



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

10972

Resolució de la consellera d'Administracions Públiques de 20 de maig de 2013 per la qual es convoca un concurs per constituir unes borses extraordinàries per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del cos facultatiu tècnic, especialitat enginyer tècnic industrial, a l'illa de Mallorca i especialitat tècnic en ocupació i mercat de treball, a les illes de Menorca i d'Eivissa i Formentera, de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Antecedents

1. L'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que és personal funcionari interí el que, en virtut d'un nomenament legal, s'incorpora a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears mitjançant una relació professional de caràcter temporal, regulada estatutàriament i subjecta a dret públic, per dur a terme amb caràcter temporal les funcions reservades al personal funcionari de carrera.

Les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí són les següents:

- Ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal funcionari mentre no es proveeixin reglamentàriament.
- Substituir personal funcionari amb reserva de llocs de treball o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta llicència ho requereixi.
- Substituir la reducció de jornada del personal funcionari quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'Administració pot establir que la relació funcional interina sigui a temps parcial.
- Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Administració.
- Subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

Aquest article també disposa que els procediments de selecció d'aquest personal s'han d'establir reglamentàriament i han de respectar els principis d'igualtat, de mèrit, de capacitat i de publicitat, i també han d'obeir a criteris de celeritat i d'eficiència.

2. D'altra banda, l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, recull els mateixos supòsits que permeten el nomenament de personal funcionari interí prevists en la Llei autonòmica amb l'afegit d'establir un termini màxim de sis mesos dins d'un període de dotze per a la modalitat d'interinitat per excés o acumulació de tasques.

3. En el BOIB de 30 de maig de 2009 es va publicar el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'article 2 del Decret esmentat indica que les borses de personal funcionari interí s'han de formar mitjançant els procediments següents:

- Procediment ordinari.
- Procediment extraordinari.
- Procediment específic per subvenir a necessitats temporals i urgents de determinats cossos.

4. L'article 4 del Decret 30/2009 regula el procediment extraordinari de selecció de personal funcionari interí per exhauriment de les borses formades mitjançant el procediment ordinari, sistema de borses de persones candidates provinents d'haver aprovat alguna prova, sense que sigui necessari haver superat l'exercici o fase corresponent en una convocatòria pública de selecció, ordenades d'acord amb les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

D'altra banda, aquestes borses extraordinàries s'han de formar per a personal funcionari d'un cos, una escala o especialitats determinats i per a cada illa, si escau.

Així mateix, tal com disposa el punt 3 de l'article 4, les persones candidates han de ser seleccionades mitjançant una convocatòria pública de concurs, d'acord amb el barem que s'estableixi en cada cas, el qual ha d'incloure els mèrits fixats en el Decret, quan es prevegi que una borsa pot quedar exhaurida abans de la constitució de la nova borsa del procediment ordinari o no n'hi ha cap d'anterior que disposi de persones candidates, i es prevegi la necessitat de cobrir vacants.



5. Atès que es preveu la necessitat de nomenar funcionaris interins del cos facultatiu tècnic, escala enginyeria, especialitat enginyer tècnic industrial, a l'illa de Mallorca i del cos facultatiu tècnic, escala humanística i de ciències socials, especialitat tècnic en ocupació i mercat de treball a les illes de Menorca i d'Eivissa i Formentera per accomplir funcions tècniques, i que no hi ha borses operatives d'aquestes especialitats, s'han de constituir les borses extraordinàries pertinents.

Per tot això, fent ús de la competència que m'atorga l'article 6.3 c de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs per constituir les borses extraordinàries de personal funcionari interí següents:

Cos facultatiu tècnic, escala enginyeria

Especialitat enginyer tècnic industrial, a l'illa de Mallorca.

Cos facultatiu tècnic, escala humanística i de ciències socials

Especialitat tècnic en ocupació i mercat de treball, a la illa de Menorca.

Cos facultatiu tècnic, escala humanística i de ciències socials

Especialitat tècnic en ocupació i mercat de treball, a les illes d'Eivissa i Formentera.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta resolució, d'acord amb el barem de mèrits que s'especifica en l'annex 2.

3. Designar els òrgans de selecció d'aquest procés selectiu que figuren en l'annex 3 i que han d'estar constituïts per les persones que n'han de ser els membres.

4. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en un diari d'àmbit autonòmic i en la pàgina web del Govern de les Illes Balears.

5. Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, perquè en faci la difusió oportuna, i a la Junta de Personal.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Administracions Públiques, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al dia de la publicació de la resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Palma en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Marratxí, 20 de maig de 2013

La consellera d'Administracions Públiques

Maria Núria Riera Martos



**ANNEX 1****Bases de la convocatòria****1. Normes generals**

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria d'unes borses extraordinàries per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places del cos facultatiu tècnic, escala enginyeria, especialitat enginyer tècnic industrial, a l'illa de Mallorca i del cos facultatiu tècnic, escala humanística i de ciències socials, especialitat tècnic en ocupació i mercat de treball, a les illes de Menorca i d'Eivissa i Formentera.

1.2. La selecció de les persones candidates s'efectuarà mitjançant un concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits que detalla l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

1.3. La realització d'aquest procés selectiu és regulat per aquestes bases, d'acord amb el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i s'ajusta al que estableixen l'article 103 de la Constitució espanyola; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; i el Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Reserva per a persones amb discapacitat

2.1. La Conselleria d'Administracions Públiques ha d'adoptar les mesures necessàries per complir el que preveu la normativa vigent amb la finalitat de facilitar l'accés com a personal funcionari interí de les persones candidates amb discapacitat.

A aquest efecte, s'han d'oferir a les persones que formin part de les borses i que acreditin una discapacitat igual o superior al 33 %, el 5 % del total de llocs de treball que resultin vacants. Se'ls han d'oferir els llocs vacants número 10 i els posteriors de vint en vint de la borsa, és a dir, els llocs número 30, 50, 70, etc., i així successivament. No obstant això, se'ls han d'oferir també llocs de treball quan, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, els correspongui.

En tot cas, l'oferiment estarà supeditat al fet que la discapacitat de la persona candidata concreta sigui compatible amb les tasques del lloc.

2.2. Per tal de millorar la gestió de la quota de reserva per a persones amb discapacitat de les borses convocades, s'han de constituir llistes específiques de persones amb discapacitat per ordre de prelación, si escau.

3. Requisits i condicions de les persones candidates

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos que, d'acord amb l'article 57 de l'EBEP, es permeti l'accés a l'ocupació pública.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal en la forma que estableix la base 4.5.c). D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de diverses mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos a què correspon la borsa específica a la qual opten.
- Estar en possessió del títol acadèmic o nivell de titulació exigits o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

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.

Els títols exigits per participar en les borses convocades és el següent:

Cos facultatiu tècnic, escala enginyeria, especialitat enginyer tècnic industrial:

Títol d'enginyer tècnic industrial, o un d'equivalent

Cos facultatiu tècnic, escala humanística i de ciències socials, especialitat tècnic en ocupació i mercat de treball:

Diplomatura en Relacions Laborals o 3 anys de qualsevol de les llicenciatures següents: Psicologia, Psicopedagogia, Pedagogia o Ciències del Treball.

4. Sol·licituds

4.1. Les persones interessades en participar en el concurs han de presentar una sol·licitud per cada una de les especialitats i/o per cada una de les illes on vulguin prestar serveis.

Amb cada sol·licitud que presenti la persona interessada cal adjuntar-hi tota la documentació enumerada en el punt 5.1. d'aquestes bases.

Els impresos de sol·licitud per participar en la convocatòria són a disposició de les persones interessades a l'EBAP, a totes les conselleries, als consells insulars de Menorca, d'Eivissa i de Formentera i a l'adreça d'Internet <<http://www.caib.es>>.

Es recomana emplenar la sol·licitud o sol·licituds a través d'Internet, a l'efecte d'agilitar la gestió, d'acord amb les instruccions següents:

- La web <<http://oposicions.caib.es>> ofereix la possibilitat d'emplenar i d'imprimir les sol·licituds a través d'Internet.
- La persona interessada ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat, seguint les instruccions que s'hi indiquen.
- El sistema comprovarà la coherència de les dades introduïdes, per a la qual cosa indicarà els errors en relació amb la convocatòria corresponent.
- La sol·licitud així emplenada s'ha d'imprimir i s'ha de presentar en el registre públic escaient.
- Així mateix, es pot emplenar el document d'ingrés per al pagament de la taxa de serveis de selecció del personal per a cada sol·licitud, en la web <<http://oposicions.caib.es>>. L'aplicació mostrarà el model corresponent a la liquidació de la taxa i la persona interessada ha d'emplenar el formulari amb les dades de l'operació que se li demanin.
- A continuació, la persona usuària pot imprimir el document i efectuar el pagament en una de les entitats col·laboradores que figuren en el model, o fer el pagament telemàtic, mitjançant banca electrònica, sempre que la persona interessada tingui un compte operatiu per via telemàtica en alguna de les entitats bancàries, els anagrames de les quals apareixen a la pantalla. L'aplicació indicarà també la forma de dur a terme aquest pagament electrònic. Una vegada que el pagament s'hagi efectuat correctament, s'ha d'incorporar en el model del document d'ingrés el justificant del pagament efectuat.
- En tot cas, els justificants del pagament de la taxa s'han d'adjuntar a cada una de les sol·licituds de participació en el procés selectiu.

4.2. Les persones candidates han de declarar que tenen les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos a què correspon la borsa a la qual opten.

4.3. Les sol·licituds i la resta de documentació s'han de presentar en el registre de l'EBAP, de la Conselleria d'Administracions Públiques o en alguna altra de les formes que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

4.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de quinze dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà al dia de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB

5. Documentació

5.1. Juntament amb la/les sol·licitud/s emplenada/es adequadament, les persones candidates han d'adjuntar:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b) Fotocòpia acarada del títol acadèmic exigint per formar part de la borsa (anvers i revers del títol). El justificant de pagament dels



drets d'expedició del títol només té validesa fins a l'expedició del títol. Es presumirà que el títol ha estat expedit quan hagin transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant del pagament dels drets d'expedició del títol i, en aquest cas, les persones candidates quedaran excloses i hauran d'acreditar el títol en el termini d'esmena de les deficiències de la sol·licitud establert a la base 6, o justificar mitjançant un certificat de la universitat corresponent que el títol encara no ha estat expedit.

c) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa corresponent en el qual ha de figurar el segell de l'entitat bancària que justifiqui el pagament esmentat. L'import de la taxa és de 13,4 euros per cada sol·licitud que es presenti. Aquest import s'ha d'ingressar mitjançant un document unificat d'ingrés (DUI) habilitat a aquest efecte —que es troba a disposició de les persones interessades en el web <<http://oposicions.caib.es>>, a les unitats de personal de totes les conselleries del Govern de les Illes Balears— o en els bancs o les caixes que s'enumeren a continuació:

Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona "La Caixa"

Caixa d'Estalvis i Mont de Pietat de Balears "Sa Nostra"

BBVA

Banc de Crèdit Balear

Banca March

d) Declaració responsable de les persones candidates que compleixen el requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos a què correspon la borsa.

e) Per a les persones candidates amb discapacitat igual o superior al 33 %, un certificat dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Serveis Socials o de l'organisme públic equivalent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al cos de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

f) La indicació d'una adreça electrònica o un telèfon als efectes de comunicació amb la Conselleria d'Administracions Públiques.

g) La documentació acreditativa dels mèrits al·legats, en la forma establerta en la base 7 d'aquesta convocatòria.

5.2. D'acord amb el que estableix l'article 4 del Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius, no és necessària la presentació dels documents indicats a les lletres a), b), e) i g) quan ja es trobin en poder de l'Administració autonòmica o se'n pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques. En el primer cas és necessari que la persona interessada identifiqui l'expedient en el qual es troba el document. No obstant això, en el supòsit dels documents que es conservin només en paper i hagin transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment del qual formaven part, l'Administració pot sol·licitar a la persona interessada, si és necessari, l'aportació de l'esmentada documentació.

A l'efecte de facilitar a les persones interessades la comunicació identificativa de la documentació en poder de l'Administració, i l'autorització a què fa referència la lletra a), es pot utilitzar el model que figura a la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>>.

6. Admissió de les persones candidates

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'ha de publicar la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones candidates admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió, de cada una de les borses, en el termini de deu dies, en el tauler d'anuncis de l'EBAP, de la Conselleria d'Administracions Públiques i a les seus dels consells insulars de Menorca, Eivissa i Formentera. Així mateix, es podrà consultar a la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>>.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones candidates han de comprovar no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la llista de persones admeses pertinent.

Les persones candidates excloses o omeses disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà al dia de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la consellera d'Administracions Públiques ha de dictar una resolució, en el termini màxim de deu dies hàbils, que aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs de publicació de la resolució provisional.

7. Acreditació dels mèrits

7.1. Els mèrits al·legats per les persones candidates s'han d'acreditar, si escau, mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la documentació següent:

a) Experiència professional:

- Serveis prestats a l'Administració pública (incloses les entitats autònomes): mitjançant un certificat lliurat per



l'Administració pública que correspongui.

Sempre que juntament amb la sol·licitud s'hagin al·legat els mesos de serveis prestats, aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment i amb posterioritat, de la manera següent:

En cas de serveis prestats a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el certificat ha de ser lliurat d'ofici per la mateixa Administració, sempre que la persona interessada els hagi al·legat amb la sol·licitud.

En cas de serveis prestats en altres administracions públiques, juntament amb la sol·licitud s'ha d'aportar el document acreditatiu d'haver sol·licitat aquest certificat a l'Administració que correspongui. Únicament s'han de valorar els certificats que hagin tingut entrada a la Conselleria d'Administracions Públiques abans del dia de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.

- Treballs fets en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), en consorcis, en fundacions del sector públic, en empreses societàries del sector públic i en empreses privades:

Mitjançant l'aportació del certificat de la vida laboral. L'acreditació de la categoria i de les funcions realitzades es farà mitjançant el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin ben acreditades la categoria i les funcions dutes a terme.

b) Coneixements orals i escrits de català: mitjançant la presentació d'una fotocòpia compulsada de certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

c) Titulació acadèmica: còpia compulsada del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers).

d) Cursos, seminaris, beques, etc.: còpia acarada dels certificats o diplomes acreditatius dels cursos que s'han dut a terme, amb expressió del nombre d'hores de durada de l'acció formativa.

e) Publicacions: exemplar de la publicació o referències bibliogràfiques identificatives de la publicació i de la seva autoria.

7.2. L'Administració ha d'expedir un certificat dels mèrits que figurin en el Servei del Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis de les persones candidates que hagin prestat serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que ha de ser incorporat en el seu expedient de valoració dels mèrits, sempre que la persona interessada els hagi al·legat amb la seva sol·licitud.

7.3. Els mèrits s'han d'acreditar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

7.4. Les persones candidates han de presentar tots els documents acreditatius dels mèrits ordenats segons els diferents apartats del barem de mèrits i numerats correlativament.

7.5. D'altra banda, les persones candidates han de presentar juntament amb la sol·licitud el formulari d'autobaremació dels mèrits que és a la seva disposició a les oficines de l'EBAP, a la Conselleria d'Administracions Públiques, als consells insulars de Menorca, Eivissa i Formentera, i a la pàgina web <http://ebap.caib.es>, amb les següents instruccions:

- Els mèrits es detallen de manera organitzada per a cada apartat del barem.
- A la columna 1 s'inscriurà el número assignat al document que certifica el mèrit indicat a la filera corresponent de la columna 2.
- Si un mateix full indica diferents mèrits, s'utilitzarà una filera per a cada mèrit, repetint el número assignat al full.
- A l'apartat valoració, la persona interessada pot fer constar la proposta de puntuació del mèrit corresponent.
- El formulari indica les instruccions per a la seva correcta formulació.

7.6. No es valoraran els mèrits de les persones candidates que no s'hagin justificat en la forma indicada en els apartats anteriors.

8. Òrgans de selecció

8.1. Els òrgans encarregats de la selecció són les comissions tècniques de valoració que figuren l'annex 3, d'acord amb els criteris establerts en l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig.

8.2. Les persones que són membres de les comissions tècniques de valoració s'han d'abstenir d'intervenir en el procés, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

8.3. A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, les comissions tècniques tenen la seu a l'EBAP (carrer del Gremi de Corredors,



10, 3r, polígon de Son Rossinyol, Palma).

8.4. Són funcions de les comissions tècniques de valoració:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones candidates, en la forma establerta en les bases de la convocatòria.
- Requerir, si escau, les persones candidates per tal que esmenin els defectes formals dels mèrits acreditats en el termini previst, o bé, per tal que aclareixin algun dels mèrits acreditats en termini i en la forma escaient.
- Confeccionar una llista, per ordre de prelación, de les persones que formen part de la borsa que correspongui.
- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones candidates.
- Elevar a la consellera d'Administracions Públiques la composició definitiva de la borsa en concret, i la llista específica de les persones que hagin acreditat una discapacitat igual o superior al 33%.

8.5. Els mèrits acreditats per les persones candidates s'han de valorar d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex 2 i que s'estructura en cinc blocs: experiència professional, coneixements de català, mèrits acadèmics, cursos de formació i publicacions.

9. Publicació de les valoracions

9.1. Una vegada conclosa la valoració dels mèrits, les comissions tècniques de valoració faran públiques en els taulers d'anuncis de l'EBAP i de la Conselleria d'Administracions Públiques i en la web del Govern de les Illes Balears les llistes de les puntuacions obtingudes per les persones candidates corresponents a cada borsa, amb indicació del número del document nacional d'identitat. Aquestes llistes es publicaran per ordre de major a menor puntuació total.

9.2. Les persones candidates disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà al dia de la publicació de les llistes, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

10. Ordre de prelación i desempats

10.1. L'ordre de prelación en cada borsa serà determinat per la qualificació obtinguda en la valoració dels mèrits.

10.2. En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

10.2.1. En el cas que hi hagi una infrarrepresentació de dones en alguna de les borses, d'acord amb el que estableix el punt 3.3.1 de l'Acord del Consell de Govern de 29 de juny de 2012 pel qual s'aprova el I Pla d'Igualtat entre Dones i Homes de l'Administració de la Comunitat de les Illes Balears (serveis generals) 2012-2015, si hi ha una puntuació final igual entre dos candidats o més, s'ha de seleccionar la dona, llevat que concorrin en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés al treball, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes amb l'informe previ de l'Institut Balear de la Dona. En el cas que siguin dues o més dones, s'ha d'atendre a la resta de criteris que s'indiquen en l'apartat següent.

10.2.2. Criteris generals de desempat:

- Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 - Ser més gran de 45 anys.
 - Tenir majors càrregues familiars.
 - Ser una dona víctima de violència de gènere.
 - No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.
- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

11. Resolució de la convocatòria i publicació de les borses

11.1. El termini per a la resolució del concurs és d'un mes a partir del dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

11.2. Les comissions tècniques de valoració han d'elaborar per cada una de les borses que es constitueixen la llista definitiva de totes les persones candidates que en formen part, per ordre de puntuació obtinguda, i la llista específica de les persones candidates amb discapacitat, per ordre de puntuació obtinguda, les quals han de ser elevades a la consellera d'Administracions Públiques perquè en dicti la resolució que pertoca.

11.3. Les borses s'han de fer públiques en el tauler d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el web del Govern de les Illes Balears, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.



12. Adjudicació

12.1. Quan hi hagi una vacant d'una borsa, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc, en la forma establerta en la convocatòria, a les persones incloses en la borsa que es trobin en la situació de *disponible*, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

12.2. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones candidates en situació de *disponible* en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones candidates de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

12.3. Com a excepció del que disposa l'apartat 1, quan es tracti de l'ocupació de llocs que tenen prevista, com a forma de provisió en la relació de llocs de treball, la lliure designació, poden oferir-se a qualsevol de les persones integrants de la borsa que estigui en situació de *disponible* i que compleixi els requisits del lloc de treball, amb independència del número d'ordre que ocupi a la borsa.

12.4. S'ha de comunicar a la persona candidata que correspongui el lloc i el termini en què cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar 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 que estableixi el servei de Gestió de Personal Funcionari. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, i es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

13. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

13.1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de 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 establert pel Servei de Gestió de Personal Funcionari, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de treball.

13.2. A les persones candidates que renunciïn de manera expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, d'acord amb el punt 1 d'aquesta base, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- 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 Relació de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per interès particular.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar exercint funcions sindicals en el moment de la crida.

14. Reincorporació a la borsa

14.1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat en els Serveis l'acabament de les situacions previstes en el punt 12.2., excepte la de la lletra 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 de la borsa.

14.2. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorporarà automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

15. Situació de les persones candidates

15.1. Estan en la situació de *no disponible* aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí en la mateixa illa, en el mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en les lletres a), b), c), d) i e) de la base 13.2, no hagin acceptat el lloc ofert.

15.2. Mentre la persona candidata estigui en la situació de *no disponible* en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat i, si escau, en la mateixa illa.



15.3. Estan en la situació de *disponible* la resta de persones candidates de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

ANNEX 2

Barem de mèrits

1. Experiència professional

Serveis prestats en una empresa privada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les del cos, escala o especialitat de la borsa: 0,03 punts per mes, fins a un màxim de 2 punts.

Serveis prestats en una empresa pública societària, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les del cos, escala o especialitat de la borsa que es convoca: 0,03 punts per mes, fins a un màxim de 2 punts.

Serveis prestats en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs a les del cos, escala i especialitat de la borsa que es convoca: 0,04 punts per mes, fins a un màxim de 3 punts.

Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les del cos, escala i especialitat de la borsa: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts, excepte els serveis prestats als organismes públics que es regeixen en general pel dret privat, que es valoraran d'acord amb el que disposa l'apartat anterior.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts.

2. Coneixements orals i escrits de català

S'han de valorar els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

Nivell A2 (abans nivell A) o equivalent: 0,5 punts

Nivell B1: 0,75 punts

Nivell B2 (abans B) o equivalent: 1 punt

Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent : 1,5 punts

Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 2 punts

Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,5 punts

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2'5 punts.

3. Mèrits acadèmics

Només s'han de valorar les titulacions acadèmiques o la docència dels estudis acadèmics que estiguin relacionats amb les funcions de l'especialitat corresponent:

a) Titulacions acadèmiques oficials

Post graus:

Doctorat: 2 punt

Màster: 1'5 punt

Titulació acadèmica de grau, llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 3 punts

Titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 2 punts

Només s'han de valorar els títols diferents del que s'exigeix com a requisit per participar en la convocatòria.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.





b) Docència impartida d'estudis universitaris

Es valora la docència impartida d'estudis universitaris oficials de les titulacions indicades a la lletra a) d'aquest apartat:

Per cada crèdit equivalent a 10 hores de docència: 0,15 punts

La docència d'una mateixa matèria o contingut només es valorarà una vegada.

La valoració màxima d'aquest apartat 3.b) és de 3 punts.

4. Formació

a) Cursos:

Per valorar els cursos de formació i de perfeccionament cal atènyer-se als criteris següents:

S'inclouen els cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, sigui qui sigui el promotor del curs.

S'inclouen els cursos el promotor dels quals sigui una administració pública o que estiguin homologats per una escola d'administració pública.

En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos de l'àrea jurídica administrativa, els de l'àrea de qualitat (gestió de persones i gestió de l'organització), els d'igualtat de gènere, els d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Open office, microsoft office, correu electrònic i Internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en qualsevol cas. A aquest efecte s'ha de considerar que les primeres 30 hores de qualsevol curs de prevenció de riscos laborals es corresponen amb el curs bàsic.

Els altres cursos s'han de valorar quan el seu contingut estigui directament relacionat amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat corresponent a la borsa a la qual s'opta.

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

La valoració dels cursos és la següent:

Cursos rebuts:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,05 punts per cada 10 hores de durada del curs o proporcionalment en cas de durada inferior, amb una puntuació màxima de 0,5 punts per curs. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,025 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en cas de durada inferior, amb una puntuació màxima de 0,3 punts per curs. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,015 punts.
- Això no obstant, la valoració dels cursos d'aplicacions d'informàtica per a usuaris indicats en el punt 4.a) 4, serà la següent:
 - Nivell bàsic: 0,1 punts.
 - Nivell intermedi: 0,2 punts.
 - Nivell superior: 0,3 punts.

En el cas que els certificats no indiquin el nivell, la valoració serà la següent:

— Cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,1 punts.

— Cursos de durada de 20 a 29 hores: 0,2 punts.

— Cursos de durada de 30 hores o més: 0,3 punts.

Només es valorarà el nivell més alt o el certificat de més hores de cadascuna de les aplicacions.

La resta dels cursos d'informàtica es valoraran amb els criteris generals de puntuació, si estan relacionats amb les funcions del cos i escala o especialitat corresponents a la borsa a la qual s'opta.

Cursos impartits:

- Haver impartit cursos s'ha de valorar a raó de 0,10 punts per crèdit i d'acord amb els criteris assenyalats anteriorment, amb una puntuació màxima d'1 punt per curs. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,05 punts.

Cada acció formativa té la valoració màxima amb els criteris que indica l'apartat 4.a) 7 (Valoració), excepte que la comissió tècnica de valoració consideri que el curs no ha de tenir aquest límit perquè té una rellevància especial en relació amb les funcions que s'han de desenvolupar. Això no obstant, els cursos d'aplicacions d'informàtica per a usuaris s'han de valorar en qualsevol cas d'acord amb les puntuacions indicades per a aquests cursos en l'apartat 4.a) 7.





Puntuació màxima:

- Cursos inclosos en l'apartat 4.a) 4: 1'5 punts.
- Cursos inclosos en l'apartat 4.a) 5: 2'5 punts.

b) Altres accions formatives

S'han de valorar els diplomes o títols oficials, expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat de la borsa sol·licitada: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en cas de durada inferior a 10 hores. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,005 punts.

També s'inclou la impartició de conferències en aquests seminaris, congressos i jornades: 0,10 punts per cada 10 hores o proporcionalment en cas de durada inferior a 10 hores.

En aquest apartat s'han de tenir en compte els criteris generals indicats en l'apartat 4 a (Cursos).

El total màxim de punts que es pot obtenir en aquest apartat 4 b (Altres accions formatives) és d'1 punt.

5. Publicacions

5.1. Es valoren les publicacions amb ISBN sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions de les places de la borsa sol·licitada, d'acord amb els criteris que s'expressen a continuació.

a) Per articles en revistes i publicacions periòdiques: 0,02 punts per coautoria; 0,05 punts per autoria individual.

b) Per l'autoria de llibres o reculls normatius comentats, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,2 punts si n'és el coautor o la coautora; 0,5 punts si n'és l'autor o l'autora individual.

5.2. La puntuació màxima per aquest apartat és d'1,25 punts.

ANNEX 3

Comissions tècniques de valoració

Cos facultatiu tècnic, escala enginyeria, especialitat enginyer tècnic industrial:

Comissió tècnica titular

President: Alfonso González Galmés

Vocal 1r : Facundo Abramo Carrá

Vocal 2a: María del Carmen Seguí Torres

Comissió tècnica suplent

President: Mateo Ferrer Serra

Vocal 1r : Pedro Julián Radó Fiol

Vocal 2n: Caterina Maria del Carme Vidal Jaume

Cos facultatiu tècnic, escala humanística i ciències socials, especialitat tècnic en ocupació i mercat de treball:

Comissió tècnica titular

Presidenta: Diana Franch Casajuana

Vocal 1r : Francisco José Caparrós Alcaraz

Vocal 2a: María Cruz Benito Martín

Comissió tècnica suplent

President: María Ángeles Ramos Morey

Vocal 1r : Joan Miquel Fiol Torres

Vocal 2n: Paula Cladera Torres

