



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

13437

Aprobación de la modificación de las bases generales que deben regir el procedimiento de selección del personal funcionario interino y personal laboral temporal del Consejo Insular De Menorca

Se hace público que el Pleno del Consejo Insular de Menorca en sesión de carácter ordinario de 20 de noviembre de 2017, acordó aprobar la modificación de las Bases generales que deben regir el procedimiento de selección del personal funcionario interino y personal laboral temporal del Consejo Insular de Menorca, aprobadas por el Pleno del Consejo Insular en fecha 17 de julio de 2017 (BOIB 99, de 12-8-2017).

Se transcribe a continuación en anexo el texto de las bases mencionadas con las modificaciones correspondientes para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Lo que se comunica para general conocimiento y a los efectos oportunos, al mismo tiempo que se hace saber que contra el acuerdo precedente, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- En el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de las Illes Balears, recurso potestativo de reposición ante el Pleno. Este recurso se entenderá desestimado si no se hubiera notificado la resolución después de haber transcurrido un mes desde su interposición. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma.
- En el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de las Illes Balears, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma siempre que no se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, dado que en este caso debería esperarse a que se dicte la resolución.

Todo ello sin perjuicio que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se considere procedente en derecho.

Todo lo anterior se ajusta a la Ley 29/1998, de 13 de julio, que regula la jurisdicción contenciosa administrativa y a la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalmente, cabe indicar que la interposición de los recursos pertinentes no suspende la eficacia de la resolución impugnada ni interrumpe los plazos que se puedan derivar, excepto que la autoridad competente lo acuerde expresamente.

Maó a, 27 de noviembre de 2017

La secretaria interina

Rosa Salord Olèo

ANEXO

BASES GENERALES QUE DEBEN REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA

PREÁMBULO

En el año 2012 se aprobó la modificación de las Bases generales que deben regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca con la intención de unificar los criterios de selección del personal y obtener la máxima agilidad para la cobertura de los puestos de trabajo vacantes, respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y el fomento de la fidelización de las personas en las bolsas.

Durante estos años, el sistema de bolsas ha permitido dar una respuesta razonable a las necesidades de cobertura de vacantes con cierta celeridad. Aún así, estos años de funcionamiento han permitido también detectar algunas circunstancias que se tendrían que modificar para una mejor adaptación a las necesidades de la gran diversidad de puestos de trabajo y funciones a las cuales tiene que dar respuesta el personal seleccionado.



Los principales aspectos a modificar han sido:

- La carencia de definición de algunas circunstancias que pueden justificar la no exclusión de las personas incluidas en la bolsa. Esta circunstancia hace que las bolsas se agoten con mayor celeridad de la deseable, cosa que obliga a nuevos procesos de creación de bolsas costosos y largos, además de la frustración que causa en los componentes de las bolsas su exclusión, todo y los motivos muy justificados para rechazar una oferta de trabajo.
- Las actuales bases prevén algunas circunstancias que no son asumibles por el Servicio de Gestión de Personas por la gran carga de trabajo que suponen:
 - La creación de una bolsa para cada puesto de trabajo. El Consell Insular tiene actualmente 89 puestos de trabajo diferentes para una plantilla de 408 trabajadores, lo que supone disponer de una bolsa para cada 4,5 trabajadores. Por este motivo la modificación va en el sentido de considerar que cada bolsa tiene que corresponder a una titulación o grupo de titulaciones uniformes que permitan cubrir varios puestos de trabajo.
 - Actualización de méritos y revisión de puntuación. Las Bases establecen que en el primer trimestre de cada año se producirá un proceso de actualización de méritos. Teniendo presente la tramitación administrativa que requiere (convocatoria, organización de tribunales, redacción de documentos, publicación, alegaciones, etc.), así como el hecho que algún miembro del Servicio de Gestión de Personas forma parte siempre de los tribunales, este requerimiento supone la dedicación exclusiva de más de la mitad del Servicio de Gestión de Personas a la actualización de bolsas durante como mínimo un trimestre.

Este mismo requerimiento supone un trastorno para el conjunto de los aproximadamente 220 trabajadores fijos del Consell que tendrán que formar parte de los tribunales, compuestos por diez miembros entre titulares y suplentes.

- No parece imprescindible crear una nueva comisión de control de la actividad del Servicio de Gestión de Personas. Esta función podría perfectamente ser asumida, en el ámbito que les corresponde, por los delegados sindicales y representantes del personal del CIM, por la Comisión de Personal y si fuera necesario por la Mesa de Negociación. De este modo se evita la multiplicación de comisiones.
- El baremo de méritos es excesivamente complejo y desigualmente específico.
- Querer unificar los criterios para todos los grupos y puestos lleva a resultados poco deseables. Se valora del mismo modo cursos específicos de reciclaje de la profesión, que cursos de conocimientos genéricos sobre la Administración. Esto se agrava en el caso de los títulos universitarios que tienen una valoración desmesuradamente inferior a la de cualquier cursillo.

Hay que reflexionar sobre el objetivo de valorar los cursos y si lo que realmente buscamos es la persona mejor preparada para desarrollar un puesto determinado; si es así, hay que ajustar la valoración a este objetivo.

- A veces se extiende sin justificación aparente a detallar baremos de méritos muy específicos con muy poca o ninguna trascendencia en el conjunto de los puestos de trabajo del Consell. Este sería el caso de los idiomas, importantes o muy importantes en algunos lugares pero irrelevantes en otros, o la informática, en que no parece necesario especificar el tipo de curso, únicamente el nivel de habilidad y siempre que el lugar lo requiera.
- Los términos utilizados traen a la práctica a resultados aparentemente no deseados. Este sería el ejemplo de la experiencia profesional, en la cual se valora el trabajo en la misma categoría; este concepto lleva a algunas confusiones a los tribunales, de forma que habría que especificar que lo que se valora es que se tenga experiencia en plazas de las mismas funciones. Partiendo de estos hechos, resulta necesario modificar el sistema de selección de las personas en las bolsas.

Por otro lado, la modificación de estas bases es costoso y requiere mucho tiempo, de forma que es conveniente dejar algunas cuestiones abiertas a posibles cambios, como puede ser la introducción de la tecnología, que podría aligerar y automatizar algunos trámites, sin que sea necesario modificar el acuerdo.

Siendo el Consell Insular una entidad supramunicipal, sería interesante abrir además la posibilidad que tanto las entidades dependientes como otras administraciones o empresas públicas se pudieran beneficiar también del proceso de bolsas, ahorrando esfuerzos y asegurando así el procedimiento normativo de acceso a las plazas o los lugares de trabajo remunerados mediante presupuestos públicos. En este caso para preservar la autonomía de entidades y organizaciones, así como la negociación colectiva de cada una de ellas, el uso de estas bases requerirá la firma de un convenio de colaboración.

Teniendo en cuenta que la normativa vigente prevé la posibilidad de aprobar bases generales que regulen los procesos selectivos que se convoquen en el futuro y hasta su derogación, se considera adecuada utilizar esta facultad para establecer las normas generales que regirán los procesos que tenga que convocar el Consell Insular de Menorca para la selección de personal funcionario interino y para la contratación de personal laboral temporal en los supuestos que prevén los artículos 10 y 11 de la 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 (EBEP), y los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (LFPCAIB).



1. Objeto de estas bases

El objeto de estas bases es establecer los criterios generales que tienen que regir la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal al servicio del Consell Insular de Menorca.

Este personal se seleccionará, de forma extraordinaria, mediante bolsas de trabajo con convocatoria pública y por alguno de los procedimientos previstos en estas bases. Así mismo, también se regula en estas bases el funcionamiento de estas bolsas una vez que hayan sido constituidas.

2. Las bolsas de trabajo

Se formará una bolsa de trabajo por titulación o grupo de titulaciones que puedan ocupar uno o diversos lugares de trabajo de la relación de puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca.

Cada convocatoria para la constitución de las bolsas de trabajo tiene que especificar los puestos de trabajo a los cuales podrán ser destinadas las personas aspirantes; el carácter de este último detalle es informativo y no vinculante.

Se constituirán bolsas preferentes y bolsas extraordinarias. Estas bolsas funcionarán de forma independiente; en cualquier caso tendrán preferencia absoluta las bolsas preferentes y subsidiariamente las extraordinarias.

3. Bolsas preferentes

Se trata de las bolsas formadas por aspirantes procedentes de las convocatorias de ofertas públicas para la cobertura de plazas fijas del Consell Insular de Menorca que, habiendo superado todas las pruebas del proceso correspondiente, no hayan conseguido plaza. La orden de prelación de los aspirantes lo determinará la puntuación obtenida en los procesos selectivos.

Dentro de las convocatorias antes mencionadas se incluyen las que desarrollan las plazas reservadas a personas con discapacidad

Estas bolsas mantendrán su vigencia mientras no se haga una posterior convocatoria de oferta pública específica.

Una vez que se haya hecho pública la propuesta de nombramiento por parte del órgano de selección, se tiene que hacer pública, en el tablón de edictos de la corporación, la lista de aspirantes que formarán la correspondiente bolsa preferente de acuerdo con lo establecido en estas bases.

La resolución que apruebe la lista mencionada será aprobada por el consejero que tenga atribuida la competencia en materia de gestión de personas.

La resolución de una nueva convocatoria de oposiciones dejará sin efecto la bolsa anterior creada para la misma o mismas plazas.

Durante la vigencia de las nuevas bolsas, a estas listas se incorporarán de oficio los trabajadores del Consell Insular de Menorca que finalicen interinidades y que hayan superado todas las pruebas de la última convocatoria de oferta pública que incluía la plaza que ocupaban interinamente, en el orden resultante de la puntuación obtenida en la convocatoria y mientras no sea convocada otra.

4. Bolsas extraordinarias

Se trata de las bolsas formadas por aspirantes que hayan superado los procesos extraordinarios de plazas que no hayan sido objeto de convocatoria de ofertas públicas de empleo o de convocatorias específicas, entendiéndose por estas últimas todas aquellas que una normativa específica establezca condiciones especiales.

Cada una de las convocatorias deberá determinar las pruebas teóricas y prácticas que deberán superar los aspirantes.

El Servicio de Gestión de Personas velará para que las bolsas de trabajo tengan siempre la gente suficiente en función de la rotación de cada bolsa, y convocará nuevas bolsas para asegurar su eficacia.

Las personas que en el momento de convocar una nueva bolsa, estén trabajando en el Consell Insular de Menorca, podrán pedir su incorporación y el mantenimiento de su nota de oposición. Esta opción no se podrá considerar en el caso de las personas que se incorporaron a las bolsas a la finalización de un contrato o nombramiento fruto de la llamada urgente a través del SOIB.

Una nueva convocatoria de bolsas dejará sin efecto la bolsa anterior creada para la misma o mismas plazas.



5. El orden en las bolsas extraordinarias

Las bolsas se constituirán por titulaciones o para diferentes titulaciones que puedan ocupar diferentes puestos de trabajo. Cada bolsa podrá contener las diferentes especialidades de los aspirantes. La selección de las bolsas se hará en el orden establecido para puestos genéricos o por especialidades si el departamento lo justifica adecuadamente. La especialidad se deberá hacer constar en el impreso de solicitud y deberá estar documentada.

6. Requisitos de las personas candidatas a las bolsas de trabajo por procedimiento extraordinario.

Para tomar parte en los procesos selectivos es necesario que las personas candidatas cumplan en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y lo mantengan durante el proceso selectivo y a lo largo del periodo en el cual permanezcan en bolsa, los requisitos y las condiciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto básico del empleado público (EBEP).
- Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para puestos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
- Estar en posesión de la titulación mínima requerida y de los otros requisitos que se establezcan en el catálogo de puestos de trabajo o, si no hay, a la convocatoria del puesto de la bolsa de la cual quieren formar parte. Las personas aspirantes de otros Estados que se encuentren en los supuestos del artículo 57 del Estatuto del Empleado Público tendrán que estar en posesión de algunos de los títulos reconocidos en España, de acuerdo con el que establece la normativa vigente en la materia. Así mismo, tendrán que demostrar conocimientos suficientes de castellano y de catalán, para lo cual se los podrá exigir la superación de pruebas de conocimiento de estas lenguas.
- No sufrir ninguna enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las funciones correspondientes al puesto de la bolsa de la que quieren formar parte, sin perjuicio del examen posterior específico para el puesto a cubrir que acredite que está capacitado para el desarrollo normal de las funciones propias de este.
- No encontrarse incluido en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.
- Acreditar, si procede, el requisito de conocimientos de lengua catalana indicado para el puesto de la bolsa de la cual quieren formar parte. Los mencionados conocimientos tendrán que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, o expedido u homologado por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares, o bien mediante la superación de una prueba específica que se convocará antes de iniciar el proceso de pruebas que se tienen que superar para acceder a la bolsa correspondiente. Sin embargo, a los aspirantes que superen esta prueba les será de aplicación el Reglamento de uso de lengua catalana del Consell Insular de Menorca.

7. Registro de solicitudes, acreditación de méritos y pruebas de las personas candidatas a las bolsas de trabajo por procedimiento extraordinario

Cada convocatoria de bolsa por procedimiento extraordinario determinará la prueba específica que habrá que realizar y establecerá el plazo para la presentación de solicitudes. En todo caso, esta prueba de carácter específico tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y se tendrán que obtener un mínimo de 5 para continuar en el proceso

La convocatoria para la creación de las bolsas se publicará en el tablón de edictos de la corporación y en el BOIB.

Méritos y pruebas serán ponderados en función de lo que establezca la normativa sobre función pública vigente. Mientras esta normativa no fije esta ponderación se aplicarán los porcentajes siguientes: un 45 % por los méritos y el 55 % restante por la prueba específica.

Las personas solicitantes tendrán que autorizar expresamente el Consell Insular de Menorca a hacer uso de sus datos personales, para las finalidades objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos.

La solicitud tendrá que ir acompañada de la documentación siguiente:

- La justificación de la liquidación de la tasa correspondiente. Esta tasa no será requerida a aquellos que se incorporen de oficio desde una bolsa anterior y sólo presenten documentación para la actualización de méritos.
- El documento de auto baremo de méritos (según el modelo que establezca la convocatoria correspondiente).



c) Los documentos justificativos de los méritos. La experiencia laboral se acreditará con la aportación de la vida laboral acompañada de los contratos laborales, nombramientos, certificados oficiales de empresa o de servicios prestados a la Administración.

El tribunal no podrá valorar ningún mérito que no se haya acreditado en el momento de presentar la solicitud excepto que se acredite en la instancia que se está pendiente de recepción del organismo correspondiente, por lo cual dispondrá de un plazo de 10 días desde la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del Consell Insular de Menorca la lista provisional de admitidos y excluidos para cada puesto, debidamente argumentada. En esta publicación también constará fecha, lugar y hora para la realización de la prueba específica así como la designación de los miembros del tribunal calificador.

Con efectos informativos se podrá publicar también a través de otros medios de difusión del Consell Insular en Maó y Ciutadella

8. Tribunales calificadores

La composición de los tribunales y el desarrollo de las sesiones de calificación se regirán por aquello que establezca el artículo la Ley de Función Pública del Estado, la Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la Ley de Régimen Local de las Islas Baleares y el resto de normativa de desarrollo.

9. Orden de prelación de los candidatos en las bolsas de procesos extraordinarios

La lista provisional con las personas candidatas, la puntuación obtenida y la orden de prelación a las bolsas y, si se tercia, de las especialidades de los candidatos se publicará en el tablón de edictos del Consell Insular de Menorca.

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

- a) Tener la nota más alta en la prueba específica.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en el Consell Insular de Menorca.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener mayores cargas familiares.
- e) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- f) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.
- g) Si finalmente persiste el empate, se tiene que hacer un sorteo.

Se establece un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación, para presentar las alegaciones que las personas interesadas consideren oportunas. Si no hay ninguna alegación, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

Esta lista definitiva será formalizada mediante resolución del consejero/a ejecutivo/a competente. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Consell Insular de Menorca en el plazo de un mes.

El mencionado recurso se entenderá desestimado si no se ha notificado su resolución en el plazo de tres meses desde su interposición.

Contra la resolución de desestimación se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses. Cuando la desestimación se produzca por silencio administrativo se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de seis meses contadores desde el día siguiente a aquel en que se produce el acto presunto.

10. Cobertura de plazas

Para cubrir los puestos vacantes, tendrán prioridad absoluta las bolsas preferentes y, subsidiariamente, las extraordinarias.

Para el llamamiento, se seguirá estrictamente el orden de las bolsas. En el caso que el nuevo contrato o nombramiento que se ofrezca suponga una mejora notable respecto del contrato o nombramiento en vigor, se les ofrecerá este como mejora, por estricto orden de bolsa. Se entenderán como mejora, los contratos o nombramientos de interinidad por vacante o sustitución de un empleado público con reserva de puesto de trabajo y los contratos por obra o servicio o nombramientos por programas que, a pesar de tener duración incierta, podrían tener una duración de tres años.

En el caso de los puestos de asistencia directa a los usuarios de los centros residenciales del Consell Insular de Menorca, con contratos habitualmente de muy corta duración, se entenderá como mejora cualquier contrato o nombramiento de duración cierta de un mínimo de cuatro meses.

La aceptación de un contrato de obra o servicio, de un nombramiento por programas o, en el caso de los puestos de asistencia directa a los



usuarios de los centros residenciales, de los contratos o nombramientos de duración cierta superior a los cuatro meses, supondrá la permanencia obligatoria durante toda la duración de estos y en el caso de los de interinidad, una permanencia mínima de dos años. El incumplimiento de esta obligación supondrá la exclusión de la bolsa.

El Servicio de Gestión de Personas contactará con las personas en bolsa a través del teléfono u otros medios telemáticos que puedan ser efectivos.

En función de la urgencia, el procedimiento podrá ser:

- a) Cobertura ordinaria: se hará un primer intento de llamamiento telefónico y, si no se obtiene respuesta, se enviará comunicación por otros medios (sms o similares). Si en 24 horas no se tiene aviso de recepción del mensaje, se pasará al aspirante siguiente. Sin embargo, el plazo de aceptación de la contratación será de 48 horas desde el envío del mensaje.
- b) Cobertura inmediata: para los servicios que tienen que garantizar la atención directa e ininterrumpida a la ciudadanía, especialmente cuando se tenga que cubrir una vacante en menos de 24 horas, después del primer intento telefónico y el mensaje informatizado sin obtener respuesta en el plazo de dos horas, se pasará al aspirante siguiente, y el primero restará en el mismo orden de la bolsa en que estaba antes de realizar el llamamiento.

Cuando se ofrezca una oferta de trabajo a una persona de la bolsa y esta no lo acepte, su situación en esta variará de la forma siguiente:

- a) Si se trata de la primera renuncia a una oferta de trabajo, mantendrá la misma puntuación.
- b) Si se trata de la segunda renuncia, tendrá una penalización de 25 puntos sobre la puntuación, siempre que tenga puntuación suficiente; en caso contrario, pasará al final de la bolsa.
- c) Si fuera la tercera renuncia, la persona aspirante pasará al final de la bolsa.

Los medios que se utilizarán para comunicar los diferentes puestos vacantes a los que se puedan presentar a los aspirantes que formen parte de las bolsas tendrán que permitir, siempre que sea posible, que quede constancia de la comunicación o del intento de comunicación en el expediente.

Si a pesar de haber personas disponibles en las bolsas, no es posible cubrir un puesto de trabajo por la renuncia de todos los componentes, o si no hubiera bolsa, el Servicio de Gestión de Personas podrá acudir al SOIB para hacer contrato o nombramiento de hasta seis meses de duración. Durante este periodo se creará una nueva bolsa de trabajo que en este caso sustituirá la antigua.

10 bis. Personal seleccionado mediante oferta al SOIB

La selección de personal en colaboración con el SOIB, establecida en la base 10, tendrá que hacer posible la agilización de la tramitación a la vez que se respetan los principios básicos de igualdad, mérito y capacidad.

Los contratos o nombramientos tendrán una duración máxima de seis meses, excepto que sean fruto de un proyecto específico subvencionado por algún organismo que establezca el inicio en fecha determinada y se justifique su urgencia.

De la convocatoria se informará a los representantes del personal. Se hará publicidad en el tablón de edictos y en la web de la corporación, así como a través de los mecanismos de difusión propios del SOIB.

El sistema de selección será el de oposición, posterior a la preselección efectuada por el SOIB en base al perfil establecido en la oferta del Consell Insular de Menorca.

Una vez finalizados estos contratos los trabajadores o empleados se podrán incorporar a las bolsas correspondientes o crear una de nueva si no hubiera, en el último lugar del orden establecido a la misma. La incorporación de varios candidatos se hará en el orden de la puntuación obtenida en la fase de oposición. La creación de una nueva bolsa que extinga estas, no dará derecho a la conservación de la nota de oposición.

11. Suspensión personal temporal, voluntaria o de oficio, en las bolsas

Las personas que formen parte de una bolsa pueden solicitar la suspensión temporal de la lista de bolsas, manteniendo la puntuación, por cualquier de las causas siguientes:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Maternidad: siempre que se produzcan los requisitos que dan derecho a disfrutar del permiso por maternidad, sea para la madre o para el padre. En el caso de la madre, también se puede pedir la suspensión de la lista entre el periodo comprendido entre el séptimo mes del embarazo y el momento del parto.
- c) Paternidad.
- d) Cura de hijos menores de 3 años, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad que no se puedan valer por ellos mismos, hasta que finalice la situación que haya motivado la solicitud.





- e) Defunción de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una limitación temporal de cuatro días.
- f) Adopción o acogida de acuerdo con lo que establece el artículo 49 b) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- g) Matrimonio propio o regularización de la situación de pareja de hecho, si ha tenido lugar dentro de los 20 días naturales anteriores al ofrecimiento de un puesto o tiene que tener lugar dentro de los 20 días naturales siguientes.
- h) Disponer de otro contrato de trabajo o nombramiento en vigor.
- i) Estar fuera de Menorca en el caso de incorporación inmediata.
- j) Declararse en situación de disfrutar de vacaciones siempre que se pueda demostrar que en los últimos once meses no se ha podido disfrutar de un periodo de descanso de al menos una semana seguida. En este caso la suspensión puede ser de veintidós días hábiles
- k) No haber disfrutado de un día de descanso en los últimos siete días, en el supuesto de que el contrato o nombramiento no se pueda demorar un día más.
- l) Cualquier otra causa justa ajena a la voluntad de la persona interesada, debidamente acreditada.

Las circunstancias mencionadas sólo dan lugar a la suspensión cuando lo solicita la persona interesada y presente la documentación acreditativa en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha del llamamiento. Cuando la suspensión sea sin fecha de finalización prevista, la persona candidata está obligada a comunicar al Servicio de Gestión de Personas del Consell Insular de Menorca, en el plazo máximo de 5 días hábiles contadores desde el final de la causa que motivó la suspensión, su disponibilidad y su paso a activo.

Se declarará la suspensión de oficio a las personas que presten servicios en el Consell Insular de Menorca en una plaza del mismo grupo y subgrupo.

12. Exclusión de las personas en bolsa

Son causas de exclusión:

- a) La falsedad en la información aportada.
- b) La pérdida de los requisitos necesarios para cubrir el puesto.
- c) No superar el plazo de prueba regulado en el Convenio Colectivo del personal laboral y en el Acuerdo Marco del personal funcionario del Consell Insular de Menorca.
- d) Las faltas establecidas en el Convenio Colectivo y el Acuerdo Marco en el régimen disciplinario. A pesar de que la duración de los contratos o nombramientos no permita desarrollar un proceso disciplinario, se podrá excluir de la bolsa fruto de un proceso de investigación que confirme los hechos denunciados a pesar de que haya finalizado la relación contractual.

13. Reclamaciones ante el Tribunal Calificador

Las personas que formen parte de las bolsas pueden presentar reclamación en el plazo de 5 días hábiles posteriores a cualquier actuación que sea susceptible de una posible lesión de sus derechos.

La Administración tiene que resolver estas reclamaciones en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de finalización del plazo anterior.

Estas reclamaciones, siempre que una disposición normativa no disponga otra cosa, no paralizarán el proceso de llamamiento y contratación de las personas en bolsa. Sin embargo, el órgano competente para resolver estas reclamaciones, una vez realizada una ponderación suficientemente razonada entre el daño que se puede causar al interés general o a terceros con la suspensión y el daño que se puede causar al reclamante, podrá suspender de oficio o a solicitud del reclamante, cuando concurra alguna de las circunstancias del artículo 117 de la LRJPAC.

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Consell Insular de Menorca en el plazo de un mes.

El mencionado recurso se entenderá desestimado si no se ha notificado su resolución dentro del plazo de tres meses desde su interposición.

Contra la resolución de desestimación se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses. Cuando la desestimación se produzca por silencio administrativo se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se produce el acto presunto.

Disposición transitoria

Todas las bolsas en vigor en la entrada en vigor de este acuerdo, que constan en el anexo de estas bases, pasarán a formar una nueva bolsa únicamente con todas las personas que todavía restan en estas, manteniendo las puntuaciones. En tanto no se crean bolsas al amparo de las presentes bases, todas las bolsas se registrarán por aquello que se establecen en las bases 10,11 y 12, sin perjuicio de la existencia de posibles derechos adquiridos de acuerdo con la normativa vigente.



Disposición final

Estas bases generales entrarán en vigor el día siguiente del día que se publiquen en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

ANEXO

A) BAREMO DE MÉRITOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 40 puntos)

1.1. Experiencia profesional en el ejercicio de funciones, coincidentes o análogas en contenido profesional y nivel técnico, con la plaza a proveer

En cualquier administración pública 0,1 p/mes

En empresas privadas 0,07 p/mes

1.2. Experiencia profesional en el ejercicio de funciones en una área de gestión de la misma especialidad y del mismo grupo del lugar a proveer:

En cualquier administración pública 0,05 p/mes

En empresas privadas 0,03 p/mes

NOTA: La experiencia profesional de los autónomos se podrá valorar, si procede, en el apartado 4.

No se valorarán los servicios prestados en plazas que hayan sido cubiertas mediante comisiones de servicios o asignación temporal de tareas adjudicadas por libre designación, siempre que no se haya seguido el procedimiento legalmente establecido.

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 30 puntos)

2.1. Titulaciones académicas de grado, especialización, posgrado, máster, doctorado o investigación, impartidos por una universidad y que tengan relación directa con las funciones y el contenido profesional del puesto de trabajo a cubrir

Para los grupos A: 0,3 puntos / ECTS

NOTA: Las titulaciones anteriores a la LRU que inició la asignación de créditos se equipará:

Licenciatura = 300 ECTS y diplomatura = 180 ECTS. La misma equivalencia se hará de los créditos anteriores a los ECTS.

2.2. Titulaciones académicas de ciclos formativos y que tengan relación directa con funciones y contenido profesional del puesto de trabajo a cubrir:

Para los grupos B, C1, C2 y AP 0,3 puntos / 30 h

2.3. Titulaciones de idiomas

Para los puestos de atención al público, de inspección y de promoción turística y cualquier otro que así lo exija la Relación de Puestos de Trabajo.

0,1 puntos / ECTS o 0,1 por cada 30 h

2.4. Certificados de catalán

- Nivel B2 0,5 puntos
- Nivel C1 1,00 punto
- Nivel C2 3,00 puntos
- Nivel E 1,00 punto

NOTA: Se deja abierta la posibilidad que las bases específicas puedan establecer puntuación en el conocimiento de idiomas en su punto 4 otros méritos.





3. CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 20 puntos)

3.1. Cursos de formación que tengan relación directa con funciones, contenido profesional y nivel técnico del puesto de trabajo a cubrir:

Con certificado de aprovechamiento 0,2 p/10 h

Con certificado de asistencia 0,1 p/10 h

3.2. Cursos de formación complementaria:

Cursos del área jurídico-administrativa y del área económico-financiera

(Para el grupo A y para plazas de administración general se incluirán en el apartado 3.1.)

Con certificado de aprovechamiento 0,1 p/10h

Con certificado de asistencia 0,05 p/10h

3.3 Otros cursos:

- Cursos del área de calidad, igualdad y responsabilidad social (para todos)

Con certificado de aprovechamiento 0,05 p/10h

Con certificado de asistencia 0,025 p/10h

- Cursos del área de informática:

(Para los grupos C y D de administración general se incluirán en el apartado 3.1.)

Con certificado de aprovechamiento 0,1 p/10h

Con certificado de asistencia 0,05 p/10h

NOTA: Las asignaturas o módulos no aportados dentro del apartado de titulación se podrán aportar para la valoración como cursos siempre que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar y se aporte certificado de la superación donde consten los créditos u horas de duración.

4. OTROS MÉRITOS ALEGADOS (máximo 10 puntos)

Este apartado se podrá determinar en las bases específicas de cada plaza.

Lo que se comunica para general conocimiento y a los efectos que correspondan, al mismo tiempo que se hace saber que contra el acuerdo precedente, que pone fin a la vía administrativa, pueden interponerse los recursos siguientes:

- En el plazo de un mes a partir del día siguiente del día de la publicación de este edicto en el BOIB, recurso potestativo de reposición ante el Pleno. Este recurso se entenderá desestimado si se notifica la resolución cuando haya transcurrido un mes desde su interposición. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma.

- En el plazo de dos meses a partir del día siguiente del día de la publicación de este edicto en el BOIB, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma siempre que no se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, dado que en este caso se tendrá que esperar que se dicte resolución.

Todo esto sin perjuicio que se pueda utilizar cualquiera otro recurso que se considere procedente en derecho.

Todo lo anterior se ajusta a la Ley 29/1998, de 13 de julio, que regula la jurisdicción contenciosa administrativa, y a la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalmente, es pertinente indicar que la interposición de los recursos pertinentes no suspende la eficacia de la resolución impugnada ni interrumpe los plazos que se puedan derivar, excepto que la autoridad competente lo acuerde expresamente.



**B) BOLSAS DE TRABAJO EN VIGOR**

BOLSAS DE TRABAJO EN VIGOR	AÑO CREACIÓN	
ADMINISTRATIVO/A - 2014	2014	RESOLUCIÓN 2014/206 29/10/2014 - BAREMOS MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
ADMINISTRATIVO/A RIESGOS LABORALES – 2004	2004	CONVOCATORIA CONCURSO OPOSICIÓN 26/06/2004
AGENTE DE MEDIO AMBIENTE - 2017	2017	RESOLUCIÓN 2017/148 de 19/06/2017
ANIMADOR SOCIOCULTURAL – 2003	2003	CONVOCATORIA CONVENIO SOIB 03/06/2003
ARQUEÓLOGO/A - 2007	2007	CONVOCATORIA FUNCIONARIO INTERINO 20/12/07
ARQUITECTO/A – 2017	2017	BAREMO MÉRITOS BOIB 150 DE 16/10/2012
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A - 2014	2014	RESOLUCIÓN 2014/161 27/08/2014 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A - 2014	2014	RESOLUCIÓN 2014/218 11/11/2014 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OFIM – 2008	2008	CONVOCATORIA LABORAL TEMPORAL 09/07/08
AUXILIAR BIBLIOTECAS – 2007	2007	CONVOCATORIA SOIB AUXILIAR BIBLIOTECAS 8/06/07
AUXILIAR CUIDADOR/A (DISCAPACITADOS) - 2016	2016	RESOLUCIÓN 2016/84 22/03/2016 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
AUXILIAR DE COCINA - 2017	2017	RESOLUCIÓN 2017/85 DE 11/04/2017
AUXILIAR EDUCADOR/A - 2014	2014	RESOLUCIÓN 2014/79 28/04/2014 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150, 16/10/2012
AUXILIAR ENFERMERÍA - 2016	2016	RESOLUCIÓN 2016/247 - 27/09/2016 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
AUXILIAR INSPECTOR SUELO RÚSTICO – 2005	2005	CONVOCATORIA LABORAL TEMPORAL 13/10/2005
BOMBERO/A - 2011	2011	BOLSA PREFERENTE 2011 (OFERTA PÚBLICA 2004 - 2005)
BOMBERO/A CABO – 2009	2009	CONVOCATORIA 03/03/2006 – 2009
JEFE DE OBRAS (INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA LIFE+RENEIX) – 2010	2010	CONVOCATORIA LABORAL TEMPORAL 27/10/2010
CAPATAZ BRIGADA - MEDIO AMBIENTE – 2007	2007	CONVOCATORIA CAPATAZ BRIGADA LIFE 2007
CAPATAZ DE OBRAS (CATEGORÍA C2) – 2015	2015	CREADA POR CONCURSO OPOSICIÓN EN FECHA 13/05/2015 - PARA CUBRIR JUBILACIÓN PARCIAL DEL TITULAR DE LA PLAZA
COCINERO/A - 2016	2016	RESOLUCIÓN 2016/295 21/11/2016 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
DELINEANTE – 2008	2008	CONVOCATORIA FUNCIONARIO INTERINO 04/07/08
DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS ENFERMERÍA - 2016	2016	RESOLUCIÓN 2016/226 - 02/09/2016 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
EDUCADOR/A SOCIAL - 2015	2015	RESOLUCIÓN 2015/9 29/07/2015 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
ENCARGADO DE CONSERVACIÓN Y OBRAS - 2015	2015	RESOLUCIÓN 2015/76 09/11/2015 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS – 2011	2011	RESOLUCIÓN NÚM. 2011/55 DE FECHA 06/10/2011
INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL - 2016	2016	RESOLUCIÓN 2016/70 14/03/2016 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL (FERMe) - 2014	2014	RESOLUCIÓN 2014/3 13/01/2014 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
INGENIERO/A TÉCNICO/A DE TELECOMUNICACIONES – 2009	2009	CONVOCATORIA SOIB 25/02/2009
FISIOTERAPEUTA – 2008	2008	CONVOCATORIA SOIB FISIOTERAPEUTA - 21/10/08
GERENTE PLAN DINAMIZACIÓN PRODUCTO		CONVOCATORIA CONCURSO CON ENTREVISTA





BOLSAS DE TRABAJO EN VIGOR	AÑO CREACIÓN	
TURÍSTICO DE MENORCA – 2011	2011	25/03/2011
INFORMADOR VIVIENDA – 2008	2008	CONVOCATORIA FUNCIONARIO INTERINO 11/06/08
INFORMADOR PLAYAS – 2008	2008	CONVOCATORIA SOIB 27/06/2008
INSPECTOR SUELO RUSTICO – 2005	2005	CONVOCATORIA FUNCIONARIO ADSCRITO 14/10/2005
MONITOR/A DE ACTIVIDADES - 2015	2015	RESOLUCIÓN 2015/8 15/01/2015 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
OFICIAL AGROPECUARIO – 2012	2012	CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR LA JUBILACIÓN PARCIAL DEL TITULAR DE LA PLAZA - 29/02/2012
OFICIAL DE BRIGADA - 2017	2017	RESOLUCIÓN 2017/41 DE FECHA 02/03/2017
OPERARIO/A DE LIMPIEZA - 2016	2016	RESOLUCIÓN 2016/275 31/10/2016 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
ORDENANZA - 2014	2014	RESOLUCIÓN 2014/194 09/10/2014 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2014
PSICÓLOGO – 2003/2005	2003 – 2005	DIFERENTES CONVOCATORIAS AÑOS 2003 A 2005
TÉCNICO MEDIO(GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN) - 2017	2017	Resolución núm. 2017/172 de 13/07/2017
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (licenciado en derecho) - 2016	2016	RESOLUCIÓN 2016/162 - 03/06/2016 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – 2006/2011	2006/2011	DIFERENTES CONVOCATORIAS AÑOS 2006 A 2011
TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA– 2005	2005	BOLSA PREFERENTE OFERTA PÚBLICA 2002/2003
TÉCNICO/A DE DEPORTES - 2016	2016	RESOLUCIÓN 2016/125 - 02/05/2016 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
TÉCNICO/A MEDIO DE FORMACIÓN - 2014	2014	RESOLUCIÓN 2014/181 22/09/2014 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
TÉCNICO/A MEDIO DE TURISMO - 2016	2016	RESOLUCIÓN 2016/221 - 25/08/2016 – BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
TÉCNICO/A MEDIO DE TUTORIZACIÓN 2014	2014	RESOLUCIÓN 2014/167 09/09/2014 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
TÉCNICO MEDIO CON CONOCIMIENTOS DE ÁRABE – OFIM – 2009	2009	CONVOCATORIA LABORAL TEMPORAL 22/07/09
TÉCNICO MEDIO OFIM – 2008	2008	CONVOCATORIA LABORAL TEMPORAL 14/07/08
TÉCNICO MEDIO ASISTENCIA MUNICIPIOS MATERIA VIVIENDA – 2010	2010	CONVOCATORIA LABORAL TEMPORAL 3/11/2010
TÉCNICO/A MEDIO ORIENTADOR/A LABORAL - 2014	2014	RESOLUCIÓN 2014/177 22/09/2014 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
TÉCNICO SUPERIOR (LIFE BASES – RENEIX) – 2002	2002	CONVOCATORIA LABORAL TEMPORAL 27/03/2002
TÉCNICO SUPERIOR (LIFE BOSCOS) – 2010	2010	CONVOCATORIA LABORAL TEMPORAL 08/07/2010
TÉCNICO SUPERIOR RIESGOS LABORALES para dar soporte al servicio – 2010	2010	CONVOCATORIA 22/07/2010 (para dar soporte al servicio)
TÉCNICO SUPERIOR CESM – 2010	2010	CONVOCATORIA LABORAL TEMPORAL TIEMPO PARCIAL 13/05/2010
TRABAJADORES SOCIALES – 2009	2009	CONVOCATORIA CONCURSO OPOSICIÓN 17/07/09
CELADOR/A - 2014	2014	RESOLUCIÓN 2014/175 15/09/2014 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2012
CELADOR/A DE EXPLOTACIÓN - 2016	2016	RESOLUCIÓN 2016/108 15/04/2016 - BAREMO MÉRITOS BOIB 150 16/10/2

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/146/995498

