

esté directamente relacionado con las funciones de la categoría profesional a la que se accede.

En caso de presentar dos o más certificados, únicamente se valorará el que otorgue mayor puntuación, excepto en el caso del certificado de lenguaje administrativo, en el cual la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. En caso de presentar sólo el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo se valorará a razón de 0,20 puntos.

En todos los casos sólo se valorarán los certificados de nivel superior a lo exigido como requisito según lo que establece la base 2 de esta convocatoria.

En el supuesto de que se presenten dudas sobre la puntuación que tiene que otorgarse a algún certificado o sobre su validez, podrá solicitarse un informe al Servicio de Normalización Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento superados en escuelas de Administración pública y en centros oficiales.

Para la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento será preciso atender los siguientes criterios:

1. Se incluyen los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, sea cual sea el promotor.

2. Se incluyen todos los cursos cuyo promotor sea una administración pública.

3. Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las funciones de la categoría profesional a la cual se opta, excepto los cursos del área de seguridad y salud laboral y del área de informática, los cuales se valorarán en cualquier caso.

Se entenderá que están directamente relacionados los cursos del área jurisdiccional administrativa dirigidos a los grupos y niveles de la categoría profesional a la cual se opta.

4. La valoración será la siguiente:

- Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,45 puntos por cada 10 horas.

- Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,2 puntos por cada 10 horas.

- Los cursos impartidos se valorarán 0,7 puntos.

La fracción se valorará proporcionalmente.

5. Si se ha asistido más de una vez a un mismo curso o éste se ha impartido más de una vez, se valorará una sola vez.

6. El total máximo de puntos que podrá obtenerse globalmente por este concepto es de 9,5 puntos.

ANEXO 4 TRIBUNAL CALIFICADOR

Categoría profesional: ayudante técnico/a

Tribunal titular:

Presidente: Pedro Garau Moya

Vocal: Fernando González Piñeiro

Vocal: Jose Juan Novas Alemany

Vocal: Pablo Arenas Medina

Vocal: Enriqueta Alzamora Verger

Tribunal suplente:

Presidente: Manuel Esteban Rivas

Vocal: Miguel Angel Company Crehuet

Vocal: Pablo Seguí Aguiló

Vocal: Luis Jordi Crehuet Reyes

Vocal: Margarita Moragues Arnau

ANEXO 5 COMISIÓN TÉCNICA PRUEBA ESPECÍFICA DE CATALÁN (Nivel B)

Presidente:

Titular: Sònia Torrent Marqués

Suplente: Carme Ferré Pujol

Vocales:

- Primero.

Titular: Maria Sampol Ballester

Suplente: Andreu Bonet Galmés

- Segundo.

Titular: Pere Suau Palou

Suplente: Joan Pizà Oliver

— o —

Num. 21145

Resolución de la consejera de Innovación, Interior y Justicia por la cual se aprueban la convocatoria, las bases, el temario, los ejercicios y el baremo de méritos y se designa el Tribunal calificador de las pruebas selectivas para cubrir plazas de estabilidad de la ocupación de la categoría profesional de oficial/a primera mantenimiento, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares

Antecedentes

1. El 21 de diciembre de 2004 se firmó el Pacto en materia de función pública entre la Administración autonómica y las organizaciones sindicales para el periodo 2005- 2007, el cual incluye un pacto de estabilidad laboral a desarrollar durante los años 2005, 2006 y 2007.

Este Plan de Estabilidad Laboral ha sido regulado por la disposición transitoria octava de la Ley 2/1989, de 22 de febrero, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, introducida mediante la disposición adicional decimotercera de la Ley 8/2004, de 23 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y de Función Pública, modificada por la disposición adicional sexta de la Ley 25/2006, de 27 de diciembre, de Medidas Tributarias y Administrativas.

Por otra parte, la disposición transitoria tercera de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, prevé la vigencia de la disposición transitoria octava de la Ley 2/1989, de 22 de febrero, hasta que se despliegue completamente el Plan de Estabilidad de la ocupación.

2. La disposición adicional primera del IV Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº 155, de 18 de octubre de 2005) establece que la Administración y el Comité Intercentros, de conformidad con la normativa vigente, de acuerdo con el espíritu del Pacto entre la Administración autonómica y las organizaciones sindicales en materia de función pública y con el de la Declaración para el diálogo social en el ámbito de la Administración General del Estado, durante la vigencia del Convenio, tienen que estudiar y elaborar de forma negociada, las características, el calendario y los criterios que regirán las convocatorias del proceso de estabilidad de ocupación vigente en el momento de la entrada en vigor del Convenio, en lo que se refiere el punto 2 de esta misma disposición adicional primera.

Asimismo, también establece que a todos los trabajadores laborales que ocupen plazas, con carácter temporal, afectadas por el proceso de consolidación, se les tiene que garantizar, de conformidad con la normativa vigente, la permanencia hasta que se lleve a cabo este proceso de consolidación respecto de cada puesto de trabajo.

3. Mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de día 24 de octubre de 2008 (BOIB nº 154, de 1 de noviembre), se aprobó la Oferta pública de ocupación para el año 2008 del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares constituida por las plazas que figuran como anexo 3 y 4 de este Acuerdo. El anexo 3 comprende las plazas que constituyen la Oferta ordinaria de la ocupación para personal laboral y el anexo 4 comprende las plazas determinadas como plazas de estabilidad de la ocupación para personal laboral.

El anexo 4 del Acuerdo indicado incluye 1 plaza de estabilidad de la ocupación de la categoría de oficial/a primera mantenimiento de la isla de Mallorca.

El artículo 24 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares dispone que las plazas vacantes que se convoquen por el turno libre tienen que convocarse mediante el sistema de selección adecuado y la disposición adicional decimotercera de la Ley 8/2004, de 23 de diciembre, mencionada anteriormente, establece que el sistema de selección para el ingreso en las convocatorias específicas del Plan de Estabilidad de la Ocupación será el de concurso oposición libre.

Por todo eso, una vez practicada y concluida la negociación con las organizaciones sindicales con representación en el Comité Intercentros, haciendo uso de las competencias que me otorga el artículo 6.3 c de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza, correspondiente a las plazas de estabilidad de la ocupación de personal laboral fijo de la categoría profesional de oficial/a primera mantenimiento de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en la isla de Mallorca.

2. Establecer como sistema de selección para cubrir las plazas indicadas el de concurso oposición libre.

3. Aprobar las bases que regirán esta convocatoria y que se adjuntan a esta Resolución como anexo 1.

4. Aprobar el programa de temas y el baremo de méritos de las pruebas selectivas que se indican en los anexos 2 y 3 respectivamente.
5. Designar el Tribunal calificador de este proceso selectivo, que está constituido por los miembros que se indican en el anexo 4.
6. Designar a la Comisión técnica que se indica en el anexo 5, a efectos de valoración de la prueba específica de conocimientos de la lengua catalana.
7. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Innovación, Interior y Justicia, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

También puede interponerse un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Marratxí, 21 de setiembre de 2009

La consejera de Innovación, Interior y Justicia
Pilar Costa Serra

ANEXO I BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Objeto y normativa aplicable

El objeto de esta convocatoria es el proceso selectivo por cubrir 1 plaza, correspondiente a las plazas de estabilidad de la ocupación del personal laboral fijo de la categoría profesional de oficial/a primera mantenimiento, en la isla de Mallorca.

Éstas bases se ajustan, en todo aquello que les es de aplicación, a lo que está establecido en: el artículo 103 de la Constitución Española; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el IV Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, y el Reglamento que regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para la ocupación de puestos de trabajo que se convoquen en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado para el Decreto 114/2008, de 17 de octubre.

1.2. Procedimiento selectivo

Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición.

1.3. Número de personas seleccionadas

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas más personas aspirantes que plazas convocadas.

2. Requisitos de las personas interesadas

Para estar admitidas en estas pruebas selectivas, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, de conformidad con el artículo 57 del EBEP, permita el acceso a la ocupación pública como personal laboral.
- b) Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber estado separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución

judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el caso de que hubieran estado separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber estado sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) Estar en posesión de la siguiente titulación: título de graduado en educación secundaria, título de técnico o técnica de grado medio correspondiente a ciclos formativos de grado medio o titulación académica equivalente o formación laboral equivalente.

e) Haber satisfecho los derechos de examen en la forma establecida en la base 7.4 c. De acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de Diversas Medidas Tributarias y Administrativas. Quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

f) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en que se incluyen las plazas ofrecidas.

g) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana de nivel A, de conformidad con lo que dispone el artículo 3.1 del Decreto 114/2008. Estos conocimientos tienen 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, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite el nivel de conocimientos que se exige, de conformidad con la base 6.

3. Solicitudes

3.1. Modelo oficial de las solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas se ajustarán al modelo oficial que se determine, que se publicará y podrá rellenarse en la página web <http://www.caib.es>. También se facilitará gratuitamente en todas las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y en las unidades administrativas de Menorca, de Ibiza y de Formentera.

3.2. Formulario de la solicitud a través de Internet

Se recomienda rellenar las solicitudes a través de Internet, a efectos de agilizar la gestión, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

— La web <http://oposicions.caib.es> ofrece la posibilidad de rellenar e imprimir las solicitudes a través de Internet.

— La persona interesada tiene que rellenar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado, siguiendo las instrucciones que se indican en el formulario.

El sistema comprobará la coherencia de los datos introducidos, por lo que indicará los errores en relación con la convocatoria correspondiente.

La solicitud así cumplimentada tiene que imprimirse y presentarse en un registro público, de acuerdo con lo que indica el punto 3.2 de esta base.

Asimismo, podrá rellenarse el documento de ingreso para el pago de la tasa de derechos de examen en la página web <http://oposicions.caib.es>. La aplicación mostrará el modelo correspondiente a la liquidación de la tasa y la persona interesada tiene que rellenar el formulario con los datos de la operación que se le pidan.

A continuación, la persona usuaria podrá imprimir el documento y hacer el pago en una de las entidades colaboradoras que figuran en el modelo, o bien hacer el pago telemático, mediante banca electrónica, siempre que la persona interesada tenga una cuenta operativa por vía telemática en alguna de las entidades bancarias cuyos anagramas aparecen en la pantalla. La aplicación indicará también la forma de llevar a cabo este pago electrónico. Una vez que el pago se haya realizado correctamente, se incorporará en el modelo del documento de ingreso el justificante del pago efectuado.

En todo caso, el justificante del pago de la tasa tiene que adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

3.3. Presentación de las solicitudes

Las solicitudes cumplimentadas de forma manual o a través de Internet tienen que presentarse en el Registro de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o en cualquier otra de las formas establecidas por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La solicitud tiene que registrarse y asimismo se tiene que sellar toda la documentación que se adjunte.

3.4. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el BOIB.

3.5. Documentación

Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente, las personas interesadas tienen que adjuntar:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de su personalidad.

b) A efectos de quedar exentas de la prueba específica de conocimientos de lengua catalana, las personas interesadas tienen que presentar fotocopia compulsada del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel A.

c) Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen (DUI, ejemplar para la Administración), en el cual tiene que figurar el sello de la entidad bancaria que justifique dicho pago. Los derechos de examen serán de 12,71 euros que se ingresarán mediante un documento unificado de ingreso (DUI) habilitado a tal efecto. Este documento se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web de la Consejería de Innovación, Interior y Justicia y en todas las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. El ingreso se efectuará en los bancos y cajas que se indican a continuación:

- Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona, 'La Caixa'
- Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Baleares, 'Sa Nostra'
- BBVA
- Banco de Crédito Balear
- Banca March

3.6. Comprobación de los requisitos

En cualquier momento del proceso selectivo, los tribunales pueden tomar conocimiento de que alguna de las personas interesadas no cumple uno o varios requisitos de los exigidos o que, examinada la certificación acreditativa, resulta que la solicitud presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso a las diferentes categorías y niveles objeto de esta convocatoria. En estos supuestos, y después de la audiencia previa a la persona interesada, el tribunal correspondiente tiene que proponer la exclusión a la consejera de Innovación, Interior y Justicia, a la que tiene que comunicar las inexactitudes o falsedades que la persona interesada haya formulado, a los efectos procedentes.

4. Admisión de personas aspirantes

4.1. Relación de personas admitidas

4.1.1. En el plazo máximo de 30 días, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará, en el tablón de anuncios de la Consejería de Innovación, Interior y Justicia, de la EBAP y en la página de Internet <http://ebap.caib.es>, la resolución de la consejera de Innovación, Interior y Justicia por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de la exclusión, si procede. Asimismo, la lista de personas excluidas se publicará en el BOIB.

En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma adecuada, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la lista de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la lista pertinente de personas admitidas.

Para enmendar el posible defecto o acompañar el documento que sea preceptivo, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la lista en el BOIB. Estas personas serán advertidas que la solicitud no se considerará presentada si no enmiendan la deficiencia cometida.

4.1.2. Acabado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior, y enmendadas las solicitudes, si corresponde, en el plazo máximo de un mes la consejera de Innovación, Interior y Justicia dictará resolución por la cual declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución y las listas de personas admitidas y excluidas se publicarán en el BOIB y en la página de Internet: <http://ebap.caib.es>, y se expondrá al público en los tableros de anuncios de la EBAP y de la Consejería de Innovación, Interior y Justicia.

4.1.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen en caso de exclusión de la persona interesada de las pruebas selectivas convocadas. La solicitud de devolución tendrá que presentarse en la Consejería de Innovación, Interior y Justicia en el plazo de 20 días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB de la lista definitiva de perso-

nas excluidas, de acuerdo con lo establecido por el artículo 62.2 de la Ley 11/1998, de día 14 de diciembre, sobre el Régimen Específico de Determinadas Tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº 163, de 24 de diciembre).

4.2. Relación de personas convocadas a la prueba de catalán

4.2.1. Con la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará la relación provisional con personas convocadas a la prueba de conocimientos de lengua catalana del nivel exigido.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma procedente, las personas interesadas tienen que comprobar si figuran correctamente en esta lista. Las personas aspirantes que estén en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana que corresponda también tienen que comprobar que no figuran en esta relación de personas convocadas a la prueba de catalán. En su caso, las personas aspirantes tendrán que solicitar la corrección de los errores detectados en la lista de personas convocadas a la prueba de lengua catalana en el plazo de 10 días hábiles a contar a partir de la publicación de la relación.

4.2.2. Con la resolución definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas también se publicará la lista de personas aspirantes convocadas a la prueba de catalán, indicando los lugares y fechas de realización de la prueba específica de conocimientos de lengua catalana para las personas que no hayan acreditado documentalmente el nivel de catalán requerido, de conformidad con la base 3.5.

Las personas convocadas a la mencionada prueba que estén en posesión del certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la convocatoria y no lo hayan acreditado en el plazo previsto, no hayan enmendado la deficiencia y, por lo tanto, estén también incluidas en la lista definitiva, tendrán que presentarse el día de la prueba con el fin de acreditar el nivel correspondiente mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados válidos, o con la realización de la prueba.

5. Tribunal calificador

5.1. El órgano encargado de la selección y competente para la realización de estas pruebas selectivas será el Tribunal calificador que se indica en el anexo 4 y depende del consejero o de la consejera competente en materia de función pública. Su composición tiene que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, a título individual, de las personas que como miembros tienen que pertenecer al Tribunal.

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan al órgano del cual dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente.

La composición del órgano de selección tiene que ajustarse salvo razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos formados por más de cuatro personas como miembros, cada sexo está representado al menos por uno 40 %.

5.2. El Tribunal estará constituido por cinco personas como miembros y por el mismo número de personas como suplentes. Todas ellas tienen que poseer una titulación académica de igual o de nivel superior que el exigido a las personas aspirantes, y la mitad de personas más una debe poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes, si ésta es específica.

5.3. La determinación de la composición del Tribunal tiene que llevarse a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

- El presidente o la presidenta se designa libremente por el consejero o la consejera competente en materia de función pública, entre personas de prestigio profesional reconocido dentro del ámbito autonómico.

- Cuatro vocales como mínimo tienen que nombrarse por sorteo entre el personal laboral fijo en situación de servicio activo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. El sorteo se hará con la participación del Comité Intercentros.

- El secretario o la secretaria tiene que designarse mediante la votación de todas las personas que son miembros del tribunal de entre las personas que son vocales.

5.4. Para aquellas pruebas en que resulte necesario, el Tribunal puede disponer la incorporación en sus trabajos de personal asesor especialista, el cual se limitará a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrá voz, pero no voto. La designación de este personal asesor tiene que comunicarse a la consejera de Innovación, Interior y Justicia.

Asimismo, la consejera de Innovación, Interior y Justicia, a petición del Tribunal, puede nombrar personal colaborador para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares, necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. Las personas que son miembros del Tribunal y el personal asesor tienen que abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas por el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si han llevado a cabo tareas de preparación de personas aspirantes de la categoría laboral correspondiente durante los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, tienen que notificar esta circunstancia a la autoridad que las nombró.

5.6. El Tribunal tiene que adoptar las medidas necesarias para que las personas con discapacidades disfruten de condiciones similares para la realización de los ejercicios a las del resto de personas participantes. Con este objetivo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para dichas personas que así lo indiquen en su solicitud de participación a las pruebas selectivas.

A tal efecto, el Tribunal solicitará el informe y el asesoramiento del equipo para la formación, integración y ocupación pública de la EBAP, o de los servicios que determine el Consejo Asesor para la Integración Laboral de Personas con Discapacidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5.7. A efectos de comunicaciones y resto de incidencias, el Tribunal tendrá la sede en la Escuela Balear de Administración Pública, situada en la calle del Ter, nº 27 (Polígono de Son Fuster) de Palma y con el teléfono 971 17 64 33.

5.8. La constitución y todas las actuaciones del Tribunal tiene que someterse a lo establecido por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; de acuerdo con todo aquello que no contradiga lo que establece el artículo 60 y concordantes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de El Estatuto Básico del Empleado Público y los artículos de aplicación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, y el artículo 26 del Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la CAIB.

5.9. Todas las personas que son miembros del Tribunal calificador percibirán, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 54/2002, de 12 de abril (BOIB nº 48 , de 20 de abril de 2002).

6. Prueba específica de lengua catalana

6.1. Con carácter previo al inicio de las pruebas selectivas, para las personas aspirantes que no puedan acreditar los conocimientos de lengua catalana de nivel A, mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura, se llevará a cabo una prueba específica de acreditación de estos conocimientos. El resultado de esta prueba se calificará como a apto/a o no apto/a. La calificación de no apto/a implicará que la persona interesada no podrá continuar el proceso selectivo.

6.2. Las personas convocadas a la mencionada prueba que estén en posesión del certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la convocatoria, y no lo hayan acreditado en el plazo previsto, no hayan enmendado la deficiencia y, por lo tanto, estén también incluidas en la lista definitiva, tendrán que presentarse el día de la prueba con el fin de acreditar el nivel correspondiente mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados válidos, o con la realización de la prueba.

6.3. La prueba específica del certificado A se llevará a cabo la segunda quincena del mes de diciembre de 2009.

7. Proceso selectivo

El sistema de selección de las personas aspirantes es el de concurso oposición

- La fase de oposición, que tiene carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la superación de dos ejercicios cuya valoración será conjunta y tendrá un valor máximo de 55 puntos. Los ejercicios de la fase de oposición se realizarán en Palma, excepto cuando haya más de 10 personas aspirantes admitidas residentes en Menorca, Eivissa o Formentera. En este caso el consejero o la consejera competente en materia de función pública podrá acordar que las pruebas se lleven a cabo descentralizadamente en Menorca o en Eivissa, o en ambas islas.

Las personas aspirantes tienen que obtener una puntuación mínima de

27,5 puntos del conjunto de los ejercicios para superar la fase de oposición.

- La fase de concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de entre los establecidos en el anexo 2 de esta convocatoria, y tendrá un valor de 45 puntos.

8. Desarrollo de la fase de oposición

8.1. Ejercicios

a) Ejercicio teórico: consistirá en responder por escrito un cuestionario de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, que versará sobre el programa de temas de la categoría profesional de oficial/a primera mantenimiento que se adjunta como anexo 3 de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,6875 puntos; las preguntas con respuestas erróneas o no resueltas, tanto si figuran en blanco las cuatro opciones como si figura más de una respuesta, no se valorarán. El tiempo para realizar este ejercicio será de 80 minutos y se valorará con un máximo de 27,5 puntos.

El cuestionario será designado por sorteo una hora antes de la hora prevista por empezar el ejercicio entre tres alternativas diferentes.

b) Ejercicio práctico: consistirá en realizar una prueba práctica propuesta por el Tribunal calificador que versará sobre los procedimientos más habituales en el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional de oficial/a primera mantenimiento. El tiempo para realizar esta prueba será determinado por el Tribunal. Se valorará con un máximo de 27,5 puntos.

El supuesto práctico de la prueba práctica se determinará por sorteo público realizado ante las personas aspirantes inmediatamente antes del inicio de las pruebas, entre tres alternativas diferentes.

8.2. Confidencialidad del contenido de las pruebas

El Tribunal tendrá que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas, hasta el momento de su realización.

8.3. Calendario de los ejercicios

Los ejercicios tienen que desarrollarse de acuerdo con el siguiente calendario:

Primer ejercicio: Primera quincena de febrero de 2010
Segundo ejercicio: Primera quincena de marzo de 2010

Por otra parte, el consejero o la consejera competente en materia de función pública, previa propuesta del Tribunal, aprobará la resolución en que se especifican la fecha, hora y lugar de realización de cada uno de los ejercicios que se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios de la Consejería de Innovación, Interior y Justicia, de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en la página de Internet <http://ebap.caib.es>, y en uno o más medios de comunicación escrita de ámbito autonómico para facilitar su máxima difusión, con una antelación mínima de 10 días hábiles.

8.4. Desarrollo de los ejercicios

Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas de las pruebas selectivas cuando no comparezcan en las mismas.

En cualquier momento de las pruebas, el Tribunal puede requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes corresponde al Tribunal.

8.5. Lengua de los ejercicios

Las personas que participan en el proceso selectivo pueden elegir hacer los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de esta comunidad autónoma. A tal efecto los tribunales elaborarán y entregarán los ejercicios a las personas opositoras en las dos lenguas.

9. Reserva de notas

Las personas aspirantes de esta convocatoria que hayan participado en las pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de oficial/a primera mantenimiento correspondiente al Plan de Estabilidad de la Ocupación del año 2007 y hayan obtenido la puntuación mínima para superar la fase de oposición, tiene que indicar en su solicitud si hacen uso de la reserva de nota establecida en la disposición transitoria octava de la Ley 2/1989, de 22 de febrero.

En este caso tienen que especificar la opción de:

a) Conservar la puntuación obtenida en la fase de oposición de la última convocatoria.

b) Realizar los ejercicios correspondientes a la fase de oposición con el objeto de obtener una puntuación más elevada. En el caso de obtener una puntuación inferior, podrá conservarse la puntuación más alta obtenida en la convocatoria anterior. Si no asisten al ejercicio, se les conservará la nota más alta obtenida.

10. Declaración de las personas aspirantes que superen la fase de oposición

10.1. Publicación de las listas de personas aspirantes aprobadas de la fase de oposición

Finalizados todos los ejercicios integrantes de la fase de oposición, cada tribunal calificador tiene que hacer pública, en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Innovación, Interior y Justicia y de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en la página de Internet <http://ebap.caib.es>, la lista provisional de personas que la han superado, haciendo constar nombre, apellidos, DNI, y número de orden de mayor a menor puntuación obtenida correspondiente a la suma de la nota de los dos ejercicios de la fase de oposición. Para superar esta fase de oposición tiene que obtenerse una puntuación mínima de 27,5 puntos en la suma de los dos ejercicios.

10.2 Reclamaciones

Las personas interesadas disponen de un plazo de 3 días hábiles para presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Los tribunales las resolverán en el plazo de los 7 días hábiles posteriores y publicarán la lista definitiva de personas que han superado la fase de oposición.

11. Fase de Méritos

11.1. Acreditación de los méritos

Dentro del plazo de 10 días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte de ella tienen que acreditar los méritos indicados en el anexo 3 de esta convocatoria para la fase de concurso, mediante la presentación de documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General de la Consejería de Innovación, Interior y Justicia, de la EBAP o en alguna otra de las formas establecidas por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los méritos tienen que acreditarse y tienen que valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido presentados en este plazo.

11.2. Publicación de la valoración de los méritos y de las personas aspirantes que han superado el concurso oposición

Una vez que el Tribunal haya finalizado la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo establecido por el apartado anterior, se harán públicas en el tablón de anuncios de la Consejería de Innovación, Interior y Justicia, de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y en la página de Internet <http://ebap.caib.es>, la lista de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso así como la lista provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición. Esta relación tiene que incluir a las personas que hayan obtenido más puntuación después de haber sumado las puntuaciones de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso, y contendrá, como máximo, tantas personas seleccionadas como plazas se convoquen. A la vista de estas relaciones, las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles, contadores a partir del día en que se hagan públicas. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de 7 días. Resueltas las reclamaciones, el tribunal ha de aprobar la relación definitiva con las puntuaciones de la fase de concurso, y la relación definitiva de personas seleccionadas del proceso selectivo. La relación contendrá, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas se convocan en la convocatoria correspondiente. Esta relación será elevada a la consejera de Innovación, Interior y Justicia.

11.3. El orden final de prelación de las personas seleccionadas en el procedimiento de concurso oposición vendrá determinado por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación tiene que establecerse atendiendo la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se atenderá a la mayor antigüedad en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y, si todavía persiste, la persona aspirante que

acredite mayor antigüedad en otras administraciones.

12. Resolución de la convocatoria. Publicación de las personas seleccionadas

El consejero o la consejera competente en materia de función pública, a la vista de la relación definitiva de personas seleccionadas entregada por el Tribunal calificador, tiene que dictar la resolución que ordene su publicación en el BOIB, a los efectos oportunos y de presentación de documentos. En la propia resolución tiene que ofrecerse a todas las personas seleccionadas la lista de puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas, a efectos de solicitar destino.

13. Presentación de documentos

13.1 Documentos que tienen que presentar las personas seleccionadas

En el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB de la resolución mencionada en la base 12, las personas seleccionadas tienen que presentar en el Registro General de la Consejería de Innovación, Interior y Justicia, los siguientes documentos:

a) Fotocopia careada del título académico exigido en la base segunda de esta convocatoria o de la certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que facilitará la Escuela Balear de Administración Pública.

Las personas que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido por la base 2.a de esta convocatoria, tienen que acreditar igualmente no estar sometidas a la misma sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

c) Certificado médico, en modelo oficial acreditativo, de no sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida el ejercicio normal de las funciones de la categoría a la cual se accede.

d) Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud deberá incluir la totalidad de los puestos.

En caso de no presentarse la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, o si de cuyo examen se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser contratada y restarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.2 Adjudicación de los puestos

Los puestos ofrecidos se adjudicarán de acuerdo con las preferencias comunicadas, por orden de prelación de las personas seleccionadas.

14. Formalización de los contratos laborales y toma de posesión

14.1 Una vez acabado el plazo de presentación de los documentos, la consejera de Innovación, Interior y Justicia, de acuerdo con la legislación vigente, ordenará la formalización de los contratos, o la novación en su caso, de las personas aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas.

14.2 La resolución mediante la cual la consejera de Innovación, Interior y Justicia adjudique los puestos de trabajo a las personas aspirantes seleccionadas se publicará en el BOIB.

15. Permanencia en el destino

De conformidad con el punto VII B 5 del Acuerdo entre la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y las organizaciones sindicales, sobre la determinación del contenido de un plan de estabilidad laboral, las personas aspirantes que obtengan destino definitivo permanecerán un periodo mínimo de 3 años antes de poder participar en concursos de traslados.

16. Bolsas de trabajo

Las personas aspirantes que hayan participado en las pruebas selectivas de esta convocatoria específica, que no obtengan plaza y vean extinguida su relación laboral como consecuencia de la ejecución del Plan de Estabilidad Laboral, siempre que la relación laboral se haya iniciado con anterioridad al 31 de diciembre de 2004, pasarán a integrar se dentro de una bolsa específica de la correspondiente categoría que tendrá preferencia sobre cualquiera otra de las previstas en la normativa de aplicación. En caso de concurrir diferentes bolsas específicas preferentes correspondientes a la ejecución de diferentes ofertas públicas del PEL será preferente la bolsa posterior sobre la anterior.

PROGRAMA DE TEMAS CATEGORÍA PROFESIONAL: OFICIAL/A PRIMERA MANTENIMIENTO

1. Conservación de edificios e instalaciones y mantenimiento preventivo. Normativa actual y especificaciones técnicas. Elaboración de partes.
2. Detección de las averías más frecuentes. Programación, calificación y cuantificación de las averías.
3. Conocimientos sobre el sistema eléctrico y sobre el sistema de conducción de aguas de un edificio.
4. Pintada de superficies interiores y exteriores. Técnicas de pintada. Tipos y aplicaciones de diferentes pinturas.
5. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y deberes de los trabajadores y obligaciones de los empresarios. Los riesgos específicos y su prevención correspondiente.

ANEXO 3

BAREMO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE AL PEL

A. Experiencia

- a) Experiencia en puestos de trabajo de la Administración autonómica de la misma categoría profesional, o del mismo cuerpo, o la misma escala a los que se accede o equivalentes.

Se valorará 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- b) Experiencia en puestos de trabajo de la Administración autonómica de diferente categoría profesional a la que se accede, o a cuerpos o escalas equivalentes, y experiencia en otras administraciones públicas.

Se valorará 0,0625 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración máxima de este apartado es de 32 puntos.

B. Formación

- a) Conocimientos de lengua catalana de nivel superior a lo exigido para ingresar en la categoría profesional a la cual se accede.

Se valorarán los certificados relacionados con los siguientes tipos de conocimientos:

- a) Conocimientos elementales (certificado B): 2 puntos.
- b) Conocimientos medios (certificado C): 2,5 puntos.
- c) Conocimientos superiores (certificado D): 3 puntos.
- d) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,5 puntos.

El certificado de lenguaje administrativo únicamente se valorará cuando esté directamente relacionado con las funciones de la categoría profesional a la que se accede.

En caso de presentar dos o más certificados, únicamente se valorará el que otorgue mayor puntuación, excepto en el caso del certificado de lenguaje administrativo, en el cual la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. En caso de presentar sólo el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo se valorará a razón de 0,20 puntos.

En todos los casos sólo se valorarán los certificados de nivel superior a lo exigido como requisito según lo que establece la base 2 de esta convocatoria.

En el supuesto de que se presenten dudas sobre la puntuación que tiene que otorgarse a algún certificado o sobre su validez, podrá solicitarse un informe al Servicio de Normalización Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

- b) Cursos de formación y perfeccionamiento superados en escuelas de Administración pública y en centros oficiales.

Para la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento será preciso atender los siguientes criterios:

1. Se incluyen los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, sea cual sea el promotor.
2. Se incluyen todos los cursos cuyo promotor sea una administración pública.
3. Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las funciones de la categoría profesional a la cual se opta, excepto los cursos del área de seguridad y salud laboral y del área de informática, los cuales se valorarán en cualquier caso.

Se entenderá que están directamente relacionados los cursos del área jurisdiccional administrativa dirigidos a los grupos y niveles de la categoría profesional a la cual se opta.

4. La valoración será la siguiente:

- Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se

valorarán a razón de 0,45 puntos por cada 10 horas.

- Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,2 puntos por cada 10 horas.

- Los cursos impartidos se valorarán 0,7 puntos.

La fracción se valorará proporcionalmente.

5. Si se ha asistido más de una vez a un mismo curso o éste se ha impartido más de una vez, se valorará una sola vez.

6. El total máximo de puntos que podrá obtenerse globalmente por este concepto es de 9,5 puntos.

ANEXO 4

TRIBUNAL CALIFICADOR

Categoría profesional: oficial/a primera mantenimiento

Tribunal titular:

Presidente: Gabriel Salvá Mas

Vocal: Antonio Vidal Mulet

Vocal: Juan Soberats Abrines

Vocal: Bernardo Pizá Trias

Vocal: Francisco Rojas Linares

Tribunal suplente:

Presidente: José Francisco Palmer Riera

Vocal: Joan Alzina Gil

Vocal: José Antonio Castro Gálvez

Vocal: Miguel Martínez García

Vocal: Jesús Aguado Ventas

ANEXO 5

COMISIÓN TÉCNICA PRUEBA ESPECÍFICA DE CATALÁN (Nivel A)

Presidente:

Titular: Carme Ferré Pujol

Suplente: Sònia Torrent Marqués

Vocales:

- Primero.

Titular: Andreu Bonet Galmés

Suplente: Maria Sampol Ballester

- Segundo.

Titular: Joan Pizà Oliver

Suplente: Pere Suau Palou

— o —

3.- Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Num. 21348

Resolución del consejero de Presidencia, de día 30 de setiembre de 2009, por la que se nombra personal eventual de la Consejería de Presidencia al Sr. Andrés Serra Martínez, en el puesto de trabajo de jefe de gabinete

EL artículo 20 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears dispone que es personal eventual el que, en virtud de un nombramiento legal, ocupa, con carácter temporal, puestos de trabajo considerados de confianza o de asesoramiento especial de la Presidencia o de los consejeros o consejeras, no reservados a personal funcionario de carrera, y que el presidente o la presidenta y los consejeros o las consejeras nombran libremente a su personal eventual, nombramientos que deben publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

El Decreto 107/1995, de 21 de diciembre, (modificado por el D.189/2003 de 12 de desembre), que establece las normas de aplicación para el personal eventual, determina que el consejero competente en materia de función pública tiene que llevar a término los trámites i las gestiones necesarias para confeccionar la relación de puestos de trabajo correspondiente al personal eventual de la Administración de la Comunidad Autónoma para que sea aprobada posteriormente por el Consejo de Gobierno.

En la relación vigente de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears correspondiente al personal eventual, consta un puesto de trabajo de jefe de gabinete, adscrito de la Consejería de Presidencia.