



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

1713

Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 29 de gener de 2016 per la qual es convoca un concurs per constituir una borsa de personal laboral no permanent de la categoria professional de personal de neteja de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per cobrir llocs de treball per interinitat, a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera

Fets

1. El personal de neteja al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears són els treballadors que duen a terme tasques de neteja i de manteniment del bon ordre dels locals dels edificis públics, de les oficines, dels magatzems, dels establiments i, en general, de totes les dependències a què es troben adscrits, així com del mobiliari, dels lavabos i dels seus estris, a més de la reposició, si escau, dels materials higiènics i sanitaris.
2. La conselleria competent en matèria de funció pública ha de confeccionar periòdicament borses de treball mitjançant convocatòria pública pel sistema de concurs per contractar personal laboral de durada determinada, per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per interinitat, i subjecte a la legislació laboral vigent.
3. La borsa vigent de personal laboral no permanent de la categoria professional de neteja de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es va publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* dia 29 de gener de 2008, i l'actualització d'aquesta es va publicar dia 27 de novembre de 2010. Atès que el temps transcorregut és de més de cinc anys des de l'actualització de la borsa, i que les de les illes de Menorca i d'Eivissa i Formentera es troben exhaurides, les circumstàncies aconsellen convocar una nova borsa.

4. Les bases d'aquesta convocatòria s'han negociat amb el Comitè Intercentres.

Fonaments de dret

1. Els articles 6.3 c) i 44 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. L'Article 55 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
3. L'article 29 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013), que disposa que:

Per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per interinitat, es pot contractar personal laboral mitjançant la modalitat de durada determinada, subjecte a la legislació laboral vigent.

La selecció d'aquest personal laboral s'ha de dur a terme d'acord amb l'ordre de prelación següent:

1. Borses de treball

La conselleria competent en matèria de funció pública ha de confeccionar periòdicament borses de treball mitjançant convocatòria pública pel sistema de concurs o, atesa l'indole de les funcions que s'hagin de dur a terme, el nombre de llocs que s'hagin de proveir i la modalitat de contractació que s'hagi d'aplicar, amb un altre tipus de proves selectives.

Les borses de treball s'han de confeccionar d'acord amb les categories d'aquest conveni, i sempre que hi hagi una previsió de necessitats per cobrir. Aquestes borses, han de ser de públic coneixement a través de la pàgina web del Govern Balear.

La convocatòria i les bases d'aquestes borses s'han de negociar amb la participació del Comitè Intercentres. En la confecció d'aquestes borses hi han de participar les persones designades pel Comitè Intercentres que hagin de representar-lo.



2. Oferta genèrica

En cas d'exhauriment o d'inexistència d'una borsa de treball es pot contractar mitjançant oferta genèrica del Servei Públic d'Ocupació, amb la participació del Comitè d'Empresa.

3. Contractació nominativa

Excepcionalment, i de manera motivada, es pot contractar nominativament, per raons d'urgència, mitjançant el Servei d'Ocupació de les Illes Balears, quan es prevegi que la contractació tenguí una durada igual o inferior a quaranta-cinc dies. D'aquestes contractacions, sempre se n'ha d'informar el Comitè d'Empresa.

Per tot això, dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs per constituir una borsa de personal laboral no permanent de la categoria professional de personal de neteja de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per cobrir llocs de treball per interinitat, a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera.

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

3. Designar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració, que figuren en l'annex 3.

4. Derogar les borses existents d'aquesta categoria professional, les quals deixaran d'estar vigents el mateix dia que es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* la resolució per la qual s'aprova la llista de persones aspirants seleccionades del concurs per formar part d'aquesta borsa de treball de personal de neteja de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en un diari d'àmbit autonòmic, i també en la pàgina web i en el tauler d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP).

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà que s'hagi 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 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 a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta Resolució, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 29 de gener de 2016

La consellera d'Hisenda i Administracions Públiques

Catalina Cladera i Crespi

Revisat i conforme

El director general de Funció Pública i Administracions Públiques

Pedro Jiménez Ramírez



Annex 1

Bases específiques de la convocatòria per formar una borsa de personal laboral no permanent de la categoria professional de personal de neteja

1. Normes generals

1.1. Objecte i normes d'aplicació

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria d'una borsa de personal laboral no permanent en la categoria professional de personal de neteja a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera. La borsa s'ha de fer per illes.

La selecció de les persones aspirants s'ha d'efectuar mitjançant una convocatòria pública pel sistema de concurs, que ha de consistir en la valoració dels mèrits que detalla l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

La convocatòria s'ha de regir per aquestes bases, les quals s'ajusten als principis que informen la selecció de personal, establerts en l'article 44 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma, i al que disposa l'article 29 del vigent Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La convocatòria i les bases s'han negociat amb el Comitè Intercentres.

1.2. Contractacions de personal derivades de la borsa

La finalitat de crear la borsa és poder formalitzar, amb les persones que la integrin, contractes amb qualsevol modalitat de durada determinada prevista i amb subjecció a la legislació laboral vigent, inclosa la contractació de relleu que s'exigeix per a la jubilació parcial anticipada. En aquest cas, la persona aspirant amb qui es contacti ha de complir el requisit de trobar-se en desocupació total, una exigència que ha d'acreditar-se a través de la corresponent inscripció com a demandant d'ocupació; a més, la persona interessada ha de presentar un certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Formalitzat el contracte, s'han de respectar les limitacions que estableix l'article 15 i la disposició addicional quinzena de l'Estatut dels treballadors pel que fa a la durada màxima i l'encadenament de contractes.

1.3. Reserva per a persones amb discapacitat

D'acord amb el que disposa el darrer paràgraf de l'article 59.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en les ofertes d'ocupació pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es reserva una quota mínima del 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la compatibilitat amb les funcions de la categoria professional corresponent.

A aquest efecte, s'han d'oferir les vacants número 7 i les posteriors de catorze en catorze de la borsa, és a dir, els llocs número 21, 35, 49, 63... i així successivament. No obstant això, s'han d'oferir també llocs de treball quan els correspongui per la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

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

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 prelación, on hi hagi les persones aspirants que hagin acreditat aquesta condició. Això amb independència del fet que també figuraran en la borsa general que s'hagi constituït per cada illa.

2. Requisits 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:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un Estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir 16 anys complerts.
- No haver estat separades, mitjançant un 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 exercir funcions similars a les de la categoria professional. 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 3.3.b), 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 de selecció les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.

e. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria professional a la qual opten.

De conformitat amb l'article 15 del vigent Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per accedir a aquesta categoria professional (atès que pertany al grup E) no és necessari estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

3. Sol·licituds

3.1. Les persones interessades han d'emplenar una sol·licitud, que s'ha d'adreçar a la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques. La sol·licitud s'ha d'ajustar al model oficial que es determini i que es facilita gratuïtament a totes les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i a les unitats administratives de Menorca, d'Eivissa i de Formentera, com també a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>.

Les persones interessades poden presentar una sol·licitud per a cada una de les illes en què volen treballar.

3.2. El termini de presentació de les sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

3.3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han de presentar:

a. Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, si no són espanyoles, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport, targeta de règim comunitari o passaport i targeta de residència en el supòsit de nacional d'estats estrangers no membres de la Unió Europea).

Les persones aspirants, en comptes de presentar la fotocòpia del document nacional d'identitat, 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.

b. El justificant del pagament de la taxa, segons la modalitat utilitzada (telemàtica o manual). L'import de la taxa es de 6,89 euros.

c. Una declaració responsable de les persones aspirants que compleixen el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per exercir les funcions de la categoria a què correspon la borsa específica a la qual opten.

d. Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 %, un certificat dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència o de l'organisme públic equivalent (o el document acreditatiu que s'ha sol·licitat) sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria de la borsa a la qual la persona candidata aspira; el certificat ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals de la categoria mitjançant les adaptacions necessàries del lloc de treball si, segons el parer de l'Administració, escauen.

En el supòsit que la persona interessada presenti el document acreditatiu d'haver sol·licitat aquest certificat, l'ha de presentar en el termini d'esmena a la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

e. La indicació d'un telèfon a l'efecte de comunicació amb la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques.

f. La indicació d'una adreça de correu electrònic als efectes de notificació i comunicació de tràmits relatius a la tramitació del procediment de concurs, sempre que la persona interessada disposi dels mitjans necessaris i ho autoritzi expressament en el formulari de sol·licitud que es facilitarà a aquest efecte.

g. La documentació acreditativa dels mèrits que al·lega la persona candidata perquè siguin valorats, en la forma que estableix la base 5 d'aquesta convocatòria. No es pot valorar cap mèrit que no s'acrediti mitjançant l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds.

En el supòsit de persones candidates que hagin prestat serveis en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel que fa als mèrits que figuren en el seu expedient de Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques,



L'Administració ha d'incorporar d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels mèrits que figuren en l'expedient personal de la persona aspirant, amb referència al darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds.

En qualsevol cas, les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud l'original o una còpia compulsada de la documentació que considerin adient perquè consti en el procediment de concurs.

3.4. Les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i de l'origen de les quals no es desprèn el coneixement de la llengua castellana o catalana, han d'acreditar els coneixements d'una de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Els coneixements de la llengua espanyola s'han d'acreditar mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera que regula el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o bé mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

Els coneixements de la llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria de Participació, Transparència i Cultura.

En tot cas, en el supòsit de no poder acreditar els coneixements d'una de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears mitjançant l'aportació d'un certificat vàlid, la persona interessada pot acreditar els coneixements d'una d'aquestes llengües mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeix el nivell adequat de comprensió oral i escrita en qualsevol de les dues llengües.

Aquesta prova específica, el resultat de la qual serà *apte/no apte*, s'ha de dur a terme abans que es faci pública la llista provisional de puntuacions que hagin obtingut les persones interessades.

3.5. Avançament de la sol·licitud via telemàtica

La persona interessada té la possibilitat de pagar la taxa i emplenar el model de sol·licitud de forma telemàtica.

Per això, la persona interessada ha d'accedir al Portal de l'opositor (<<http://oposicions.caib.es>>) i crear una nova sol·licitud. A continuació ha d'emplenar el formulari de dades de la persona sol·licitant i l'apartat de documentació al·legada. Ha de seguir les passes que indica el programa, pagar la taxa telemàticament i finalitzar el procés.

La persona interessada ha d'imprimir la sol·licitud, l'ha de signar i l'ha de presentar, juntament amb la resta de la documentació que cal adjuntar conforme al punt 4 d'aquestes bases, en el Registre de l'EBAP, de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques (carrer del Gremi de Corredors, núm. 10, 3r, polígon de Son Rossinyol, 07009 Palma) 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.

La sol·licitud no és vàlida fins que no s'hagi presentat degudament, d'acord amb el paràgraf anterior.

3. 6. Presentació de la sol·licitud

En el supòsit que la persona interessada no pugui emplenar i avançar la sol·licitud via telemàtica, atès que els impresos de sol·licitud per participar en la convocatòria estaran a la seva disposició a la seu de l'EBAP; a totes les conselleries; als consells insulars de Menorca, d'Eivissa i de Formentera, i a l'adreça d'Internet <<http://ebap.caib.es>>, ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat seguint les instruccions que s'indiquin, l'ha d'imprimir, l'ha de signar i l'ha de presentar amb la documentació que necessàriament s'hi ha d'adjuntar d'acord amb l'apartat 4 d'aquestes bases en el Registre de l'EBAP, de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques (carrer del Gremi de Corredors, núm. 10, 3r, polígon Son Rossinyol, 07009 Palma) 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.

Per pagar la taxa, la persona interessada ha d'entrar en el web de l'Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB) i pot imprimir el document model 046, o bé recollir l'imprès a les dependències de l'EBAP, a les unitats de personal de totes les conselleries del Govern de les Illes Balears o en una de les entitats col·laboradores ("la Caixa", BMN Banc Mare Nostrum i Banca March) que figuren en el model. En tot cas, el justificant del pagament de la taxa s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu i se n'ha d'identificar el pagador.

4. Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que han presentat les persones interessades, s'ha de publicar una 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 els taulers d'anuncis de l'EBAP, de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques, de les delegacions territorials de la Conselleria d'Educació i Universitat, i a les seus dels consells insulars de Menorca, Eivissa i Formentera. Així mateix, la llista provisional es podrà consultar en 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 disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagin publicat les llistes, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs indicats per a la publicació de la resolució provisional.

5. Acreditació dels mèrits

5.1. Els mèrits que acreditin les persones candidates dins el termini de presentació de sol·licituds i en la forma que preveuen aquestes bases s'han de valorar d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex 2, que s'estructura en quatre blocs: experiència professional, coneixements de català, mèrits acadèmics i cursos de formació.

5.2. Els mèrits, perquè es puguin valorar, 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 (inclosos els organismes autònoms).

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment, de la manera següent:

En el cas de serveis prestats a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la mateixa Administració ha de lliurar un certificat d'ofici.

En el cas de serveis prestats en altres administracions públiques, juntament amb la sol·licitud s'ha d'aportar el document acreditatiu que s'ha sol·licitat un certificat a l'administració que correspongui. Únicament s'han de valorar els certificats que hagin tengut entrada a la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques dins el termini d'esmenes a la llista provisional de persones admeses i excloses.

- Treballs fets en ens del sector públic empresarial i en empreses privades.

El certificat de la vida laboral (expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'òrgan equivalent d'altres països de la Unió Europea) i l'acreditació de la categoria i de les funcions exercides mitjançant el contracte laboral, o un certificat de l'empresa o de l'entitat, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què s'acreditin la categoria i les funcions que s'han duit 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 de Participació, Transparència i Cultura.

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

d. Cursos, seminaris, etc.: una còpia compulsada dels certificats o dels diplomes acreditatius dels cursos que s'han duit a terme, amb l'expressió del nombre d'hores de durada i del contingut o programa de l'acció formativa.

5.3. 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 i Administracions Públiques de les persones aspirants que hagin prestat serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que ha de ser incorporat a l'expedient de valoració dels mèrits.

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

5.5 En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, la persona interessada té la càrrega d'aportar-ne una traducció realitzada per un traductor jurat o traductora jurada. Sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.



5.6. Les persones candidates han de presentar tots els documents acreditatius dels seus mèrits ordenats pels apartats del barem de mèrits i numerats correlativament, i hi han d'adjuntar un índex dels documents que aporten, segons el model que està a disposició de les persones interessades a les oficines de l'EBAP i a la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>>.

5.7. La documentació acreditativa de tots els mèrits ha de presentar-se amb la sol·licitud, llevat de la certificació acreditativa dels serveis prestats en altres administracions públiques, la qual, sempre que se n'hagi presentat la sol·licitud d'expedició amb la sol·licitud de participació en el concurs, es pot presentar dins el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses del procediment.

5.8. D'altra banda, les persones candidates han de presentar, juntament amb la sol·licitud, el formulari d'autobaremació dels mèrits que està a la seva disposició a les oficines de l'EBAP; a la Conselleria d'Hisenda i 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 fila corresponent de la columna 2.
- Si un mateix full indica diferents mèrits, s'ha d'utilitzar una fila per a cada mèrit i repetir el número assignat al full.
- En l'apartat de valoració, la persona interessada hi pot fer constar la proposta de puntuació del mèrit corresponent.
- El formulari indica les instruccions per emplenar-lo correctament.

6. Òrgan de selecció

6.1. L'òrgan encarregat de la selecció és la Comissió Tècnica de Valoració que esmenta l'annex 3, d'acord amb els criteris que estableix l'article 27.3 del vigent Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6.2. 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 ha nomenat, 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.

6.3. Dins els vint dies següents a la fi del termini de presentació de les sol·licituds, i una vegada que la convoqui el president o la presidenta, s'ha de constituir la Comissió Tècnica de Valoració.

La Comissió queda vàlidament constituïda pel president o la presidenta, el secretari o la secretària i les persones vocals titulars. Si de cas hi manca alguna de les persones titulars, l'ha de substituir la suplent respectiva.

La secretaria correspon a la persona designada per votació de la Comissió entre les persones designades com a vocals.

A partir de la constitució de la Comissió, per actuar vàlidament, necessita sempre la presència del president o la presidenta i del secretari o la secretària, i també cal que hi siguin present la majoria de les persones que són membres de la Comissió.

6.4. 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).

6.5. La Comissió Tècnica de Valoració ha de desenvolupar les tasques següents:

- Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones aspirants, en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- Requerir les persones aspirants sempre que observin defectes de forma en l'acreditació dels mèrits que hagin presentat amb la sol·licitud o quan necessitin un aclariment d'algun dels mèrits acreditats dins el termini establert i en la forma escaient perquè els esmenin o aclareixin.

Amb aquesta finalitat, a la vegada que es faci pública la llista provisional de valoració dels mèrits a la qual fa referència el punt 8 d'aquestes bases, la Comissió Tècnica de Valoració ha de publicar a la pàgina web de l'EBAP una llista amb les persones que han d'esmenar els defectes formals (defectes de compulsa, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa en el certificat o document acreditatiu, o d'altres defectes similars) o aclarir els mèrits que la Comissió els indiqui en un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la comunicació. Transcorregut aquest termini, les persones que no hagin esmenat les deficiències observades perdran el dret al tràmit d'esmena i els seus mèrits no es valoraran.

- Revisar la valoració dels mèrits en funció de les al·legacions que les persones interessades presentin dins el termini d'esmena a la llista provisional de valoració dels mèrits. La Comissió ha de constatar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme dins aquest mateix termini.



- Elaborar una llista de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades en funció de la puntuació per mèrits obtinguda.
- Elaborar una llista específica de les persones aspirants amb discapacitat, per ordre de la puntuació obtinguda.
- Elevar la llista definitiva de persones valorades i ordenades per ordre de la puntuació obtinguda a la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, perquè dicti una resolució que aprovi la composició definitiva de la borsa i la llista específica de les persones que han acreditat una discapacitat igual o superior al 33 %.

6.6. Els mèrits que al·leguin les persones candidates s'han de valorar, sempre que s'hagin acreditat dins el termini de presentació de la sol·licitud de participació en el concurs, d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex 2, que s'estructura en quatre blocs: experiència professional, coneixements de català, mèrits acadèmics i cursos de formació.

7. Publicació de les valoracions

7.1. Conclou la valoració dels mèrits, la Comissió Tècnica ha de fer pública en els taulers d'anuncis de l'EBAP i de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques i a la web de l'EBAP una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants, amb indicació del número del document nacional d'identitat. La llista s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

7.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades poden veure l'expedient de valoració a la pàgina web de l'EBAP.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o compulsada corresponent en el Registre General de l'EBAP mitjançant un escrit dirigit a la Comissió Tècnica de Valoració. En el supòsit que la persona candidata presenti la documentació mitjançant Correus o en un altre registre públic, necessàriament, perquè es pugui valorar el mèrit corresponent, ha d'avançar a la Comissió Tècnica de Valoració dins el termini de cinc dies esmentat, per fax o per correu electrònic, una còpia de l'escrit i de la documentació presentada.

8. Ordre de prelatió i desempats

8.1. L'ordre de prelatió en cada borsa ha de ser determinat per la puntuació que s'ha obtingut en la valoració dels mèrits.

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

8.2.1. 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 dues persones candidates o més, s'ha de seleccionar la dona, llevat que concorrin en l'altra persona candidata 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 les persones candidates 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 la resta de criteris que indica l'apartat següent.

8.2.2. 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 major de 45 anys.
- Tenir més càrregues familiars.
- Ser una dona víctima de violència de gènere.
- No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball de la mateixa categoria laboral.

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

9. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

9.1. El termini màxim per a la resolució del concurs és de quatre mesos a partir del dia en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.



9.2. 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'Hisenda i Administracions Públiques perquè dicti la resolució de creació de la borsa.

9.3. La resolució de creació de la borsa s'ha de fer pública en els taulers d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública i de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la pàgina web de l'EBAP, amb indicació de totes les persones integrants i l'ordre de prelación segons la puntuació obtinguda.

10. Notificacions

D'acord amb l'article 59.6 b) de la Llei 30/1992, de 30 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren el procediment de concurs i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial), en comptes de notificar-se han de publicar-se en els taulers d'anuncis de l'EBAP i de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques; a les seus dels consells insulars de Menorca, Eivissa i Formentera, i a les pàgines web <<http://oposicions.caib.es>> i <<http://ebap.caib.es>>. Tot això, sense perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que d'acord amb les bases d'aquesta convocatòria s'hi hagin de publicar.

11. Adjudicació

11.1. Quan és necessari cobrir temporalment un lloc de treball, s'ha d'oferir el contracte corresponent, en la forma que estableix la convocatòria, a les persones incloses en la borsa que es troben 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, tot respectant el que estableix el punt 1.3 d'aquesta convocatòria, relatiu a la reserva per a persones amb discapacitat.

11.2. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es pot contactar de manera simultània amb 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, mitjançant telèfon i correu electrònic, el lloc i el termini en què cal que es presenti. Com a mínim, s'han de dur a terme dues trucades telefòniques en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a una hora, i/o s'ha de trametre un correu electrònic.

11.5. La persona interessada ha de manifestar la conformitat amb el contracte ofert en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent, si l'oferta de treball es comunica en divendres— i la disposició a incorporar-se en el termini que indiqui el servei que gestiona la borsa. S'ha de deixar constància d'aquests fets en l'expedient corresponent mitjançant una diligència administrativa.

11.6. Si, després de finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es determina com a requisit per ocupar un lloc de treball estar en possessió d'un determinat nivell de coneixements de llengua catalana, la persona a la qual es cridi per ocupar-lo haurà d'acreditar el nivell exigit d'acord amb la relació de llocs de treball i la normativa en vigor. Si la persona aspirant no acredita els coneixements de català requerits per ocupar aquest lloc no podrà ser contractada. No obstant conservarà el seu lloc a la borsa.

12. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

12.1. Si la persona interessada no manifesta la conformitat amb la proposta rebuda en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent, si l'oferta de treball es comunica en divendres— i la disposició a incorporar-se en el termini que indiqui el servei que gestiona la borsa, s'entén que hi renuncia, i passa a ocupar el darrer lloc de la borsa.

12.2. A les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita a tres ofertes de treball se les ha d'excloure de la borsa, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat en el punt 12.1, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

a. Patir malaltia o incapacitat temporal.

b. 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 la cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.



c. Prestar serveis, com a personal laboral temporal o indefinit no fix o com a personal funcionari interí, en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o en algun dels organismes autònoms que en depenen.

d. Exercir funcions sindicals en el moment de la comunicació de l'oferta de treball.

e. Oferir un contracte de treball a temps parcial i estar, la unitat funcional, a una distància de més de 17 quilòmetres des del domicili habitual de la persona interessada, la qual cosa s'ha d'acreditar mitjançant un certificat d'empadronament en el qual consti que la data d'empadronament és com a mínim dos mesos anterior a la data de l'oferta rebutjada.

f. Ser, el contracte de treball, a temps complet i estar, la unitat funcional, a una distància de més de 25 quilòmetres des del domicili habitual de la persona interessada, la qual cosa s'ha d'acreditar mitjançant un certificat d'empadronament en el qual consti que la data d'empadronament és com a mínim dos mesos anterior a la data de l'oferta rebutjada.

En aquests casos, les persones aspirants conservaran el seu lloc a la borsa. Això no obstant, qui al·legui alguna de les circumstàncies que preveuen les lletres *a)*, *b)*, *c)* o *d)* no rebrà cap més oferta mentre es mantengui la circumstància al·legada. Correspon a la persona interessada comunicar a l'Administració, per qualsevol mitjà que permeti deixar-ne constància, el final de la concurrència de les causes esmentades.

D'acord amb l'article 14 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'entén com a unitat funcional la dependència en què es presten materialment els serveis.

12.3. Les circumstàncies que preveuen els punts *e)* i *f)* de l'apartat anterior no es poden al·legar quan la unitat funcional estigui situada en una illa o una zona diferent de la residència habitual i la persona interessada l'hagi triada en la seva sol·licitud.

12.4. En acabar el contracte del lloc de treball que es va oferir, les persones aspirants s'han d'incorporar automàticament a la borsa de la qual formen part, en el lloc que els correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

En qualsevol cas, s'han de respectar les limitacions, pel que fa a la durada i l'encadenament dels contractes, que estableix l'article 15.5 i la disposició addicional quinzena de l'Estatut dels treballadors.

12.5. La renúncia d'un contracte de treball, una vegada iniciada la relació laboral, motiva la inclusió de la persona aspirant en el darrer lloc de la borsa.

12.6. Les persones aspirants que hagin acreditat una discapacitat i a les quals s'hagi ofert un lloc de treball, si la discapacitat no és compatible amb les tasques del lloc, han de conservar la seva posició a la borsa, i s'ha d'oferir el lloc de treball a la persona següent.

12.7. Són **motius d'exclusió** de la borsa els següents:

a. No haver superat el període de prova d'acord amb el que preveu l'article 32 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

b. Estar sancionada mitjançant un expedient disciplinari per una falta greu o molt greu.

c. Haver renunciat, de manera expressa o tàcita, a tres ofertes de treball sense que es produeixi cap de les circumstàncies justificatives que preveu la base 12.2 d'aquesta convocatòria.

d. Manifestar, la persona integrant de la borsa, la voluntat expressa de ser-ne exclosa.

e. Haver estat impossible localitzar una persona integrant de la borsa per oferir-li cinc propostes de contractació; en aquest cas, la persona quedarà exclosa de la borsa de forma provisional mentre no es posi en contacte amb l'Administració a l'efecte de facilitar un altre telèfon o adreça de correu electrònic, en el benentès que és d'exclusiva responsabilitat de les persones integrants de la borsa comunicar els canvis que es produeixen en relació amb les dades personals de contacte.

13. Formalització dels contractes

13.1. La incorporació al lloc de treball s'ha de fer a mesura que es produeixin les circumstàncies que preveu la base 1.2 d'aquesta convocatòria.

13.2. Immediatament abans de signar el contracte corresponent, les persones interessades han de presentar una declaració jurada que justifiqui que no incorren en cap supòsit d'incompatibilitat dels que preveu la Llei 53/1984, de 28 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

13.3. Després de la signatura del contracte corresponent, s'ha d'oferir al treballador o treballadora la vigilància de la salut per part del Servei





de Prevenció de Riscos Laborals, adscrit a la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques.

14. Situació de les persones aspirants

14.1. Estan en la situació de *no disponible* les persones integrants de la borsa de treball que prestin serveis com a personal laboral en la mateixa illa i en la mateixa categoria laboral, o que, perquè concorren alguna de les causes que preveuen les lletres *a)*, *b)*, *c)* i *d)* de la base 12.2, no han acceptat el lloc ofert.

També es consideren en la situació de *no disponible* les persones integrants de la borsa que acrediten que treballen en l'empresa privada. Aquesta situació es podrà acreditar en qualsevol moment, i en tot cas, dins el termini dels tres dies hàbils següents al moment de l'oferta. La persona interessada té la càrrega de comunicar al servei que gestiona la borsa el final del contracte a l'efecte de tornar estar en la situació de *disponible* per poder oferir-li un lloc de treball; mentre no comuniqui al servei que gestiona la borsa el final del contracte, romandrà en la situació de *no disponible*.

14.2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de *no disponible* en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball.

14.3. Estan en la situació de *disponible* la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

En el supòsit d'un embaràs de risc o d'una incapacitat transitòria (IT) prèvia al part, seguit del descans per maternitat, del permís acumulat de lactància i del període de vacances, es poden formalitzar les contractacions corresponents amb la mateixa persona substituïda, sempre que les contractacions es duguin a terme sense solució de continuïtat. Aquesta previsió també és aplicable en el supòsit del permís per adopció o acolliment.

15. Gestió de la borsa

La conselleria competent en matèria de funció pública, juntament amb les conselleries a què es troben adscrits els llocs de treball de la categoria professional de personal de neteja ha de controlar i gestionar la borsa de persones aspirants per mitjans informàtics. Mentre resti vigent la borsa, les persones interessades la podran consultar mitjançant el web del Govern de les Illes Balears.

16. Control i seguiment de la borsa

Amb la finalitat de mantenir el seguiment de la gestió de la borsa, l'Administració ha d'informar cada dos mesos el Comitè Intercentres, i els comitès d'empresa que ho sol·licitin, sobre les contractacions formalitzades i també sobre les renúncies, les incidències en les notificacions o qualsevol altra circumstància que suposi una alteració de la situació de la borsa.

17. Vigència de la borsa

17.1. Mentre no es derogui expressament aquesta borsa, se n'ha de mantenir la vigència, sense perjudici que s'actualitzi.

17.2 La borsa de treball s'ha d'actualitzar en el termini màxim de tres anys comptadors des de l'endemà que se n'hagi publicat la composició en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Durant un període de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria, es poden presentar noves sol·licituds i les persones ja inscrites poden actualitzar-ne els mèrits. Les persones que no vulguin actualitzar-los hauran de manifestar la seva voluntat de continuar en la borsa. La presentació de les noves sol·licituds s'ha de fer en la forma que estableix la base 3.

Annex 2 Barem de mèrits

1. Experiència professional (màxim 70 punts)

Per cada mes de serveis prestats en la mateixa categoria o en categories professionals equivalents: 0,4 punts per mes.

2. Coneixements orals i escrits de català (màxim 10 punts)

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

- Nivell A2 o equivalent: 2 punts
- Nivell B1 (abans nivell A) o equivalent: 3 punts
- Nivell B2 (abans nivell B) o equivalent: 4 punts



- Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent : 6 punts
- Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 8 punts
- Nivell LA, de coneixements de llenguatge administratiu (abans nivell E): 2 punts

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt que presenti 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'acredita. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts.

3. Mèrits acadèmics (màxim 10 punts)

a. Titulacions acadèmiques

- o Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional, de batxillerat, o equivalent: 5 punts
- o Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 3 punts
- o Per estar en possessió del certificat d'escolaritat: 2 punts

En tot cas, la valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior al necessari per obtenir-lo.

La puntuació màxima total d'aquest apartat és de 10 punts.

4. Cursos de formació (màxim 10 punts)

Per a la valoració dels cursos de formació i perfeccionament cal atendre els criteris següents:

1. S'hi inclouen els cursos i les jornades impartits en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, sigui quin sigui el promotor del curs.
2. S'hi inclouen tots els cursos i les jornades el promotor dels quals sigui una administració pública.
3. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional que imparteix o promou el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.
4. Els cursos de l'àrea de qualitat, els d'igualtat de gènere, els cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació i els cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tots els casos.
5. Els altres cursos no inclosos en el punt 4 s'han de valorar quan el contingut està directament relacionat amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta.
6. La valoració ha de ser la següent:
 - Quan els certificats dels cursos acrediten aprofitament, s'han de valorar a raó de 0,5 punts per cada 10 hores.
 - Quan els certificats dels cursos acrediten assistència, s'han de valorar a raó de 0,25 punts per cada 10 hores.
 - Els cursos impartits s'han de valorar a raó de 0,7 punts per cada 10 hores.

La fracció s'ha de valorar proporcionalment. En cas de no especificar-se la durada del curs o de la jornada, tan sols s'ha d'atorgar 0,15 punts.

5. Si s'ha assistit més d'una vegada a un mateix curs o aquest s'ha impartit més d'una vegada, només s'ha de valorar un cop.
6. El màxim total que es pot obtenir per cursos de formació és de 10 punts.





Annex 3
Comissió Tècnica de Valoració

Comissió de Valoració titular

Presidenta: Isabel M. Bordoy Caldentey

Vocal 1: Esperanza Jiménez López

Vocal 2: María Carmen Laguna García

Vocal 3: Àngela Llabrés Llabrés

Vocal 4: Carmen Marín Amate

Comissió de Valoració suplent

Presidenta: Catalina Sastre Rosselló

Vocal 1: Valentina Martín de Argenta Álvarez

Vocal 2: Julio Francisco Martínez Fuentes

Vocal 3: Juana Mayol Moranta

Vocal 4: Francisca Medina Jerónimo

