



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

18427

Resolució del conseller d'Administracions Públiques de 8 d'octubre de 2014 per la qual es convoca un concurs per constituir una borsa extraordinària per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del cos d'ajudant facultatiu, escala de suport professional especialitzat, especialitat ajudant tècnic de laboratori, a l'illa d'Eivissa, 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:

- a. Ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal funcionari mentre que no es proveeixin reglamentàriament.
- b. Substituir personal funcionari amb reserva de llocs de treball o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta llicència ho requereixi.
- c. 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.
- d. Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Administració.
- e. 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 a més d'establir un termini màxim de sis mesos dins 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:

- a. Procediment ordinari.
- b. Procediment extraordinari.
- c. 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 per mitjà del procediment ordinari, sistema de borses de persones aspirants 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 determinades i per a cada illa.



Així mateix, tal com disposa el punt 3 de l'article 4, les persones aspirants 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 hagi cap d'anterior que disposi de persones aspirants, i es prevegi la necessitat de cobrir vacants.

5. Atès que es preveu la urgent necessitat de nomenar funcionaris interins de l'especialitat de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma següent, per acomplir funcions ineludibles i que no hi ha cap borsa operativa d'aquesta especialitat és necessari constituir la borsa amb caràcter d'urgència:

- Cos d'ajudant facultatiu, escala de suport professional especialitzat, especialitat ajudant tècnic de laboratori, a l'illa d'Eivissa.

6. De conformitat amb el punt 7 de l'article 4 del Decret 30/2009, per les raons esmentades, es considera pertinent aplicar la tramitació abreujada al procediment extraordinari objecte d'aquesta convocatòria.

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 la borsa extraordinària de personal funcionari interí que s'indiquen a continuació:

- Cos d'ajudant facultatiu, escala de suport professional especialitzat, especialitat ajudant tècnic de laboratori, a l'illa d'Eivissa.

2.- Aplicar la tramitació abreujada al procediment extraordinari per a la constitució de les borses objecte de la convocatòria.

3.- 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.

4.- Designar els membres de la comissió tècnica de valoració, que està constituïda per les persones que indica l'annex 3.

5.- 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 i en el tauler d'anuncis de l'EBAP.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Administracions Públiques, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver publicat 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 comptadors 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, 8 d'octubre de 2014

El conseller d'Administracions Públiques

Juan Manuel Lafuente Mir

Revisat i conforme

El director general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis

Antoni Mesquida Bauzá



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

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria d'una borsa extraordinària del cos d'ajudant facultatiu, escala de suport professional especialitzat, especialitat ajudant tècnic de laboratori, a l'illa d'Eivissa, mitjançant un procediment abreujat com a conseqüència de la urgència de la constitució de la borsa.

1.2. La selecció de les persones aspirants s'ha d'efectuar mitjançant un concurs, que ha de consistir 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 aspirants amb discapacitat.

A aquest efecte, s'ha d'oferir a les persones aspirants de les borses ,que acreditin una discapacitat igual o superior al 33 %, el 5 % del total de llocs de treball que resultin vacants. A aquest efecte se'ls han d'oferir les vacants número 10 i les 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 està supeditat al fet que la discapacitat de la persona aspirant concreta sigui compatible amb les tasques del lloc.

2.2. Per gestionar millor la reserva per a persones amb discapacitat de les borses convocades, s'ha de constituir una llista específica de persones amb discapacitat, per ordre de prelatió, de cada una de les illes on hi hagi persones aspirants que hagin acreditat aquesta condició.

3. Requisits i condicions de les persones aspirants

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:

a. 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.

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

c. 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.

d. Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal en la forma que estableix la base 4.4.d). 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 %.

e. 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.

f. 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.

El títol exigít per participar en la borsa convocada és el següent:

- Cos d'ajudant facultatiu, escala de suport professional especialitzat, especialitat ajudant tècnic de laboratori, a l'illa d'Eivissa.
- Tècnic superior en laboratori de diagnòstic clínic o equivalent (tècnic especialista en laboratori —branca sanitària—).

4. Sol·licituds

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

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 a través d'Internet, a l'efecte d'agilitar-ne 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 en el web <<http://oposicions.caib.es>>. L'aplicació mostra 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 indica 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, el justificant del pagament de la taxa s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

4.2. Les persones aspirants 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 específica 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 i s'han d'adreçar al Servei de Selecció i Provisió de l'EBAP (c/ Gremi de Corredors, núm. 10, 3r., polígon Son Rossinyol, 07009 Palma).

4.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de **vuit dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB.

4.5. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants 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 compulsada del títol acadèmic exigít per formar part de la borsa del cos sol·licitat (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 aspirants quedaran excloses i hauran d'acreditar el títol en el termini d'esmenes de les deficiències en la sol·licitud establert a la base 5, 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 6,88 euros. 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”
Sa Nostra, caixa de Balears
BBVA
Banc de Crèdit Balear
Banca March

d. Declaració responsable de les persones aspirants 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 específica a la qual opten.

e. Per a les persones aspirants 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 6 d'aquesta convocatòria.

4.6. Les persones aspirants, en comptes de presentar la documentació a què es refereixen els punts a) i b), poden donar el consentiment exprés a fi que l'Administració consulti i comprovi les dades i els documents necessaris, d'acord amb el que disposa l'article 3.2 del Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius (les persones aspirants a les quals encara no se'ls hagi expedit el títol acadèmic, han de presentar en paper el certificat corresponent).

5. Admissió de les persones aspirants

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 aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió, en el termini de 6 dies hàbils, en els taulers 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 pot 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 aspirants han de comprovar no sols que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la llista de persones admeses pertinent.

Les persones aspirants excloses o omeses han de disposar d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls ha d'advertir 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 tres dies hàbils, d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

6. Acreditació dels mèrits

6.1. Els mèrits al·legats per les persones candidates s'han d'acreditar 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 tengut 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.

- Certificat de la vida laboral, i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes 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 acreditades la categoria i les funcions dutes a terme.

b. Coneixements orals i escrits de català: mitjançant la presentació d'una còpia 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.

f. Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions: mitjançant la presentació d'una còpia compulsada de la resolució corresponent.

g. Exercicis d'oposició superats: mitjançant la presentació d'una còpia compulsada del certificat corresponent, el qual haurà d'indicar el nombre d'exercicis superats, així com si es tracta d'exercicis obligatoris i eliminatoris, amb indicació de la data de la convocatòria, i expedit per l'òrgan competent.

6.2. 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 aspirants 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.

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

6.4. Les persones candidates han de presentar tots els documents acreditatius dels seus mèrits ordenats per apartats del barem de mèrits i numerats correlativament.

6.5. 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 instruccions següents:

- Els mèrits es detallen de manera organitzada per a cada apartat del barem.
- A la columna 1 s'ha d'inscriure 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'ha d'utilitzar 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.

6.6. No s'han de valorar els mèrits de les persones aspirants que no s'hagin justificat en la forma indicada en els apartats anteriors.

7. Òrgan de selecció

7.1. L'òrgan encarregat de la selecció és la Comissió Tècnica de Valoració que s'esmenta a l'annex 3, d'acord amb els criteris establerts en



l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig.

7.2. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica 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.

7.3. 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, 07009 Palma).

7.4. Són funcions de les comissions tècniques de valoració:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en les bases de la convocatòria.
- Requerir, si escau, les persones aspirants que hagin acreditat en temps mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan necessiten un aclariment d'algun dels mèrits acreditats dins el termini i en la forma escaient.
- Confeccionar una llista, per ordre de prelatió, de les persones que formen part de la borsa.
- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.
- Elevar a la consellera d'Administracions Públiques la composició definitiva de la borsa i la llista específica de les persones que hagin acreditat una discapacitat igual o superior al 33 %.

7.5. 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.

8. Publicació de les valoracions

8.1. Conclou la valoració dels mèrits, la Comissió Tècnica farà pública en els taulers d'anuncis de l'EBAP i de la Conselleria d'Administracions Públiques i en el web del Govern de les Illes Balears una llista amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número del document nacional d'identitat. Aquesta llista s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

8.2. Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

9. Ordre de prelatió i desempats

9.1. L'ordre de prelatió en cada borsa ha de ser determinat per la qualificació obtinguda en la valoració dels mèrits.

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

9.2.1. En el cas que hi hagi una infrarepresentació 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 per 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 cas que siguin dues o més dones, s'ha d'atendre la resta de criteris que s'indiquen en l'apartat següent.

9.2.2. Criteris generals de desempat:

- a. 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.
- b. Ser major de 45 anys.
- c. Tenir més 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.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.





10. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

10.1. El termini per a la resolució del concurs és de quinze dies hàbils a partir del dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

10.2. La Comissió Tècnica de Valoració ha d'elaborar una llista definitiva general de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, i una llista específica de les persones aspirants amb discapacitat, per ordre de puntuació obtinguda, les quals s'han d'eleva a la consellera d'Administracions Públiques perquè en dicti la resolució que pertogui.

10.3. La borsa s'ha de fer pública 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.

11. Adjudicació

11.1. Quan hi hagi una vacant de la 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 prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

11.2. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants 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 prelación de les persones aspirants de la borsa que n'hagin manifestat la conformitat.

11.3. 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.

11.4. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar-ne la 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 pel 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, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

12. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

12.1. Si la persona interessada no en manifesta la 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 indicat pel Servei de Gestió de Personal Funcionari, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de treball.

12.2. A les persones aspirants 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 en el punt 1 d'aquesta base, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, tot 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.

13. Reincorporació a la borsa

13.1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels 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.



13.2. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar 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.

14. Situació de les persones aspirants

14.1. 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 12.2, no hagin acceptat el lloc ofert.

14.2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de *no disponible* en la borsa, no se l'ha de cridar per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat i, si escau, en la mateixa illa.

14.3. Estan en la situació de *disponible* la resta de persones aspirants 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.

15. Vigència de la borsa

La borsa de personal funcionari interí té una vigència màxima de tres anys des que es publica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Un cop que hagi transcorregut aquest període de temps la borsa en perd la vigència i no es pot reactivar. Aquest fet s'ha d'anunciar en la pàgina web del Govern de les Illes Balears.



**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 i especialitat de la borsa: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.
- Serveis prestats en una empresa pública societària exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les del cos, escala i especialitat de la borsa que es convoca: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 5 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 anàlogues a les del cos, escala i especialitat de la borsa que es convoca: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 7 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: 0,12 punts per mes, fins a un màxim de 12 punts, excepte els serveis prestats als organismes públics que es regeixen en general pel dret privat, que s'han de valorar d'acord amb el que disposa l'apartat anterior.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 17 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: 1 punt
- Nivell B1: 1,5 punts
- Nivell B2 (abans B) o equivalent: 2 punts
- Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent : 3 punts
- Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 4 punts
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 1 punt

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en el cas que estar en possessió d'un determinat nivell de català sigui requisit per participar en el concurs, en el cas del qual el nivell de català aportat com a mèrit ha de ser superior a l'exigit com a requisit) 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 5 punts.

3. Mèrits acadèmics

Només s'han de valorar les titulacions acadèmiques o la docència dels estudis acadèmics que estiguin directament relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat objecte de la convocatòria i sempre que siguin diferents de la titulació exigida com a requisit per participar-hi.

a. Titulacions acadèmiques

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguin reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis.

o Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 8 punts.

o Per cada títol propi de grau: 4 punts.

o Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 6 punts.

o Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional, de batxillerat, o equivalent: 4 punts.

o Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 3 punts.





o Per cada títol de doctor/a: 6 punts.

o Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,050 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,125 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 4 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,050 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el primer cicle necessaris per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar la llicenciatura o l'equivalent.

b. Docència impartida d'estudis acadèmics

Es valora la docència impartida d'estudis acadèmics oficials de les titulacions incloses a la lletra *a)* d'aquest apartat, així com dels ensenyaments propis de les universitats espanyoles:

- Per cada crèdit LRU o, si n'és el cas, per cada 10 hores de docència: 0,15 punts.
- Per cada crèdit ECTS o, si n'és el cas, per cada 25 hores de docència: 0,375 punts.

En el supòsit que el certificat no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'ha d'entendre que són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,15 punts per cada crèdit o per cada 10 hores de docència.

La docència d'una mateixa matèria o contingut només s'ha de valorar 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:

1. S'inclouen els cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, sigui quin sigui el promotor del curs.
2. S'inclouen els cursos el promotor dels quals sigui una administració pública o que estiguin homologats per una escola d'administració pública.
3. 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.
4. 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.
5. Els altres cursos no inclosos en el punt 4 s'han de valorar quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat corresponent a la borsa a la qual s'opta.
6. 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.
7. La valoració dels cursos és la següent:

7.1. Cursos rebuts:

1. Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,05 punts per cada crèdit CFC (Comissió de Formació Contínua) o LRU, equivalent a 10 hores de durada, i 0,125 punts per cada crèdit ECTS, equivalent a 25 hores de durada. Si no se n'especifica la durada, s'ha de



valorar amb 0,025 punts.

En el supòsit que en el diploma o en el certificat no s'indiquin els crèdits o no s'especifiqui si es tracten de crèdits LRU, CFC o ECTS, s'entén que són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,05 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives. En el supòsit que figurin simultàniament crèdits i hores, s'atendrà als crèdits.

2. Cursos amb certificat d'assistència: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en cas de durada inferior. Si no se n'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,015 punts.

Això no obstant, la valoració dels cursos d'aplicacions d'informàtica per a usuaris indicats en el punt 4.a) 5, ha de ser 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 ha de ser 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 s'ha de valorar el nivell més alt o el certificat de més hores de cadascuna de les aplicacions.

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

7.2. Cursos impartits:

Haver impartit cursos s'ha de valorar a raó de 0,10 punts per cada crèdit CFC o LRU, equivalent cada crèdit a 10 hores de durada, i 0,25 punts per cada crèdit ECTS, equivalent a 25 hores de durada. Si no se n'especifica la durada, s'ha de valorar amb 0,05 punts.

En el supòsit que el certificat no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU, CFC o ECTS, s'ha d'entendre que són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,10 punts per cada crèdit o per cada 10 hores de docència.

8. Puntuació màxima:

- Cursos inclosos en l'apartat 4.a) 4 (cursos de l'àrea jurídica administrativa, àrea de qualitat, igualtat de gènere, aplicacions d'informàtica, i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals): 3 punts.
- Cursos inclosos en l'apartat 4.a) 5 (directament relacionat amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat): 5 punts.

La valoració màxima d'aquest apartat 4.a) (Cursos) és de 8 punts.

b. Altres accions formatives

S'han de valorar els diplomes, els títols oficials o els certificats expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb les funcions del cos, de l'escala o de 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, s'han de valorar amb 0,015 punts.

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. Si no s'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,05 punts.

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

El total màxim de punts que es pot obtenir en aquest apartat 4.b) (Altres accions formatives) és de 2 punts.

5. Publicacions

5.1. Es valoren les publicacions amb ISBN o ISSN 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 i 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 per coautoria i 0,5 punts per autoria individual.

5.2. La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1,5 punts.

6. Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions.

En aquest apartat es valora la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una comissió de serveis en atribució temporal de funcions amb 0,025 punts per mes complet. La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

7. Altres mèrits. Exercicis d'oposició superats.

Es valoren en aquest apartat la superació dels exercicis d'oposicions del mateix cos, escala i especialitat de la borsa a la qual opta la persona interessada, convocades per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dins els darrers 10 anys anteriors a la convocatòria de la borsa: 0,25 punts per exercici obligatori i eliminatori superat, fins a un màxim d'1 punt.

Si la persona interessada s'ha presentat a més d'un procés selectiu, només es tendran en compte els exercicis obligatoris i eliminatoris superats de la darrera convocatòria a la qual es va presentar.





ANNEX 3 Comissió Tècnica de Valoració

Cos d'ajudant facultatiu, escala de suport professional especialitzat, especialitat ajudant tècnic de laboratori

Comissió Tècnica titular

- Presidenta: Begoña Sagardía Redondo
- Vocal 1a.: Joana Maria Ferrer Company
- Vocal 2n.: Miguel Ángel Abreu González

Comissió Tècnica suplent

- Presidenta: Teresa Rey-Maqueira Palmer
- Vocal 1a.: Antonia Vich Ferragut
- Vocal 2n.: Antonio Andreu Salom

