se tiene que informar, para cada caso, de las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento de interinidad y la fecha prevista de incorporación.

Sólo se pueden presentar las personas que se encuentren en la situación de disponible de la bolsa activa correspondiente. No obstante, en el supuesto que el número de personas en situación de disponible de la bolsa activa sea inferior al número de puestos de trabajo que se ofrezcan, la aplicación tiene que permitir que las personas en situación de disponible de la siguiente bolsa en orden de preferencia puedan participar en el llamamiento.

Por poder optar en alguno de los puestos ofrecidos, las personas interesadas se tienen que identificar en la Sede Electrónica del Consell de Mallorca mediante DNI electrónico o certificado electrónico. Con el acceso a la Sede Electrónica y la petición de adjudicación de un puesto de trabajo, una vez finalizado el plazo correspondiente, se entiende otorgada la conformidad y la aceptación de la propuesta o propuestas de nombramiento en las cuales se opta.

Las personas aspirantes de la bolsa en situación de disponible, independientemente de la posición que ocupen, pueden optar o no a participar. En caso de que opten además de un puesto, tienen que establecer un orden de preferencia.

El plazo para optar en los puestos ofrecidos finaliza a las 10.00 h del lunes o del día hábil inmediatamente posterior. Se tienen que descartar las instancias que superen este plazo. Las personas interesadas pueden desistir de la adjudicación de puestos hasta que finalice el plazo de que

se ha hecho mención en el párrafo anterior. En todo caso, el desistimiento se tiene que hacer en la misma sede electrónica en que inicialmente se ha solicitado la adjudicación del puesto o puestos correspondientes.

Con carácter general, en el plazo de las 24 horas posteriores a la finalización de la oferta se tiene que publicar las adjudicaciones de los puestos de trabajo. El puesto se tiene que adjudicar a la persona candidata en situación de disponible que le corresponda entre las que hayan aceptado las propuestas, de acuerdo con el orden de prelación de la bolsa.

Una vez publicadas las adjudicaciones, y hechas las comprobaciones pertinentes, la dirección insular competente en materia de Función Pública se tiene que poner en contacto con las personas adjudicatarias a efectos de formalizar el nombramiento. En el caso que el puesto de trabajo tenga establecidos requisitos específicos de empleo, la persona interesada tiene que acreditarlos fehacientemente. En caso de que la persona interesada no pueda acreditar que cumple los requisitos específicos de empleo, la dirección insular competente en materia de Función Pública se tiene que poner en contacto, a efectos de formalizar el nombramiento, con la persona que corresponda atendiendo la orden de prelación de la adjudicación publicada. En caso de renuncia, se tiene que aplicar el criterio establecido en estas bases atendiendo a que se trate de una bolsa extraordinaria o específica.

Las propuestas de adjudicación no tienen la naturaleza de actos administrativos y no generan ningún derecho a favor de las personas interesadas. Una vez tramitado el procedimiento y comprobada la concurrencia de los requisitos exigidos, la dirección insular competente en materia de Función Pública tiene que emitir la resolución de nombramiento de personal funcionario interino o laboral temporal.

4.2 Criterios particulares relativos a la gestión de las bolsas creadas mediante el procedimiento extraordinario

4.2.1 Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en qué, de acuerdo con la normativa vigente, se puede nombrar una persona funcionaria interina o laboral temporal, se tiene que ofrecer un puesto, en la forma establecida en la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa correspondiente que se encuentren en la situación de disponible prevista en el artículo 8 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puesto de trabajo para ocuparlo.

Si hay más de un puesto por cubrir de las mismas características y de acuerdo con el apartado 4.1.9 de estas bases, se pueden hacer llamamientos colectivo simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

4.2.2 Como excepción, cuando se trate de la ocupación de puestos que en la relación de puestos de trabajo tienen prevista como forma de provisión la libre designación, estos pueden ofrecerse en cualquiera de las personas integrantes de la bolsa, que esté en situación de “disponible” y que cumpla los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

4.2.3 No obstante, para los puestos de trabajo de chófer o de secretario personal se puede ofrecer cualquier persona de la bolsa que corresponda, aunque esté en la situación de no disponible y con independencia de su situación en la bolsa por la cual fue nombrada, siempre que cumpla los requisitos previstos para el puesto.

4.2.4 Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes -y su disposición a incorporarse en el plazo indicado se entiende que renuncia y se lo tiene que excluir de la bolsa. Este plazo para incorporarse tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al deber de preaviso del artículo 49.1 d del Estatuto de los trabajadores.

4.2.5 La comunicación con los interesados se llevara a cabo preferentemente por vía telefónica con la finalidad de agilizar las actuaciones de la bolsa. De no ser posible contactar telefónicamente, se realizará un envío mediante un sistema telemático válido (SMS/correo electrónico...), estableciendo un plazo de 24 horas desde el envío para contactar con el Servicio de Selección y manifestar si acepta o renuncia a la oferta. Transcurrido este plazo, se entiende que la persona renuncia a la oferta.

4.2.6 A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las tiene que excluir de la bolsa correspondiente, a menos que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto del Consell de Mallorca, del IMAS, ADU o Instituto del Deporte Hípico, como personal funcionario interino en una otra escala, subescala, clase, categoría y/o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de otra administración pública como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.





- d) Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo del Consell de Mallorca como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- e) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- f) Estar, en el momento del llamamiento, en la situación de liberado sindical.

4.2.7 Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido al servicio de Selección y Abastecimiento a gestiooferta@conselldemallorca.net la finalización de las situaciones previstas en el punto anterior de este artículo.

4.2.8 Será responsabilidad y obligación de las personas integrantes de la bolsa, presentar y mantener actualizados los datos de contacto y localización (número de teléfono y correo electrónico) para asegurar un funcionamiento correcto de las ofertas que se realicen. Las personas que cambien los datos de localización lo tienen que comunicar al servicio de Selección al correo electrónico gestiooferta@conselldemallorca.net

4.2.9 El personal funcionario interino o laboral temporal, cuando cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar en las bolsas de las cuales forme parte en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

4.2.10. Gestión de la bolsa extraordinaria en los supuestos de mejoras:

Se consideran mejoras las ofertas de puestos de jefaturas orgánicas (jefes de servicio, jefes de sección, puestos de coordinación y jefes de unidad o similares) que hayan quedado desiertas a través de comisiones de servicios en los términos que establece su regulación, realizadas a las personas aspirantes que integran una bolsa extraordinaria y que ocupan puestos en el Consell de Mallorca.

A instancias de la secretaría técnica correspondiente, se tiene que ofrecer el puesto de trabajo de jefatura orgánica, a la persona aspirante que corresponda por orden en la bolsa y que ocupe un puesto de trabajo en el Consell de Mallorca. Se tendrá que verificar que el aspirante cumple con los requisitos del puesto de trabajo.

La disconformidad con la mejora ofrecida, en el plazo de un día hábil (o en el día hábil siguiente, si el llamamiento se hace en viernes), supondrá que renuncia a la mejora y continuará en el puesto de trabajo que venía desarrollando. Se ofrecerá una sola mejora a cada aspirante hasta que se agote la bolsa, salvo el supuesto de que cese en el puesto de trabajo obtenido previamente mediante una mejora y que no sea por renuncia voluntaria. La aceptación de la mejora implicará la renuncia al nombramiento anterior.

4.2.11. Nombramiento en un grupo o subgrupo superior previsto en el artículo 82 bis de la Ley 3/2007, de la función pública:

El nombramiento provisional en un grupo o subgrupo superior previsto en el artículo 82 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se llevara a término, transitoriamente y hasta la confección de las bolsas de aspirantes provenientes de haber superado alguna prueba o ejercicio en un proceso selectivo de promoción interna, mediante las bolsas de personal funcionario interino de las cuales forme parte el personal funcionario de carrera al cual se le ofrezca un puesto de trabajo vacante, respetando siempre la orden de prelación de la bolsa.

Mientras ocupe este puesto de trabajo, el personal funcionario afectado tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo del cual es titular y se mantiene en servicio activo en el cuerpo de origen y tiene que percibir las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo efectivamente cumplido, con excepción de los trienios y la carrera profesional, que percibirá de acuerdo con las cuantías que correspondan al cuerpo, la escala o la especialidad de origen.

4.3. Criterios particulares relativos a la gestión de las bolsas creadas mediante el procedimiento específico

4.3.1 Las bolsas específicas del Consell de Mallorca constituidas en los términos del artículo 6 del Decreto 30/2009, se utilizarán para seleccionar personal en los casos siguientes:

- a) Sustitución de personal funcionario en situación de licencia, cuando tenga una duración prevista no superior a nueve meses.
- b) Sustitución de personal funcionario en situación de reducción de jornada.
- c) Proveer necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad por un plazo máximo de nueve meses dentro de un periodo de dieciocho, en el caso de contrataciones interinas o de seis meses dentro de un periodo de doce por contrataciones laborales temporales.
- d) Selección de personal interino por programa temporal cuando esta se haga por un periodo inferior a seis meses del año en curso.

4.3.2. Cuando haga falta nombrar personal funcionario interino mediante el sistema de bolsas específicas previsto en el artículo anterior de esta Resolución, se tiene que ofrecer el puesto a la persona aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa correspondiente en la situación de disponible.





4.3.3 Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo previsto en los apartados 4.2.4 y 4.2.5 de estas bases y su disposición a incorporarse en un plazo que le sea solicitado, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo mencionado y pasa a ocupar el último puesto en la bolsa correspondiente. A las personas aspirantes que renuncien, por primera o segunda vez, de forma expresa o tácita —de acuerdo con lo que establece el apartado anterior— se las tiene que colocar en el último puesto de la bolsa, la renuncia por tercera vez sin alegar ninguna de las causas del apartado 4.2.6 constituye motivo de exclusión de la bolsa.

4.3.4. También constituye un motivo de exclusión de la bolsa la renuncia del personal funcionario interino al puesto de trabajo que esté ocupando, excepto que la renuncia sea consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala, subescala, clase y/o categoría del Consell de Mallorca.

4.3.5. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo se incorpora automáticamente en las bolsas de esta base de las cuales forme parte de la manera siguiente:

- a) En el caso de interinidades por sustitución, se tiene que incorporar en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron estas bolsas.
- b) En el caso de interinidades para subvenir las necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad, cuando la duración acumulada de sus nombramientos como en personal funcionario interino en el mismo cuerpo, escala o especialidad sea inferior a nueve meses, se tiene que incorporar en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron estas bolsas, pero únicamente se puede hacer otro nombramiento de estas características hasta el cumplimiento del plazo máximo de nueve meses.
- c) En el caso de interinidades para proveer necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad, cuando la duración acumulada de sus nombramientos como funcionario interino en el mismo cuerpo, escala, subescala, clase y/o categoría para proveer necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad sea de nueve meses dentro de los últimos dieciocho meses, se tiene que incorporar en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida, pero en situación de no disponible en esta bolsa durante el tiempo necesario hasta que se complete este periodo de dieciocho meses. Lo mismo ocurre para el personal laboral temporal cuando la duración acumulada de sus nombramientos es de un periodo de seis meses dentro del plazo de doce meses.
- d) En el caso de interinidades por programa temporal, cuando se haga por un periodo inferior a seis meses del año en curso, se tiene que incorporar en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron estas bolsas.

Disposición adicional primera. Disposiciones específicas para seleccionar personal por contrato de relieve.

1. Los procedimientos de selección de la persona relevista se llevarán a cabo cumpliendo los principios de igualdad, mérito y capacidad de acceso al empleo público, así como los de publicidad y libre concurrencia.

En este sentido, las personas candidatas se podrán seleccionar a partir de una bolsa creada a este efecto en los términos que se dispone en este apartado. En todo aquello que no esté regulado de forma expresa en esta Disposición, se aplicará lo que disponen las bases generales.

2. Las personas aspirantes tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en el apartado 3.3 de estas bases y, además, tendrán que estar en situación de desempleo. Los requisitos se tendrán que acreditar para las personas aspirantes en los términos que se establecen en el apartado 3.6.

3. Las bolsas creadas específicamente para la selección de la persona relevista tendrán en cuenta, exclusivamente, los méritos siguientes:

- La experiencia profesional
- Los conocimientos orales y escritos de catalán acreditados superiores a los exigidos como requisito del puesto de trabajo

La acreditación de estos méritos, así como la puntuación otorgada, será la prevista en los puntos 1 y 3 del anexo 1.

4. La orden de prelación de las personas aspirantes dentro de la bolsa se determina de acuerdo con la puntuación total que se obtiene.

Disposición adicional segunda. Criterios de gestión de las bolsas ordinarias y de las bolsas derivadas de los procesos de estabilización.

Los criterios de gestión de bolsas previstas en estas bases también son de aplicación en las bolsas ordinarias que provienen de haber superado una prueba o ejercicio en una convocatoria pública de selección previstas al Decreto 30/2009, de 22 de mayo, y a las bolsas que provienen de la aplicación del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

Disposición adicional tercera. Selección de personal de los organismos autónomos o entes adscritos al Consell de Mallorca





Las bolsas constituidas mediante estas bases se podrán utilizar para la selección de personal de los organismos autónomos o entes adscritos al Consell de Mallorca, en los supuestos en que estos organismos no tengan bolsas propias de alguna categoría y pidan expresamente hacer uso de las bolsas del Consell. El personal seleccionado para estos organismos de las bolsas del Consell se hará con los criterios de gestión de bolsas establecidos en este Acuerdo.

Disposición adicional cuarta. Otros méritos

En los casos de considerarlo adecuado, en función de las características específicas de la categoría de la bolsa a convocar, se podrán establecer otros méritos específicos a valorar. Esta circunstancia implicará un incremento del número máximo de puntos para la concreta convocatoria.

Disposición adicional quinta. Comisiones de seguimiento

Se constituirá una comisión de seguimiento de las bolsas del CIM, en la que estén representados los sindicatos firmantes de este acuerdo en la Mesa de Negociación Conjunta del personal funcionario y laboral de la CIM -IMAS, con un número máximo de un representante por sindicato y un número igual de representantes por parte de la Administración, los cuales llevarán un seguimiento para la interpretación y el análisis del contenido de las bases de las bolsas.

Las funciones de la comisión de seguimiento, tendrá las siguientes funciones:

- Conocer periódicamente el estado de las bolsas y los puestos adjudicados, incluyendo la denominación del puesto, fecha de inicio y duración de los contratos /nombramientos.
- Conocer la resolución de las reclamaciones que se formulen en esta materia, si procede.
- Proponer las medidas que se estimen oportunas para la formación y gestión de las bolsas.

La Comisión se reunirá de manera periódica cada 4 meses o a petición de alguna de las partes con la motivación de la urgencia de la convocatoria.

Disposición adicional sexta. Referencias genéricas

En esta norma se utiliza la forma no marcada en cuanto al género, que coincide formalmente con la masculina, en todas las referencias a órganos, cargos y funciones, de manera que se tienen que entender referidas en el masculino o en el femenino según la identidad de género de la persona titular de quien se trate.

Disposición adicional séptima. Bolsas abiertas y actualizadas

En el momento que la normativa lo permita, el consejero competente en materia de función pública establecerá el procedimiento y plazos que permitan abrir las bolsas con la actualización de los méritos y con la incorporación de nuevos aspirantes.

Disposición transitoria primera. Comisión Permanente de Selección y Provisión.

Hasta la creación de la Comisión Permanente de Selección y Provisión que prevé el apartado 3.2 de estas bases, el órgano de selección estará integrado por el personal funcionario de carrera seleccionado mediante sorteo en el Consell de Mallorca, salvo el presidente y el secretario que serán designados directamente por el consejero competente en materia de Función Pública.

La creación, composición y funcionamiento de esta Comisión se regulará mediante Resolución del consejero competente en materia de Función Pública.

Disposición transitoria segunda. Sistema de gestión de llamamiento colectivo.

El sistema de gestión mediante el proceso de llamamiento colectivo está condicionado al desarrollo de la aplicación informática que lo permita.

Disposición derogatoria

La entrada en vigor de estas bases generales dejará sin efectos la Resolución de día 26 de septiembre de 2016, de la consejera de Modernización y Función Pública por la cual se aprueba el Acuerdo que establece las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para la cobertura de personal interino y laboral temporal en el Consell de Mallorca (BOIB núm. 125, de 1 de octubre de 2016)

Disposición final. Entrada en vigor

Estas bases generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB)*.

ANEXO 1**Baremo de méritos y acreditación de méritos**

Se establece un baremo de méritos estructurado en los apartados que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden alcanzar en cada uno de estos, con un máximo total de 100 puntos.

1. Experiencia profesional

1.1 Servicios prestados en cualquier administración pública, con relación laboral o funcional. Se valorarán las funciones análogas según el catálogo de funciones del Consell de Mallorca y que sean del mismo grupo o subgrupo de adscripción (en el supuesto de no existir subgrupo, se entiende aplicable al grupo) correspondiendo a la categoría y/o especialidad de la bolsa convocada: 0,25 puntos por mes.

1.2 Servicios prestados en cualquier administración pública, con relación laboral o funcional, en cualquier categoría y/o especialidad.: 0,05 puntos por mes.

1.3 Servicios prestados en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, en consorcios del sector público, en fundaciones del sector público, en sociedades mercantiles públicas, en Universidades públicas y en instituciones sanitarias públicas, ejerciendo funciones análogas según el catálogo de funciones del Consell de Mallorca en las de la categoría y/o especialidad de la bolsa convocada: 0,10 puntos por mes.

Sólo se valorarán las funciones análogas que sean del mismo grupo o subgrupo de adscripción (en el supuesto de no existir subgrupo, se entiende aplicable al grupo) correspondiendo a la categoría y/o especialidad de la bolsa convocada.

Si del certificado aportado no se desprende claramente la naturaleza de la empresa, se tiene que aplicar la puntuación del apartado 1.4.

1.4 Servicios prestados en una empresa privada, ejerciendo funciones análogas según el catálogo de funciones del Consell de Mallorca de la categoría y/o especialidad de la bolsa convocada: 0,06 puntos por mes.

En caso de que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, sólo se computará una a efectos de valoración, que será la que otorgue una puntuación más alta.

Para la realización del cálculo de la experiencia profesional se establece que los periodos de 30 días tendrán la consideración de un mes, y no se tendrán en cuenta los periodos inferiores a un mes una vez sumados todos los periodos valorados de cada apartado.

La puntuación máxima de este apartado es de 45 puntos.

Forma de acreditación

Cuando se trate de servicios prestados en el Consell de Mallorca, en el IMAS y en la Agencia de Defensa del Territorio se tiene que expedir de oficio el correspondiente certificado de servicios prestados, el cual se tiene que incorporar al expediente de valoración de cada persona aspirante.

Cuando se trate de servicios prestados fuera del Consell de Mallorca, del IMAS y de la Agencia de Defensa del Territorio la persona aspirante tendrá que aportar el correspondiente certificado de servicios prestados de la administración correspondiente.

En todos los casos es obligatoria la presentación de un documento con las siguientes especificaciones:

1. Administraciones públicas, entidades de derecho público, consorcios del sector público, en fundaciones del sector público, en sociedades mercantiles públicas y en Universidades públicas: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector de que se trate, donde conste la categoría o especialidad, el grupo de clasificación y la duración del contrato o nombramiento.
2. Empresas privadas: certificado o informe de vida laboral expedido por la tesorería de la Seguridad Social y también contrato laboral o certificación de la empresa, debidamente firmado y sellado, donde se especifique la categoría profesional desarrollada, la duración del contrato y las funciones en la empresa.

No se valorará la experiencia profesional si no se alega y se acredita con los documentos señalados.

2. Comisión de servicios por atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública.

Se valora la prestación de servicios mediante una comisión de servicios por atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública, siempre que se hayan prestado en el misma escala, subescala,



categoría o especialidad en que se opta, del Consell de Mallorca o de otra administración pública de las Illes Balears, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 88 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Las comisiones de servicios por atribución temporal de funciones se valoran con 0,10 puntos por mes completo.

Las comisión de servicios en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública se valoran con 0,05 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos

Forma de acreditación

Resolución o certificado que acredite la categoría y/o especialidad y la prestación de servicios mediante una comisión de servicios por atribución temporal de funciones o a la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección competente en materia de función pública.

3. Conocimientos orales y escritos de catalán

Se valoran como mérito los conocimientos orales y escritos de catalán superiores a los exigidos como requisito del puesto de trabajo, de acuerdo con la siguiente escala:

- certificado de nivel B2: 8 puntos
- certificado de nivel C1: 10 puntos
- certificado de nivel C2: 12 puntos
- certificado de nivel LA: 3 puntos

En caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se tiene que otorgar puntuación para el certificado que acredite más conocimientos, excepto el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo por el cual se adicionan 3 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos.

Forma de acreditación

Acreditados formalmente con certificado expedidos por:

- El órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- La Escuela Balear de Administración Pública.
- El Consell de Mallorca, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua como consecuencia de las convocatorias llevadas a cabo por los decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.
- Los certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Los certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014)

4. Ejercicios superados de oposiciones:

Los ejercicios superados en los cinco años anteriores a la convocatoria de la bolsa, de procesos selectivos por oposición o concurso oposición de la misma escala, subescala, clase, categoría y/o especialidad de la bolsa en la cual se opta.

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o dos procesos selectivos: 2 puntos con un máximo de 4 puntos
- Por haber superado el ejercicio de uno o dos procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021: 2 puntos con un máximo de 4 puntos
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 4 puntos
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 6 puntos
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 10 puntos

La puntuación de los apartados no es acumulable.

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos





Forma de acreditación

Certificado de los ejercicios superados de procesos selectivos por oposición o concurso oposición de la misma escala, subescala, clase, categoría y/o especialidad de la bolsa convocada.

5. Formación académica

Se tienen que valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios siguientes:

- La titulación académica tiene que ser distinta de la exigida como requisito y del mismo nivel o superior (como máximo dos niveles por encima).
- La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
- Las titulaciones de ESO y Bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todas las escalas, subescalas, clases, categorías y/o especialidades que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- En el supuesto de presentar el título de grado, no se tiene que tener en cuenta como mérito el título de master que habilita para el ejercicio de la profesión que es objeto de la convocatoria.
- Se consideran relacionadas con las funciones de todas las escalas, subescalas, clases y/o categorías o especialidades y por lo tanto se tienen que valorar, las titulaciones de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, ciencias políticas de la administración, derecho, ciencias jurídicas de las administraciones públicas y el técnico superior (FP) en administración y finanzas.

Para la escala de administración especial, además de lo que se ha establecido al párrafo anterior, también se tienen que valorar los títulos académicos oficiales que estén directamente relacionados con las funciones de la categoría y/o especialidad convocada.

Se valorarán como máximo dos niveles por encima de la titulación exigida como requisito, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Un nivel igual en el exigido como requisito: 5 puntos
- Un nivel por encima del exigido como requisito: 5 puntos
- Dos niveles por encima del exigido como requisito: 5 puntos

Estas puntuaciones son acumulativas.

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel de MECES 4
- Título de estudios oficiales de master, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel de MECES 3
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel de MECES 2
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel de MECES 1
- Título de estudios oficiales de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico

La equivalencia con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato se harán de acuerdo con la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, el Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y el resto de la normativa vigente. La equivalencia con los títulos de Formación Profesional se hará conforme a la disposición adicional tercera del Real decreto por el cual se establece cada título.

La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos

Forma de acreditación

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, sólo se podrá acreditar con la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales y de acuerdo con el artículo 3.4 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, en relación a la expedición de títulos académicos y profesionales.

En el caso de titulaciones expeditas en el extranjero, hay que aportar la solicitud de homologación o el reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.



6. Cursos de formación

6.1 Se tienen que valorar los cursos y las acciones formativas que estén relacionadas con las funciones de la categoría y/o especialidad convocada, recibidos o impartidos que cumplen con alguno de estos requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las administraciones públicas (de acuerdo con el artículo 2.3 de la ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público)
- Impartidos en el marco de los acuerdos de formación o de los planes para la formación entre la administración y los agentes sociales
- Promovidos u homologados por Escuelas de Administración Pública
- Promovidos o impartidos por colegios profesionales.
- Promovidos o impartidos por universidades públicas o privadas.
- Formación ocupacional que hayan sido impartida o promovida por los servicios de empleo público.
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tienen el carácter de propias de una universidad, como los grados propios y títulos de posgrado propios (master propio, especialista universitario, experto universitario y/o de actualización universitaria).

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que:

- Han servido para la obtención de certificados de niveles de catalán que se hayan valorado en el apartado 3 de este baremo de méritos, ni cuando se haya valorado uno de nivel superior.
- Habilitan para el desarrollo del teletrabajo.
- Impartidos como parte de las funciones de trabajo de la categoría o especialidad ocupada.
- No indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa
- Los que corresponden a la obtención de un título o superación de asignaturas de un título académico
- Aquellos que se han exigido como requisito

6.2 Los cursos se tienen que valorar de la manera siguiente:

0,15 puntos por hora de formación impartida
0,10 puntos por hora de formación con certificado de aprovechamiento
0,05 puntos por hora de formación con certificado de asistencia

- Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ETCS, y a razón de 10 horas por cada crédito CFC o LRU. Si no indica el tipo de crédito, se valorará a razón de 10 horas por crédito.
- Si hay discrepancias entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.
- En todos los casos se valoran una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido. En este caso, se tiene que valorar el mérito que otorgue más puntuación a la persona participante.
- Sólo se valora el certificado de nivel superior o aquel que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación ofimática como usuario.
- Sólo se valorarán los cursos o acciones formativas realizadas dentro de los últimos diez años a contar desde el día de la publicación de la convocatoria de la bolsa.

6.3 Se consideran transversales y relacionados con las funciones de todas las escalas, subescalas, clases y/ o categorías o especialidades los cursos y las acciones formativas siguientes:

- Cursos del área jurídica y administrativa
- Cursos del área económica y financiera
- Cursos del área de calidad, competencias, habilidades y mandos
- Cursos de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario
- Cursos del área de igualdad de género
- Cursos de prevención de riesgos laborales

La puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos distribuida de la forma siguiente:

- Las titulaciones universitarias no oficiales que tienen el carácter de propias de una universidad tendrán una puntuación máxima de 10 puntos.
- Los cursos y las acciones formativas del apartado 6.3 tendrán una puntuación máxima de 10 puntos.
- Los cursos y las acciones formativas que estén relacionadas con las funciones de la categoría y/o especialidad convocada para el puesto de trabajo y que no se incorporen dentro del apartado 6.3 tendrán una puntuación máxima de 30 puntos





Forma de acreditación

Los méritos relativos a las acciones formativas, tanto los recibidos como los impartidos, se tienen que justificar mediante los correspondientes certificados, en el que consten el número de horas de duración y/o créditos de la acción formativa y contenidos.

7. Conocimientos de lenguas extranjeras.

Este mérito adicional sólo se tiene que incluir cuando la categoría convocada exige requisitos que implican la acreditación de determinados niveles de competencia en lenguas extranjeras y/ o forme parte de sus funciones.

Los idiomas sólo se tienen que valorar en este apartado según las certificaciones de conocimientos de idiomas oficiales de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MCER).

La puntuación de este mérito se tiene que hacer de acuerdo con el baremo siguiente:

Nivel	Puntuación
-------	------------

A1	1 punto
A2	2 puntos
B1	4 puntos
B2	6 puntos
C1	8 puntos
C2	10 puntos

Para una misma lengua, sólo se valorará el nivel superior de los acreditados. A efectos de establecer la valoración que corresponda a cada puesto de trabajo, se considerará que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

Forma de acreditación

Certificado o título oficial acreditativo del idioma alegado con referencia a los niveles que establece el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) que acreditan el nivel de conocimiento de lenguas extranjeras.

