

## FUNDACIÓ PILAR I JOAN MIRÓ A MALLORCA

### ***Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca. Convocatoria y bases para la selección de una plaza de técnico/ca de biblioteca y archivos del Departamento de Colecciones de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca***

La Comisión de Gobierno de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca, en sesión ordinaria del pasado día 11 de septiembre de 2019, acordó lo siguiente:

**Primero.** Convocar pruebas selectivas para cubrir con carácter indefinido la plaza de técnico/ca de biblioteca y archivos (grupo II, nivel 3), por el sistema de concurso oposición por turno libre.

**Segundo.** Aprobar las bases con los anexos que regirán esta convocatoria, y publicarlas con este Acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y la web de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

**Tercero.** La Comisión de Gobierno de la Fundación nombra a los siguientes miembros titulares y suplentes de la Comisión de Selección:

#### Presidente

Titular: Francisco Copado Carralero, director gerente de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

Suplente: Damià Sans Tous, jefe de departamento del área de Cultura del Ayuntamiento de Palma.

#### Vocales

Titular: Patricia Juncosa Vecchierini, jefa del departamento de Colecciones y conservadora de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

Suplente: Pilar Baos Rodríguez, técnica coordinadora de exposiciones de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

Titular: Margalida Plomer Martorell, jefa de sección de bibliotecas del Ayuntamiento de Palma.

Suplente: Catalina Aguiló Ribas, técnica de bibliotecas del Ayuntamiento de Palma.

Titular: Pere Fullana Puigserver, profesor del departamento de Pedagogía y Didácticas Específicas de la Universitat de les Illes Balears.

Suplente: Dolors Juncosa Álvarez de Sotomayor, miembro del Patronato de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

Titular: Amanda Carnicero Alcover, jefa del departamento de Administración y administradora de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

Suplente: Pere Manel Mulet Ferrer, técnico de informática de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

## **1. Descripción del lugar de trabajo**

1.1. Entidad contratante: Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca (Estatutos de la Fundación publicados en el BOIB núm. 181, de 3 de diciembre de 2011).

1.2. Categoría profesional: TÉCNICO/CA DE BIBLIOTECA Y ARCHIVOS, adscrito/ta al DEPARTAMENTO DE COLECCIONES (nivel 3 grupo II). Sueldo bruto anual: 28.502,55 €.

1.3. Número de plazas convocadas: 1 (plaza vacante, presupuestada y aprobada para el año 2019).

1.4. Procedimiento: concurso oposición por turno libre.

1.5. Titulación exigida: título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

1.6. Régimen horario: 37,5 horas semanales, con el siguiente horario:  
Lunes y viernes de 9 a 14 h  
Martes, miércoles y jueves de 9 a 14 h y de 15.30 a 18 h  
Resto de horas, hasta llegar a las 37,5, móviles según convenio

1.7. Duración: contrato laboral indefinido.

1.8. Funciones:

- Gestión, mantenimiento y actualización de los fondos de la colección de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca: fondo bibliográfico, fondo documental, archivo fotográfico y hemeroteca histórica y contemporánea.
- Incorporación del fondo bibliográfico al Catálogo bibliográfico colectivo de las Islas Baleares (CABIB).
- Atención a los usuarios en el horario de apertura al público de la biblioteca.
- Atención particular a investigadores acreditados y con cita concertada, así como consultas relacionadas con el archivo y el fondo documental.
- Difusión de las actividades y las nuevas adquisiciones de la biblioteca y el archivo en folletos, web y redes.
- Apoyo a las publicaciones y las exposiciones de la Fundación a través de la búsqueda y con la gestión de los permisos y la localización de material fotográfico y audiovisual.
- Cualquier otra función que le encomiende el superior jerárquico que le corresponde según la categoría del lugar de trabajo.

## **2. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos, con que tendrán que contar el día de fin del plazo de presentación de solicitudes y los cuales se tendrán que mantener hasta el momento de la toma de posesión.

### **2.1. Nacionalidad:**

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de algún estado en el cual, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, sea cuál su nacionalidad, los/las cónyuges de los nacionales españoles y de los nacionales de los otros estados miembros de la Unión Europea, si no están separados de derecho, y sus descendientes y los de sus cónyuges, si no están separados de derecho, son menores de 21 años o los mayores de dicha edad dependientes.

**2.2. Edad:** haber cumplido 16 años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

Forma de acreditación de 2.1 y 2.2: copia compulsada del DNI o, si no se tiene la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad.

**2.3. Titulación:** Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Forma de acreditación: copia autenticada o compulsada del título requerido (anverso y reverso), o certificado académico que acredite que ha cursado y aprobado los estudios necesarios para obtener el título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.

**2.4. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana (nivel B2) y de lengua inglesa (nivel B2)**

Forma de acreditación: certificados acreditativos expedidos u homologados por el Gobierno de las Islas Baleares, por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, y también los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, estatal o cualquier organismo acreditado.

**2.5. Acreditación del conocimiento de la lengua castellana:** los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de cuyo origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana lo tendrán que acreditar aportando el diploma de español como lengua extranjera regulado al Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o el certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o tendrán que contar con una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o superar una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

**2.6. Derechos a pruebas selectivas:** haber satisfecho los derechos a pruebas selectivas dentro del plazo de presentación de solicitudes por un importe de 21,22 €, que las personas interesadas tienen que ingresar en la siguiente cuenta corriente de

la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca, indicando el nombre del ordenante y el asunto: "Prueba selectiva de biblioteca y archivos".

Titular: Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca

Banco: CaixaBank, SA  
Núm. de cuenta: 2100 4011 52 2200005120  
IBAN: SE 97 2100 4011 52 2200005120  
SWIFT: CAIXESBXXX

**2.7. Habilitación:** declaración jurada o promesa de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se encuentra en situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o la escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que ejercía en el caso del personal laboral, en el cual haya sido separado o inhabilitado. Si es nacional de otros estados, no estar inhabilitado 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 ocupación pública.

**2.8. Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones.**

**2.9. Actividades:** la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún lugar de trabajo ni realiza ninguna actividad al sector público delimitados en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Fundación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Forma de acreditación de los puntos 2.7, 2.8 y 2.9: declaración de cumplimiento de los requisitos en la solicitud de admisión de pruebas selectivas del anexo II y acreditación documental en caso de resultar la persona seleccionada.

### **3. Presentación de las solicitudes**

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo bastará que las personas interesadas manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda de esta convocatoria, referidas siempre a la

fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes, y adjuntar una copia compulsada de su DNI.

El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas del anexo II, disponible en la web de la Fundación (<https://miromallorca.com/ofertes-docupacio/>) se tiene que presentar relleno por duplicado, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de lunes a viernes, de 9 a 14 h, en la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca – Departamento de Administración, c. de Saridakis, 29 - 07015 Palma (Islas Baleares). Si el último día de presentación es festivo o inhábil se entenderá prorrogado al día siguiente hábil.

Las solicitudes también se podrán presentar por correo o mensajería. En este caso la persona interesada tendrá que enviar a la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca el justificante de envío de la documentación mediante fax al número +34 971 702 102 antes de que finalice el plazo de presentación y en cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, d'1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No obstante, si una vez transcurridos 3 días hábiles desde el envío del justificante de remisión de la documentación por correo no se ha recibido, no se admitirá.

Las solicitudes enviadas por correo o mensajería se tienen que enviar libres de costes, en el sentido de que la Fundación no asumirá costes de trámites de ningún tipo en concepto de mensajería o similares. Son responsabilidad exclusiva de los interesados las gestiones necesarias para que la Fundación reciba la documentación libre de cargas.

No presentar las solicitudes en el tiempo y la forma establecidos determinará que no se admita el aspirante al proceso selectivo.

Los méritos para valorar a la fase de concurso no se tienen que presentar conjuntamente con la solicitud de admisión a pruebas selectivas, sino en el plazo que se indique en el momento en que se publiquen los resultados de la fase de oposición.

Presentando la solicitud los aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

#### **4. Comisión de Selección**

La Comisión de Selección estará formada por el director de la Fundación, como presidente, y cuatro vocales (cuatro titulares y cuatro suplentes), de los cuales uno actuará como secretario/a.

La Comisión será convocada por su presidente.

La composición de la Comisión se hará pública antes de que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

El quórum para constituir la Comisión, para las deliberaciones y para adoptar acuerdos estará formado por la mitad de sus miembros; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos y dirimirá los empates el voto del presidente.

Lo/la secretario/a levantará acta de todas las sesiones que se lleven a cabo, las firmará con el visto bueno del presidente y se publicarán en la web de la Fundación.

En la valoración de los aspirantes la Comisión de Selección aplicará los principios de igualdad, mérito y capacidad, en relación con la idoneidad, la competencia profesional y la experiencia de acuerdo con la actividad que se tenga que desarrollar.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- Valorar los méritos acreditados por los aspirantes.
- Requerir a los aspirantes si se observan defectos de forma en la acreditación de los méritos o cuando se necesite una aclaración de algunos de los méritos que se han acreditado, dentro del plazo de tres días hábiles y en la forma oportuna, para que los enmienden o aclaren.
- Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que las personas interesadas presenten en el plazo de tres días hábiles.
- Elaborar la lista provisional y la definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos de esta convocatoria, ordenadas de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- Resolver las dudas y las incidencias que puedan surgir y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el que no prevén las Bases.
- Elaborar y valorar las preguntas de las pruebas que realizarán.

Los miembros de la Comisión se tendrán que abstener de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La Comisión podrá contar con la asistencia de asesores especialistas, los cuales tendrán voz pero no voto.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas. El representante del personal podrá tener funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

## **5. Admisión de los aspirantes**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que han presentado las personas interesadas, se publicará en la web de la Fundación la resolución por la cual se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando los tres últimos números del DNI y las causas de la exclusión.

No será enmendable porque afecta al contenido esencial de esta convocatoria:

- la presentación de la solicitud fuera de plazo.
- el incumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- cualquier otra circunstancia resultante de la normativa aplicable o de lo que prevén estas Bases.

Con objeto de evitar errores y, si se producen, posibilitar su corrección dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, los aspirantes tendrán que comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la de admitidas.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente a la publicación de la resolución, para resolver el defecto o presentar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les tiene que advertir que la Fundación considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Una vez acabado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, se publicará en la web de la Fundación la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

## **6. Desarrollo del proceso selectivo**

### **6.1. Fase de oposición. Puntuación máxima de 70 puntos**

La fase de oposición constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

#### **Primer ejercicio**

Puntuación máxima de **10 puntos**.

Para superar este ejercicio habrá que obtener, al menos, 5 puntos.

Se realizará una prueba que consistirá a responder por escrito un cuestionario de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta del temario apartado 1 (Legislación) anexo I.

El tiempo máximo para llevar a cabo este ejercicio será de 60 minutos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Para calificar el ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 10}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

#### **Segundo ejercicio**

Puntuación máxima de **30 puntos**.

El ejercicio consistirá a desarrollar por escrito, en catalán o castellano, dos temas del apartado 2 (General) del temario anexo I, mediante sorteo por parte de la Comisión de Selección en presencia de los aspirantes.

Cada tema se calificará de 0 a 15 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superar este ejercicio.

El tiempo máximo para llevar-lo a término será de 4 horas.

Se valorarán fundamentalmente los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, la orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

### **Tercer ejercicio**

Puntuación máxima de **30 puntos**.

Para superar este ejercicio habrá que obtener, al menos, 15 puntos.

Consistirá en resolver por escrito en catalán o castellano: a) un supuesto práctico de catalogación de 3 documentos; b) la redacción de un escrito sobre la obra de Joan Miró, apartado 3 (Joan Miró) del temario anexo I.

La duración máxima de este será de 4 horas.

A) El registro bibliográfico constará de:

- Catalogación de acuerdo con las normas ISBD y AACR2 (ed. cat.)
- Encabezamientos de autoridad redactados de acuerdo con las AACR2 (ed. cat.)
- Encabezamientos de materia redactados de acuerdo con la lista de encabezamientos de materia en catalán (ed. 1991)
- Clasificación de acuerdo con la CDU (ed. 2000)

Además se realizará, de cada uno de los documentos, la descripción en el formato MARC21 utilizado por el Ayuntamiento de Palma según sistema INNOPAC/MILLENIUM.

La catalogación se hará en papel, no se utilizará ningún programa de catalogación automatizada ni sistema de gestión documental.

Para desarrollar esta prueba se podrán utilizar ejemplares de las normas ISBD, AACR2, las mesas de la CDU y la lista de encabezamientos de materia en catalán. También se podrán consultar enciclopedias y diccionarios.

B) La segunda parte consistirá en desarrollar por escrito en catalán o castellano un ensayo de un máximo de 2.000 palabras sobre la obra de Joan Miró, designado mediante sorteo por parte de la Comisión de Selección en presencia de los aspirantes. Se escogerá entre cuatro alternativas diferentes del apartado 3 (Joan

Miró) del temario anexo I centradas en una de las técnicas artísticas utilizadas por Miró: pintura, escultura, cerámica y obra gráfica.

Los aspirantes tendrán que desarrollar un ensayo personal sobre un aspecto concreto de la obra de Miró dentro del ámbito de la técnica general que haya estado designada por sorteo.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, el planteamiento del ensayo, así como la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Para desarrollar esta prueba se podrán utilizar los libros disponibles en la biblioteca de la Fundación y una bibliografía escogida.

## **6.2. Fase de concurso. Puntuación máxima de 30 puntos**

Los aspirantes que superen la fase de oposición tendrán que aportar, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados de la fase de oposición, los certificados y otros documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de valoración de méritos.

Los aspirantes tendrán que presentar el modelo de de autoevaluación de méritos del anexo III, junto con todos los documentos acreditativos de sus méritos, numerados y siguiendo el mismo orden.

Únicamente se valorarán los méritos acreditados adecuada y claramente durante el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes no se valorarán.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses contados desde el día siguiente a que la resolución definitiva del procedimiento adquiera firmeza. En caso contrario serán destruidos.

Los méritos para valorar se estructuran en los siguientes bloques:

### **6.2.1. Experiencia profesional**

En servicios prestados con funciones similares o de contenido técnico análogo a las de la plaza de esta convocatoria en instituciones públicas y/o en el ámbito privado, dentro de los 10 años anteriores a la fecha límite de presentación de solicitudes.

Se valorará a razón de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de **9 puntos**.

Forma de acreditación: certificado del organismo correspondiente o contratos de trabajo acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social. Tienen que constar en él la categoría laboral, el tiempo de trabajo y las funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo al de la categoría profesional convocada. Sólo se valorará la experiencia laboral cuando, de la documentación aportada, se desprendan claramente las funciones ejercidas y la analogía con las del puesto que se tiene que proveer. Los autónomos tendrán que presentar el documento de alta de actividad económica junto con la vida laboral, donde se hagan constar la categoría laboral, el tiempo de trabajo y las funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo al de la categoría de la convocatoria.

### 6.2.2 Antigüedad

Antigüedad por servicios prestados con carácter previo en la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca. Se valorará a razón de:

- Los primeros 5 años..... 0,01 puntos por mes
- De los 6 a los 10 años.....0,02 puntos por mes
- A partir de los 11 años.....0,04 puntos por mes

Puntuación total máxima de **3 puntos**.

Forma de acreditación: certificado del organismo correspondiente o contratos de trabajo acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social. Tienen que constar en él la categoría laboral, el tiempo de trabajo y las funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo al de la categoría profesional convocada. Sólo se valorará la experiencia laboral cuando, de la documentación aportada, se desprendan claramente las funciones ejercidas y la analogía con las del puesto que se tiene que proveer. Los autónomos tendrán que presentar el documento de alta de actividad económica junto con la vida laboral, donde se hagan constar la categoría laboral, el tiempo de trabajo y las funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo al de la categoría de la convocatoria.

### 6.2.3. Titulaciones académicas oficiales

Se valorarán las titulaciones académicas adicionales sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

Puntuación total máxima de **6 puntos**.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior o el primer ciclo necesarios para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título de posgrado, en que sí que se puede valorar la licenciatura o el equivalente. No se tendrán en cuenta las simples relaciones, los

certificados de asignaturas, bloques o áreas aprobados encaminados a obtener las titulaciones académicas.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá tener la credencial que acredite la homologación.

Para cada titulación se aplicará el siguiente criterio:

- Grado o licenciatura: 2 puntos
- Por cada título propio de grado: 1 puntos
- Diplomatura: 1 puntos
- Doctorado, Máster o posgrado: 0,70 puntos

Forma de acreditación: copia autenticada o compulsada del título requerido (anverso y reverso) o certificado académico que acredite que ha cursado y aprobado los estudios necesarios para obtener el título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.

No se valorará la diplomatura si se tiene la I licenciatura de la misma especialidad.

#### **6.2.4. Cursos de formación**

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada (bases 1.8).

Puntuación total máxima de **6 puntos**.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

En todos los casos se tienen que valorar una sola vez las acciones formativas relativas a un mismo contenido o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

La valoración sigue el siguiente baremo:

La hora de impartición se valora con 0,02 puntos.

La hora de aprovechamiento se valora con 0,02 puntos.

La hora de asistencia se valora con 0,01 puntos.

Forma de acreditación: cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

### **6.2.5. Conocimientos de lenguas**

Puntuación total máxima de **5 puntos**.

#### **6.2.5.1. Conocimientos de lengua catalana**

Puntuación máxima de **1,5 puntos**.

- Conocimientos superiores (certificado C1): 1 punto
- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,5 puntos

#### **6.2.5.2. Conocimientos de lengua inglesa**

Puntuación máxima de **1,5 puntos**.

- Conocimientos superiores (certificado C1): 1 punto
- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,5 puntos

#### **6.2.5.3. Conocimientos de lengua francesa**

Puntuación máxima de **1,5 puntos**.

- Certificado B1 o equivalente: 0,50 puntos
- Certificado B2 o equivalente: 0,75 puntos
- Certificado C1 o equivalente: 1,25 puntos
- Certificado C2 o equivalente: 1,5 puntos.

#### **6.2.5.4. Conocimientos de otras lenguas**

Puntuación máxima de **0,50 puntos**.

- Certificado B1 o equivalente: 0,10 puntos por cada lengua
- Certificado B2 o equivalente: 0,20 puntos por cada lengua
- Certificado C1 o equivalente: 0,30 puntos por cada lengua
- Certificado C2 o equivalente: 0,50 puntos por cada lengua

Forma de acreditación: certificados acreditativos expedidos u homologados por el Gobierno de las Islas Baleares, por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública y también los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, estatal, o de cualquier organismo acreditado.

Si el aspirante acredita poseer más de un certificado de una misma lengua sólo se valorará el que acredite un nivel de conocimiento superior de esta.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tiene que poseer la credencial que acredita la homologación.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

#### **6.2.6. Publicaciones**

Puntuación máxima de **1 punto**.

Se valorarán las publicaciones, los estudios o los trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada, de acuerdo con los criterios siguientes:

a. Por artículos en revistas y publicaciones periódicas:

- 0,02 puntos por coautoría
- 0,05 puntos por autoría individual

b. Por la autoría de libros o compilaciones normativas comentadas o ediciones equivalentes en otros apoyos audiovisuales:

- 0,2 puntos por coautoría
- 0,5 puntos por autoría individual

Una vez concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Selección hará pública en la web de la Fundación una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes, con indicación de los tres últimos números del DNI. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

Los aspirantes que tengan que corregir o aclarar algún mérito tendrán que presentar la documentación original o compulsada correspondiente a la Fundación mediante un escrito dirigido a la Comisión de Selección. Si presentan la documentación mediante Correos o en otro registro público, dentro del plazo de tres días mencionado, tendrán que avanzar a la Comisión, para que se pueda valorar el mérito correspondiente, una copia del escrito y de la documentación presentada, mediante fax o correo electrónico.

Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en la web la lista definitiva con los puntos obtenidos por los méritos alegados en los apartados de experiencia profesional, titulaciones académicas, cursos de formación, conocimientos de lenguas y publicaciones, y la puntuación final resultante de sumar la puntuación de todos los apartados anteriores.

El empate en la puntuación final entre dos aspirantes o más en la plaza se resolverá por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición
2. Mayor puntuación en la experiencia profesional en la Administración pública
3. Mayor puntuación en la experiencia profesional en la empresa privada

Si persiste el empate se procederá al sorteo.

## **7. Superación del proceso selectivo y adjudicación de la plaza**

Una vez finalizado el proceso selectivo el presidente de la Comisión de Selección elevará a la Comisión de Gobierno de la Fundación la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación. No se podrá formalizar un mayor número de contratos que el de la plaza convocada.

Una vez publicada la lista de aprobados, la persona seleccionada del primer lugar de la lista que sea llamada y dé su conformidad, en el plazo de cinco días hábiles

contados desde el siguiente a la aceptación tendrá que presentar los documentos acreditativos de los puntos 2.7, 2.8 y 2.9 de la base 2.

No se podrá contratar a la persona seleccionada que no presente la documentación en el plazo indicado, salvo que se trate de un caso de fuerza mayor o si se deduce que no cumple alguno de los requisitos.

La persona seleccionada se vinculará con la Fundación con un contrato de trabajo indefinido y tendrá que superar un periodo de prueba de seis meses. Las posibles situaciones de incapacidad temporal no interrumpirán el cómputo de este periodo. Durante este periodo el aspirante seleccionado será evaluado por el director-gerente, que informará sobre el desempeño correcto del servicio prestado y su idoneidad para cubrir el lugar de trabajo, de forma que si no logra esta condición se podrá resolver el cese en las funciones para las cuales se la ha contratado, sin ningún derecho a indemnización.

Si la persona seleccionada renuncia o el informe del director-gerente antes mencionado es desfavorable, el lugar se adjudicará al siguiente candidato de la lista definitiva.

La Fundación constituirá un bolsín con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

**ANEXO I. TEMARIO****ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS****ANEXO III. FASE DE CONCURSO. AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS**