

GOVERN DE LES ILLES BALEARS  
Conselleria d' Administracions Públiques i Modernització

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>EMPRESA:</b> INSTITUT BALEAR DE L'HABITATGE <b>Nº PROPOSTA:</b> 5 /2021 |
|----------------------------------------------------------------------------|

**A) NATURALESIA I NECESSITAT DEL LLOC DE TREBALL A COBRIR**

- 1. Lloc de treball a cobrir:** auxiliar administratiu/va a Palma
- 2. Categoria:** auxiliar administratiu/va
- 3. Tipus de contracte:** Duració determinada. Contracte d'interinitat per cobrir plaça vacant.
- 4. Cost brut anual:**  
**Sou:** 20.139,68 €, exercici 2021  
**Seg. Social de l'empresa:** 6.565,54 €
- 5. Funcions a desenvolupar:** Les pròpies de la categoria d'auxiliar administratiu/va
- 6. Nombre de places a cobrir:** 1
- 7. Constitució d'una borsa** per ordre de puntuació als efectes de futures contractacions laborals temporals d'aquesta categoria.

|                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| <b>B) DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA:</b> | SI    X    NO |
|-----------------------------------|---------------|

**B) FASES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:**

1. Presentació d'oferta genèrica d'ocupació al SOIB (Acord Consell de Govern del 23 de febrer de 2007). Finalitzat el termini de presentació de candidatures mitjançant l'oferta del SOIB no s'admetrà a tràmit cap altra sol·licitud per a prendre part en el procés selectiu.
2. Comunicació a candidats/tes presentats a l'oferta del SOIB termini, horari i llocs de presentació de documentació.
3. Termini per recollida de documentació: sol·licitud i declaració responsable signades, requisits i mèrits.
4. Comprovació requisits. Publicació al web de l'Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) del llistat provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de les causes d'exclusió. Les persones excloses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de la data de publicació a la web de l'IBAVI per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu i si no ho fan en aquest termini es considera que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.
5. Valoració dels mèrits.  
No acreditar els mèrits en la forma i terminis assenyalats implica que aquest mèrit no es valorarà.
6. Publicació a la web de l'Institut Balear de l'habitatge (IBAVI) de les puntuacions obtingudes. Es disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de la data de publicació a la web de l'IBAVI per sol·licitar revisió de la baremació. No acreditar els mèrits en la forma i terminis assenyalats anteriorment implica que aquest mèrit no es valorarà.
7. Contractació de la persona seleccionada en primer lloc. Per a poder formalitzar el contracte hauran de certificar amb documents originals els requisits i mèrits aportats. En cas d'empat es seguirà el mateix criteri que s'assenyala en el punt del funcionament del

borsí pels casos d'empat.

8. Constitució de borsí amb la resta de candidats/es per ordre de puntuació per ocupar llocs de feina de la mateixa categoria de caire temporal.

#### **D) ÒRGAN DE SELECCIÓ:**

L'òrgan encarregat de la selecció estarà format pels membres següents:

- Olvido Terrassa Roca, directora del Departament de Gestió de l'IBAVI, qui actua com a presidenta

Suplent: Rafael Garau Obrador, economista del Departament Económico-financer de l'IBAVI

- Margarita M. Rullán Serra, directora del Departament Jurídic i responsable de l'Àrea de Personal de l'IBAVI, qui actua com a secretària.

Suplent: Eva Torras Miracle, secretària de direcció del Departament Gerència de l'IBAVI

- Aina Servera Díaz, administrativa del Departament Jurídic de l'IBAVI

Suplent: Antònia Comas Vallespir, auxiliar administrativa del Departament Jurídic de l'IBAVI

#### **E) CRITERIS SELECTIUS:**

##### **1.Requisits de l'aspirant:**

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna d'altra que, de conformitat amb l'article 57 de l'EBEP, permeti l'accés a l'ocupació pública com a personal laboral.

- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

-Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclou la plaça oferta.

-Titulació acadèmica exigida: graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent.

- Estar en possessió del certificat de nivell B2 de coneixements de llengua catalana, de conformitat amb l'establert al Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquests coneixements s'acreditaran mitjançant un certificat corresponent a un nivell igual o superior a l'exigit en el decret en cada cas, expedit o reconegut com equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística. Tot d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut i l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del

batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les.

- Sol·licitud i declaració responsable omplides i signades.

## **2. Mèrits a valorar** (d'acord amb l'apartat G):

- Experiència professional
- Titulacions acadèmiques
- Accions formatives
- Coneixements de català
- Coneixements de llengües estrangeres

## **3. Constitució d'una borsa de treball:**

Finalitzada la fase de valoració de mèrits, l'òrgan encarregat de la selecció aprovarà la llista de persones admeses amb la puntuació final i proposarà a la directora gerent la contractació de la persona aspirant amb més puntuació. La resta de candidats/tes s'integrarà en una borsa de treball per a futures contractacions temporals amb les mateixes característiques, a qualsevol de les oficines de l'IBAVI.

## **4. Criteris generals de desempat:** Els mateixos que a l'apartat H)

### **F) DOCUMENTACIÓ:**

Les persones aspirants, que prèviament s'hauran inscrit a l'oferta publicada pel SOIB, hauran de presentar la documentació en el termini, horari i llocs establert a l'efecte i que es comunicarà per part de l'IBAVI mitjançant correu electrònic a les persones inscrites a l'oferta del llistat creat pel SOIB.

La documentació que s'ha d'aportar:

1) Full de sol·licitud (annex I) omplida i signada, full de declaració responsable (annex II) omplida i signada, així com la documentació que aportin enumerada i ordenada correlativament tal com s'hagi omplit al document de sol·licitud (Annex I). Aquests fulls es trobaran penjats a la web de l'IBAVI. És imprescindible aportar un número de telèfon i un correu electrònic al qual es pugui adreçar l'IBAVI.

2) Fotocòpia en vigor del DNI o, en el cas de no ser espanyol, NIE, targeta de residència o passaport.

3) Fotocòpia (anvers i revers) del títol acadèmic exigít pel lloc de feina. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, s'ha d'aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1665/1992 i altres normes de transposició i desplegament.

4) Fotocòpia del certificat que acredita el nivell de català exigít.

5) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que han de ser objecte de puntuació i que, a títol indicatiu i no limitador, es relacionen a continuació:

a) Per acreditar l'experiència professional (en l'Administració o en ens del sector públic instrumental) en les funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a les de la

categoria d'auxiliar administratiu/va: vida laboral i certificat de serveis prestats en l'Administració. Per acreditar l'experiència professional en empreses privades en les funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a les de la categoria d'auxiliar administratiu/va: vida laboral i contractes.

b) Les titulacions acadèmiques relacionades que siguin d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigida pel lloc de feina.

c) Els certificats d'aprofitament dels cursos, tot d'acord amb l'apartat G de valoració dels mèrits.

d) Els títols o certificats oficials de llengua catalana superiors a l'exigit com a requisit.

6) *Curriculum vitae*.

7) Certificat de vida laboral.

No acreditar qualsevol dels mèrits en la forma indicada i en el termini assenyalat implica que aquest mèrit no es valorarà.

## **G) VALORACIÓ DE LES CANDIDATURES: MÈRITS A VALORAR (màx. 100 % de la puntuació global)**

### **1. Experiència professional. Puntuació màxima assolible 5 punts**

- **Experiència professional administracions públiques i/o empreses públiques:** Per mes complet de serveis prestats a administracions públiques i/o empreses públiques amb les mateixes funcions o similars de la categoria d'auxiliar administratiu/va: 0,15 punts.

**Puntuació màxima assolible 2,5 punts**

- **Experiència professional empreses privades:** Per mes complet de serveis prestats a empreses privades amb les funcions o similars de la categoria d'auxiliar administratiu/va: 0,05 punts. **Puntuació màxima assolible 2,5 punts**

A efectes de la valoració d'experiència laboral prèvia en el lloc només es podran considerar els GC 07 i 05.

### **2. Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima assolible 1,5 punts**

Es valoraran les titulacions que siguin d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigida per al lloc segons el barem següent (no es valoren les titulacions que són requisit):

- Cicle formatiu de grau mitjà: 0,20 punts
- Batxiller/cicle formatiu de grau superior: 0,25 punts
- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària o equivalent: 0,30 punts.
- Per cada titulació acadèmica de llicenciatura universitària o equivalent: 0,35 punts.
- Per cada títol de màster oficial (mínim 60 crèdits ECTS): 0,35 punts

### **3. Cursos de formació i perfeccionament en escoles d'Administració Pública o centres oficials. Puntuació màxima assolible 1,5 punts**

Es valoraran els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, universitats, col·legis professionals, escoles d'administració pública i altres centres oficials, així com els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública i els cursos impartits per les organitzacions sindicals, sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta o superior i, respecte d'aquestes, amb les matèries següents:

- **atenció a la ciutadania o al públic**
- **gestió administrativa**, concretament gestió de base de dades, gestió de sistemes d'arxiu digital/electrònic, gestió correu electrònic, administració electrònica, contractació administrativa, procediment administratiu, protecció de dades, protocol.
- **qualitat**: qualitat del servei, qualitat d'atenció al públic i qualitat de procediments i normes ISO.
- **informàtica**: full de càlcul, processador de text, base de dades, presentacions gràfiques, recerca internet.
- **comunicació i gestió de la informació**: redacció o expressió escrita, comunicació efectiva/eficient, tècniques de comunicació, relacions públiques, gestió de xarxes socials, comunicació interpersonal.
- **Facturació i comptabilitat**: gestió de rebuts, cobraments i pagaments, fiances, impostos i anàlegs.
- **Coaching personal o empresarial, lideratge i gestió emocional.**

Només es valoraran els cursos obtinguts o ratificats en els darrers 10 anys, de més de 5 hores i amb certificat de qualificació. No es valoraran els cursos d'exclusiva assistència.

Els cursos es valoraran a raó de 0,005 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

#### **4. Coneixement oral i escrit de llengua catalana en nivell superior al B2. Puntuació màxima assolible 0,5 punts**

— Nivell C1: 0,15 punts.

— Nivell C2: 0,20 punts.

— Nivell LA: 0,30 punts.

Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts com a equivalents per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març) i l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i

l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les.

**5. Coneixement oral i escrit de llengües estrangeres amb certificat mínim B2 (anglès, alemany, francès i àrab). Puntuació màxima assolible 1,5 punt**

Els nivells s'han d'ajustar al Marc europeu comú de referència (MECR) i s'han d'haver superat dins un pla d'estudis d'escoles oficials, universitats o altres centres d'ensenyament superior oficials. Si els títols no esta expedit en castellà o català, haurà d'anar traduït.

**MECR PUNTUACIÓ**

B2 0,50 punts

C1 0,75 punts

C2 1,00 punts

**EL CURRICULUM VITAE I LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS QUE ES FACIN VALER S'ACOMPANYARAN A REQUERIMENT DE L'IBAVI.**

**H) FUNCIONAMENT DEL BORSÍ**

En haver-hi una necessitat de proveir una lloc de feina temporal de la mateixa categoria, s'ha d'oferir el lloc a les persones incloses en el borsí per ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix el de llocs de treball per ocupar-lo.

En cas d'empat en la puntuació, aquest s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Acreditar més temps d'experiència professional com a administratiu/va.
- b) Ser major de 45 anys.
- c) Tenir majors càrregues familiars.
- d) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- e) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.
- f) Sorteig.

L'aplicació del criteri de prelación en relació amb les persones amb càrregues familiars, es farà de la següent manera:

1<sup>er</sup> Qui tengui més fills amb discapacitat

2<sup>n</sup> Qui tengui més fills menors d'edat

3<sup>er</sup> Qui tengui més familiars amb discapacitat a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclusivament, que no es puguin valdre per si mateixos i no duguin a terme cap activitat retribuïda.

4<sup>rt</sup> Qui tengui cònjuge o parella estable inscrita en el registre de Parelles de les Illes Balears sense ingressos propis.

5<sup>è</sup> Qui tengui més descendents majors d'edat al seu càrrec seu i que no duguin a terme cap activitat retribuïda

En relació al reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran d'acord amb l'establert a l'article 23 de la LO 1/2004.

La documentació acreditativa de les situacions esmentades es requerirà per l'IBAVI quan es donin les situacions d'empat, als efectes de contractacions.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entén que hi



renúncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'article 49.1 d de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb l'esmentat anteriorment, se les ha d'excloure del borsí, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

b) Prestar serveis en un lloc de la RLT de l'IBAVI com a personal laboral temporal.

c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones que al·leguin les situacions esmentades anteriorment estan obligades a comunicar per escrit a l'IBAVI el seu acabament, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió del borsí.

Les persones integrants del borsí només poden estar com a disponibles o no disponible. Estan no disponibles les persones que ocupin un lloc d'auxiliar a l'IBAVI o les que no hagin acceptat el lloc ofert per les causes esmentades anteriorment i mentre es mantengui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament en el termini de deu dies hàbil des de que es produeixi, que en cas d'incompliment suposaria l'exclusió del borsí. Estar com a no disponible suposa que no se li cridarà per a cap oferta de feina.

Així mateix, si el lloc ofert fos a una altra illa que no sigui Mallorca, si es renúncia tant de forma expressa o tàcita, no se li exclourà del borsí i romandrà a la borsa en la mateixa posició on es troba i com a disponible, si escau.

Les persones que figuren com a disponibles se les pot cridar per oferir-les un lloc de treball per ordre de prelatió.

La posterior renúncia de la persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de començament de la relació laboral prèviament acceptada, suposa l'exclusió del borsí.

Quan la persona cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorporarà al borsí en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda.

La vigència del borsí serà d'un màxim de dos anys, des del dia següent de la publicació de la llista definitiva de mèrits.

Palma, 9 de juliol de 2021

La directora gerent



Cristina Ballester Parets

