Secció III. Altres disposicions i actes administratius

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

11588 ***Resolució del director gerent de l'Escola Balear d'Administració Pública per la qual s'aprova la Instrucció que estableix els criteris sobre les indemnitzacions i el funcionament dels òrgans de selecció i del personal col·laborador i docent en les activitats vinculades als processos selectius i de provisió gestionats per l'EBAP***

Antecedents

L'article 12 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, atribueix a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) la gestió dels processos selectius i de provisió del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, així com les funcions de formació i perfeccionament del personal empleat públic.

El règim jurídic de les indemnitzacions derivades de les col·laboracions en activitats formatives i en processos selectius i de provisió organitzats per l'EBAP es regula actualment en el Decret 62/2011, de 20 de maig, pel qual es regulen les modalitats de col·laboració en les activitats formatives i en els processos selectius i de provisió organitzats per l'Escola Balear d'Administració Pública, i s'aprova el barem de les indemnitzacions que se'n deriven.

Així mateix, l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 17 d'abril de 2026, ratificat pel Consell de Govern de 24 d'abril de 2026 (BOIB núm. 53, de 25 d'abril), va aprovar diverses mesures destinades a millorar l'eficiència, l'eficàcia i l'estabilitat dels processos selectius, així com a incentivar la participació en els òrgans de selecció i les activitats vinculades als processos selectius i de provisió.

Pel que fa a les col·laboracions lligades a processos selectius i de provisió, les mesures adoptades són les següents:

- S'estableix una indemnització fixa de 62 € per cada sessió de supervisió de processos selectius de fins a 3 hores, amb un import addicional de 15 € per hora que excedeixi aquest límit.
- S'estableix també el dret a assistències per assessors especialistes, per membres dels tribunals qualificadors, i de comissions tècniques de valoració, segons si la sessió és dins o fora de jornada. Es cobrarà el 100 % de la indemnització quan la sessió es faci fora de la jornada laboral, i un 50 % quan la sessió es faci dins la jornada laboral, a excepció, en aquest darrer cas, dels membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió.
- Fixació del nombre màxim d'assistències dels tribunals mitjançant resolució de funció pública, segons la naturalesa del procés, el nombre d'aspirants i la complexitat tècnica de les proves.
- Possibilitat d'incrementar les assistències dels membres dels tribunals fins al 50 % en processos massius (+ de 500 aspirants o més de 100 si es tracta de casos pràctics que no siguin de tipus test).
- Si el tribunal resol el procés amb menys sessions o finalitza abans del calendari previst, els seus membres percebran una bonificació addicional del 10 % sobre totes les assistències meritades, sempre que la reducció no sigui conseqüència de manca d'aspirants.
- Compensació econòmica del treball individual dels membres dels tribunals de correcció i preparació de proves, respostes al·legacions sempre que hagi estat acordat pel tribunal, consti en acta, sigui certificat, i posteriorment validat pel tribunal a l'acta corresponent. La compensació és equivalent a una assistència de vocal per cada tres hores acreditades, aplicant el mateix criteri de jornada (50 % dins la jornada i 100 % fora).
- Fixació d'un límit: ampliació del límit màxim d'hores anuals per docència en cursos selectius, fins a 150 hores, que no computen dins les 75 hores de formació ordinària.
- Un dia addicional de descans per assistir a sessions presencials en dissabte o festiu.
- Els membres de la Comissió Permanent de Selecció de la CAIB podran cobrar la bonificació per eficiència, i les sessions realitzades fora de l'horari de feina.
- Es reconeix expressament la possibilitat d'encàrrec per l'EBAP d'elaboració de preguntes i el dret a indemnització.

El punt 4.3 de l'Acord del Consell de Govern de 8 de maig de 2026 pel qual s'acorda la implantació de la jornada de treball de 35 hores del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat en la Mesa Sectorial de Serveis Generals, fixa com horari de treball la franja horària que va des de les 8.00 hores fins a les 15.00 hores com horari teòric als efectes d'incompatibilitats i als efectes de còmput en cas de retard en l'horari d'entrada i de sortida.

El punt III.2 de l'Acord estableix que els barems de les indemnitzacions que han de percebre els diferents col·laboradors per la participació en

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

les activitats de formació i en els processos selectius i de provisió organitzats per l'EBAP, regulats pel Decret 62/2011, de 20 de maig, han de ser aprovats mitjançant acord del Consell de Direcció de l'EBAP, amb la negociació prèvia en la Mesa Sectorial de Serveis Generals i amb l'informe favorable de la Direcció General de Pressuposts i de la Direcció General de Funció Pública.

En compliment del mateix Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 17 d'abril de 2026, el Consell de Direcció de l'EBAP va aprovar, en la sessió de 23 de juny de 2026, validat en data 17 de juliol de 2026, un no barem d'indemnitzacions, publicat en el BOIB núm. 91, de data 21 de juliol de 2026, amb la finalitat d'adequar les quanties a la responsabilitat, l'especialització tècnica i la dedicació exigides en determinades col·laboracions estratègiques necessàries per al desenvolupament de les funcions pròpies de l'EBAP.

Així mateix, el punt III.12 de l'Acord, relatiu al reconeixement del treball individual preparatori dels membres dels tribunals qualificadors, preveu que l'Escola Balear d'Administració Pública ha de dictar una instrucció interpretativa que estableixi el model d'autorització i de certificació d'aquest treball, així com els criteris d'homogeneïtat i transparència que n'han de regir l'aplicació.

En aquest context, i davant la necessitat d'homogeneïtzar els criteris d'actuació, concretar determinats conceptes jurídics indeterminats, establir pautes comunes de meritació i garantir una aplicació uniforme dels criteris organitzatius i interpretatius derivats dels acords i preceptes esmentats, es dicta aquesta Instrucció, que té caràcter exclusivament interpretatiu i organitzatiu.

En conseqüència, no modifica les quanties indemnitzatòries vigents ni crea nous conceptes retributius o indemnitzatoris no previstos en la normativa aplicable.

Consideracions jurídiques

1. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. El Decret 62/2011, de 20 de maig, pel qual es regulen les modalitats de col·laboració en les activitats formatives i en els processos selectius i de provisió organitzats per l'Escola Balear d'Administració Pública, i s'aprova el barem de les indemnitzacions que se'n deriven.

3. El Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el text consolidat del Decret regulador de les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. L'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 17 d'abril de 2026, ratificat pel Consell de Govern de 24 d'abril de 2026 (BOIB núm. 53, de 25 d'abril), que regula les mesures per a la millora de l'eficiència i l'estabilitat dels processos selectius d'accés del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5. L'Acord de 23 de juny de 2026 del Consell de Direcció de l'EBAP, validat en data 17 de juliol de 2026, relatiu a l'aprovació del barem de les indemnitzacions que han de percebre els diferents col·laboradors per a la participació en les activitats de formació i en els processos selectius i de provisió organitzats per l'EBAP i regulades en el decret 62/2011, de 20 de maig (BOIB núm. 91, de data 21 de juliol de 2026).

6. L'article 12.5.j) del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'EBAP, atribueix a la persona titular de la Direcció Gerència la competència per dictar les resolucions i les instruccions interpretatives de caràcter organitzatiu o de règim interior necessàries per al bon funcionament de l'Escola.

7. Aquesta habilitació s'emmarca en el que disposa l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el qual estableix que tenen la consideració d'instruccions les normes internes destinades a establir pautes o criteris d'actuació pels quals s'han de regir, amb caràcter general, els òrgans i les unitats administratives dependents, així com aquells òrgans o unitats que les hagin d'aplicar per raó de la matèria o de les funcions que desenvolupin.

Per tot això, dict la següent

RESOLUCIÓ

Primer. Aprovar la Instrucció que estableix els criteris sobre les indemnitzacions i el funcionament dels òrgans de selecció i del personal col·laborador i docent en les activitats vinculades als processos selectius i de provisió gestionats per l'EBAP, que s'adjunta com Annex I a aquesta Resolució, així com els altres Annexos que la complementen, que podran ser adaptats per l'EBAP segons les diferents necessitats.

Segon. Publicar aquesta resolució i els seus annexos íntegrament al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la presidenta de l'EBAP, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació en el BOIB, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 3/2003 de 26 de març, de règim jurídic de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

l'Administració de la comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Palma, *(signat electrònicament: 13 de novembre de 2026)*

El director gerent de l'EBAP
Pedro Siquier Gutiérrez

ANNEX I
Instrucció per la qual es fixen els criteris sobre les indemnitzacions i el funcionament dels òrgans de selecció i del personal col·laborador i docent en les activitats vinculades als processos selectius i de provisió gestionats per l'EBAP

Primer. Objecte

1.1. Aquesta instrucció té per objecte establir criteris d'actuació que han de regir el pagament i els criteris pel càlcul, acreditació i justificació de les indemnitzacions següents:

a) Les indemnitzacions per assistències derivades de la participació en tribunals i comissions de baremació de processos selectius i de provisió gestionats per l'EBAP i regulades a l'article 34 del Decret 62/2011, de 20 de maig.
b) Les indemnitzacions derivades del treball preparatori individual dels membres dels tribunals.
c) Les indemnitzacions derivades de les activitats de supervisió de processos selectius i de proves de llengües regulades en els articles 37 i 38 del Decret 62/2011, de 20 de maig.
d) Les indemnitzacions derivades dels assessors especialistes regulades a l'article 35 del Decret 62/2011, de 20 de maig.
e) Les indemnitzacions derivades de la confecció d'exàmens, que regula l'article 36 del Decret 62/2011, de 20 de maig

1.2. Així mateix, té per objecte establir els criteris d'actuació en relació amb el règim de compatibilitat i indemnitzacions aplicables als docents dels cursos selectius.

Segon. Àmbit d'aplicació

Aquesta Instrucció és aplicable:

a) Al personal empleat públic que presta serveis a l'EBAP.
b) Als membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió de l'EBAP.
c) Al personal funcionari i laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o d'altres administracions públiques que participi com a membre de tribunals, comissions tècniques de valoració o altres òrgans equivalents en els processos selectius i de provisió organitzats per l'EBAP.
d) A les persones que duguin a terme altres tasques de col·laboració directament vinculades a la preparació, l'organització i el desenvolupament dels processos selectius i de provisió gestionats per l'EBAP, o siguin nomenats assessors tècnics o personal tècnic especialitzat.

Així mateix, aquesta Instrucció és aplicable al personal docent nomenat per l'EBAP per impartir activitats formatives en el marc dels cursos selectius integrats en els processos selectius que organitza l'Escola, inclosos els cursos de capacitació per a l'accés a les diferents categories dels cossos de policia local.

Tercer. Naturalesa de les assistències i indemnitzacions

3.1. S'entén per assistència la indemnització prevista en el capítol IV del Decret 62/2011, de 20 de maig, pel qual es regulen les modalitats de col·laboració en les activitats formatives i en els processos selectius i de provisió organitzats per l'Escola Balear d'Administració Pública, i s'aprova el barem de les indemnitzacions que se'n deriven, que correspon abonar per la participació en les activitats compreses en l'article 33 de l'esmentat Decret:

a) Assistència com a membre dels òrgans de selecció, de les comissions tècniques

de valoració i d'altres òrgans equivalents.

b) Assistència com a assessor o assessora especialista.
c) Assistència per a l'elaboració dels exàmens de les proves selectives.
d) Assistència com a col·laborador o col·laboradora tècnica especialista a les proves orals i escrites per a l'acreditació del

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

coneixement de la llengua catalana i, si escau, de la castellana.
e) Assistència com a persona col·laboradora de suport.
f) Assistència com a persona col·laboradora per a la vigilància del bon funcionament dels processos selectius

3.2. Les indemnitzacions regulades en aquesta instrucció tenen caràcter indemnitzatori, no consolidable i no retributiu.

3.3.La seva meritació resta condicionada a:

a) La participació efectiva en les actuacions corresponents.
b) L'acreditació documental corresponent.

3.4.En cap cas aquesta instrucció implica modificació de les quanties establertes reglamentàriament al Decret 62/2011 i modificades per Acord de Consell de Direcció de 23 de juny de 2026, ni crea nous conceptes indemnitzatoris.

Quart. Indemnitzacions per assistències dels membres de tribunals i comissions tècniques de valoració regulades en l'article 34 del Decret 62/2011, de 20 de maig

4.1. Els membres dels tribunals de les proves selectives, de les comissions tècniques de valoració per a la provisió de llocs de treball de l'Administració autonòmica de les Illes Balears i per a la constitució de borses d'interins, i d'altres òrgans equivalents, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, tenen dret a percebre la indemnització diària per assistència a les sessions**.**

4.2. S'entén per sessió qualsevol reunió, actuació o activitat formalment convocada de l'òrgan corresponent vinculada directament al desenvolupament del procés selectiu o de provisió.

4.3. No tenen la consideració de sessió amb dret a meritació:

a) Els intercanvis merament informatius de correus electrònics.
b) Les comunicacions telefòniques que es produeixin al marge d'una sessió formalment convocada.
c) Les actuacions individuals no autoritzades.
d) Les reunions sense contingut efectiu.
e) El fraccionament artificiós de reunions amb la finalitat d'incrementar indegudament el nombre d'assistències.
f) Els actes que únicament tinguin per objecte ratificar actes provisionals, aprovar resultats ja determinats, donar conformitat a documents o adoptar acords que no requereixin una deliberació col·legiada efectiva.

En aquest sentit, no es considerarà sessió amb efectes econòmics l'aprovació de llistes de qualificacions, resultats de proves o relacions d'aspirants quan l'ordre del dia de la sessió es limiti a aprovar aquests actes; així com, l'acte del sorteig de l'examen.

4.4. En qualsevol cas, tenen la consideració de sessió meritable, aquelles sessions de treball, de presa decisions, organitzatives, etc. necessàries per al desenvolupament dels processos selectius, amb independència de si són sessions presencials o telemàtiques. En són exemples les sessions que tenen per objecte:

a) Constituir l'òrgan.
b) Aprovar criteris de correcció.
c) Coordinar la logística de realització de les proves.
d) Validar les preguntes o casos pràctics.
e) Celebrar de proves selectives, sols pels membres que assisteixin de forma presencial.
f) Corregir els exercicis.
g) Resoldre al·legacions o incidències.
h) Revisar els exercicis.
i) Valorar els mèrits.
j) Emetre informes derivats, entre d'altres, de recursos administratius o queixes.

4.5. Les sessions que pretenguin ser indemnitzables i tinguin una durada inferior a trenta minuts han de justificar expressament a l'acta:

a) La necessitat de la reunió.
b) Les actuacions efectivament realitzades.
c) La impossibilitat de tramitar l'actuació per mitjans telemàtics o per qualsevol altre mitjà que permeti una resolució més immediata

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

4.6. De conformitat amb l'article 40 del Decret 62/2011, en el supòsit que es dugui a terme més d'una sessió en el mateix dia, és meritable una única assistència, excepte quan es tracti de dues sessions efectuades en dissabtes o en festius amb l'objecte exclusiu de dur a terme una o diverses proves selectives en diferents torns, com a conseqüència de l'elevat nombre d'aspirants convocats o per altres motius organitzatius , sempre que la durada total de les sessions sigui superior a les 8 hores. Aquest requisit no és aplicable a les assistències del personal col·laborador de suport en les proves selectives.

4.7. El dret a percebre les indemnitzacions dels membres del Tribunal i les dietes i despeses de viatges i allotjament, quan correspongui, s'ha d'acreditar mitjançant un certificat del secretari o de la secretària amb la conformitat de la persona que exerceix la presidència de l'òrgan corresponent, amb les justificacions que pertoquin i tenint en compte el límit màxim de sessions.

Cinquè. Determinació del nombre màxim de sessions

5.1. Per a cada procés selectiu, la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública fixarà, mitjançant resolució, el nombre màxim d'assistències indemnitzables que podran meritar els membres del tribunal pels conceptes de l'article 34 i 35 del Decret 62/2011. A aquests efectes el nombre màxim d'assistències s'entén com el nombre màxim de sessions indemnitzables.

Aquesta resolució determinarà el nombre màxim de sessions atenent, entre d'altres, als criteris objectius següents:

a) El nombre d'aspirants admesos i, si escau, el nombre de persones efectivament presentades a les proves.
b) El sistema selectiu i el nombre de fases i exercicis que la integren.
c) La naturalesa i la complexitat tècnica de les proves.
d) La càrrega de treball derivada de la correcció dels exercicis, de la resolució de les al·legacions i de la resta d'actuacions inherents al funcionament del tribunal, calculada d'acord amb els criteris de còmput i els mòduls de dedicació establerts en aquesta Instrucció.

5.2. La determinació del nombre màxim de sessions, així com el seu posterior reconeixement, s'haurà d'efectuar aplicant els criteris objectius i els mòduls de dedicació previstos en aquesta Instrucció, amb la finalitat de garantir una aplicació homogènia, proporcional i objectiva del règim d'indemnitzacions.

Sisè. Criteris de còmput del treball individual preparatori i de determinació del nombre màxim de sessions

6.1. D'acord amb l'apartat III.12 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 17 d'abril de 2026, el treball individual dels membres dels tribunals qualificadors no té la consideració de sessió col·legiada, però pot ser objecte de compensació econòmica com a activitat preparatòria quan compleixi els requisits previstos en l'Acord. Amb la finalitat de garantir l'homogeneïtat en la seva aplicació i la proporcionalitat entre la càrrega efectiva de treball i el nombre màxim d'assistències autoritzades, s'estableixen els criteris orientatius següents:

6.1.1. Còmput del treball individual

El treball individual degudament autoritzat pel tribunal i certificat per la presidència es computarà a raó d'una sessió per cada tres hores de dedicació efectiva.

Únicament podran ser objecte d'aquest treball individual les activitats següents:

- la correcció individual de supòsits pràctics i preguntes de desenvolupament;
- La proposta de criteris de correcció de les proves;
- la preparació de les propostes de resolució de les al·legacions formulades pels aspirants;
- qualsevol altra tasca individual que, sense tenir naturalesa col·legiada, hagi estat expressament encomanada pel tribunal i compleixi els requisits establerts en l'apartat III.12 de l'Acord.

En cap cas es computarà com a treball individual l'elaboració de proves selectives, atès que aquesta activitat té un règim indemnitzatori específic previst en l'article 36 del Decret 62/2011 i s'ha d'abonar d'acord amb la indemnització corresponent per elaboració d'exercici.

6.1.2. Criteris de dedicació pel càlcul del màxim de sessions

Als efectes de determinar el nombre màxim de sessions indemnitzables, s'estableixen uns temps màxims orientatius, a raó de tres hores de dedicació per sessió.

Aquests períodes temporals es fixen exclusivament a l'efecte de determinar el nombre màxim de sessions indemnitzables i, per tant, l'import econòmic màxim que es pot reconèixer, amb independència del temps efectiu que requereixi l'execució de la tasca.

a) Correcció de supòsits pràctics, preguntes de desenvolupament, o conjunt de preguntes de resposta breu

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

- Subgrups A1 i A2 o grups A i B de laborals: màxim de 30 minuts per cada exercici corregit, o part independent d'un mateix exercici.
- Subgrup C1 i grup C, nivells 3 i 4 de laborals: màxim de 20 minuts per exercici corregit o part independent d'un mateix exercici.
- Subgrup C2 i grup D, nivells 5 i 6 de laborals: màxim de 15 minuts per exercici corregit o part independent d'un mateix exercici.
- Subgrup AP i grup E, nivells 7 i 8 de laborals: màxim de 10 minuts per exercici corregit.

b) Preparació de la resposta a les al·legacions

- Exercicis tipus test o preguntes breus: màxim de 15 minuts per cada pregunta impugnada.
- Supòsits pràctics o exàmens de desenvolupament: màxim de 30 minuts per examen, amb independència del número d'al·legacions efectuades per l'aspirant.

c) Preparació dels criteris de correcció

- Un màxim de 6 hores per cada prova elaborada.

6.1.3. Criteris per a la determinació del nombre màxim de sessions de la fase d'oposició

Per determinar el nombre màxim d'assistències autoritzables es prendran com a referència, amb caràcter orientatiu, les actuacions següents:

Sessions col·legiades

- una sessió de constitució del tribunal;
- una sessió de concreció dels criteris de valoració prèvia a la realització de cada prova;
- una sessió de validació de cada exercici (inclosos tots els models i en les dues llengües cooficials) i d'aprovació d'instruccions de realització d e les proves;
- una sessió d'aprovació dels criteris de correcció de cada exercici;
- les sessions de preparació dels criteris de correcció segons els criteris temporals de l'apartat 6.1.2.c;
- les sessions de correcció de supòsits pràctics i preguntes de desenvolupament segons els criteris temporals establerts a l'apartat 6.1.2;
- dues sessions per incidències de gestió;
- les sessions de revisió o vista d'expedients amb un màxim de 15 minuts per aspirant que ho sol·licita, o bé una sessió per cada jornada en què s'atengui un mínim de 20 aspirants;
- les sessions de reposta d'al·legacions segons els criteris de l'apartat 6.1.2.
- una sessió per elaboració d'informes per la resposta de recursos en via administrativa;
- Una reserva quantificada per atendre eventualitats previsibles de tramitació, com ara un volum superior d'al·legacions, sol·licituds de revisió o incidències de correcció que s'ha de quantificar específicamente per a cada procés, amb subjecció als mateixos criteris i fins un màxim de 5 sessions addicionals. La reserva es pot utilitzar quan es concretin les eventualitats amb petició motivada de la presidència del tribunal i la conformitat de l'EBAP sempre supedita a la disponibilitats pressupostàries.

6.1.4. Criteris per a la fase de concurs

En la fase de concurs es podran computar, amb caràcter orientatiu:

- una sessió per a la fixació dels criteris de baremació;
- 15 minuts per aspirant a baremar;
- les sessions de revisió o vista d'expedients d'acord amb els criteris establerts per a la fase d'oposició;
- un màxim de 20 minuts per cada al·legació formulada per un aspirant;
- una sessió per redacció d'informes per la resposta de recursos en via administrativa.

6.1.5. Actuacions que no meriten assistències

No generaran dret a percebre assistències, en considerar-se actuacions inherents de reduïda càrrega de treball, les sessions destinades exclusivament a:

- Designar el treball individual;
- aprovar les llistes provisionals;
- aprovar les llistes definitives;
- elevar les propostes de nomenament de funcionaris de carrera;
- proposar nomenament d'assessors o especialistes;

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

- assistències als sortejos dels models de proves;
- lliurament de preguntes, models d'exàmens o altres documents;
- qualsevol altra actuació de mera formalització administrativa.

6.1.6. Amb caràcter excepcional i en els termes previstos a l'apartat III.6 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 17 d'abril de 2026, la consellera competent en matèria de funció pública, a proposta de la direcció gerència de l'EBAP, pot autoritzar un increment de fins al cinquanta per cent (50 %) de les assistències autoritzades quan concorrin circumstàncies excepcionals degudament justificades, derivades de l'elevat nombre d'aspirants, de la complexitat tècnica del procés selectiu, de la necessitat de constituir diverses seus o torns d'examen, de l'existència de proves de característiques singulars o de qualsevol altra circumstància organitzativa que impliqui un increment substancial de la dedicació requerida als òrgans de selecció i que justifiqui l'aplicació d'aquest increment.

Setena. Autorització, acreditació i certificació del treball individual

7.1. Autorització prèvia del treball individual

El treball individual previst en l'apartat III.12 de l'Acord de la Mesa Sectorial només podrà donar lloc al reconeixement de la corresponent indemnització quan hagi estat autoritzat prèviament pel tribunal en una sessió formal, de conformitat amb els requisits establerts en aquell Acord i segons el model establert en l'annex II.

L'acord del tribunal haurà de constar expressament en l'acta i inclourà, com a mínim:

a) La identificació del membre o membres als quals s'encomana la tasca.
b) La descripció concreta dels treballs a realitzar.
c) La justificació de la necessitat del treball individual.
d) El termini màxim d'execució.
e) El nombre màxim d'hores autoritzades, determinat d'acord amb els criteris objectius establerts en aquesta Instrucció.

7.2. Certificació de finalització del treball

Una vegada finalitzada íntegrament la tasca encomanada, el membre del tribunal haurà de presentar una certificació responsable dirigida a la presidència, de conformitat amb el model annex III.

La certificació haurà d'incloure, com a mínim:

a) La identificació del procés selectiu i de l'exercici corresponent.
b) La descripció dels treballs efectivament realitzats.
c) El nombre total d'hores efectivament dedicades.
d) El desglossament de les hores efectuades dins de la jornada ordinària de treball i de les hores efectuades fora de la jornada ordinària.
e) La declaració responsable sobre la veracitat de les dades consignades.

No s'admetran certificacions parcials mentre la tasca encomanada no s'hagi executat completament.

7.3. Criteris de còmput de les hores de treball individual

Les hores certificades es computaran per hores completes i fraccions. Cada tres hores de tasca individual equival a una sessió.

Així mateix, atès que les activitats realitzades dins i fora de la jornada ordinària tenen assignats imports indemnitzatoris diferents, el temps de dedicació corresponent a cada modalitat s'ha de computar separadament. En conseqüència, no es podran sumar fraccions de temps efectuades dins de la jornada ordinària amb fraccions efectuades fora d'aquesta per completar una hora indemnitzable. Per exemple, trenta minuts de treball dins de la jornada i trenta minuts fora de la jornada no donaran lloc al reconeixement d'una hora indemnitzable.

7.4. Validació col·legiada

Una vegada certificat el treball individual, la presidència del tribunal n'expedirà la certificació d'acord amb el model que figura en l'annex VI, sempre que es compleixin els requisits següents:

a) Que els treballs hagin estat finalitzats.
b) Que el seu contingut s'hagi posat en comú davant el tribunal.
c) Que el tribunal n'hagi validat col·legiadament els resultats en una sessió formal i que aquesta circumstància consti expressament en l'acta corresponent.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

La certificació de la presidència només es podrà expedir després d'aquesta validació col·legiada. En absència de la certificació formalitzada mitjançant el model de l'annex VI, no es podrà reconèixer ni abonar cap indemnització pel treball individual.

Vuitè. Persones encarregades de l'elaboració dels exàmens

Quan el tribunal acordi encomanar la confecció d'algun exercici a una persona tècnica especialitzada, aquesta pot tenir la condició de membre del tribunal o ser-hi aliena.

Les persones tècniques especialitzades tenen dret a percebre la indemnització per elaboració d'exàmens prevista a l'annex 9 de l'Acord del Consell de Direcció de l'EBAP de 23 de juny de 2026.

Quan la persona designada no sigui membre del tribunal, el seu nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Les persones tècniques especialitzades que no formin part del tribunal han de subscriure una declaració responsable d'absència de causes d'abstenció i de conflicte d'interessos així mateix, s'han de comprometre a mantenir la confidencialitat i el secret sobre les preguntes elaborades i sobre qualsevol altra informació a la qual tenguin accés amb motiu de l'encàrrec abans d'iniciar la seva col·laboració.

D'aquesta manera queda clar que si la persona és membre del tribunal no cal ni la publicació al BOIB ni una nova declaració d'abstenció, ja que aquests requisits ja s'han complert amb el seu nomenament com a membre del tribunal.

Novè. Determinació de la jornada laboral als efectes del règim d'indemnitzacions del personal al servei de l'Administració de la CAIB

9.1. Regla especial

Als efectes de determinar i abonar les indemnitzacions per assistència regulades en aquesta Instrucció, no és aplicable el règim establert en l'article 41 del Decret 62/2011, de 20 de maig, i s'han d'aplicar les regles específiques previstes en aquest apartat.

9.2. Personal subjecte a l'horari general

Per determinar si una sessió s'ha dut a terme dins o fora de la jornada ordinària, respecte del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Instrucció que estigui subjecte a l'horari general establert en l'Acord del Consell de Govern de 8 de maig de 2026, es considera que la sessió o el treball individual s'ha realitzat fora de l' horari ordinari de treball si es du a terme a partir de les 15:00, en vacances o dies de lliure disposició, o si té lloc en dissabte, diumenge o dia declarat festiu.

9.3. Personal subjecte a un horari especial

En el cas del personal que ocupi un lloc de treball subjecte a un horari especial, la consideració de la sessió com a realitzada dins o fora de la jornada ordinària s'ha de determinar d'acord amb l'horari concret que tengui assignat el membre del Tribunal. Per acreditar aquesta circumstància s'ha d'aportar un certificat de la seva unitat de personal en què consti la modalitat de prestació de jornada en horari especial.

9.4. Programació de les sessions

Amb la finalitat d'evitar incidències en la determinació del règim indemnitzatori aplicable, en cap cas es pot convocar una sessió abans de les 08:00 i s'ha de procurar que les sessions programades en horari de matí dins jornada ordinària no es convoquin després de les 14.00 hores si es presumeix que poden durar més d'una hora.

9.5. Membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió

En el cas dels membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió de l'EBAP, atès el règim de dedicació especial dels llocs de treball que ocupen, només meritaran assistències quan les sessions es duguin a terme fora de la jornada

ordinària de treball o en dissabte, diumenge o dia declarat festiu pel 100 % de l'import establert. Pel que fa a les sessions duites a terme de dilluns a divendres no festius només es consideren realitzades fora de la jornada ordinària pel temps que excedeixi la jornada laboral exigible en còmput mensual.

De conformitat amb l'article 2.5 del Decret 85/1990, de 20 de setembre, pel qual es regula el règim retributiu dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la realització de sessions fora de l'horari habitual queda condicionada a l'autorització prèvia i motivada de la persona titular de la Direcció Gerència de l'EBAP. L'autorització ha de justificar la necessitat de dur a terme la sessió fora de l'horari habitual i la impossibilitat material de fer-la dins aquest horari.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

9.6. Sessions desenvolupades parcialment dins i fora de la jornada

Quan una sessió s'iniciï dins la jornada ordinària i finalitzi fora d'aquesta, la indemnització s'ha de calcular proporcionalment al temps de la sessió transcorregut dins i fora de la jornada.

Atès que cada franja té assignada una quantia indemnitzatòria diferent, el temps corresponent a cadascuna s'ha de computar separadament. No es poden acumular fraccions de temps efectuades dins de la jornada amb fraccions efectuades fora d'aquesta per completar una hora indemnitzable.

9.7. Personal de l'Administració de la CAIB i representants sindicals alliberats

El personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els representants sindicals alliberats que participin en tribunals qualificadors, comissions tècniques de valoració o altres òrgans equivalents meriten les indemnitzacions per assistència d'acord amb el règim establert en el punt III.5 de l'apartat III de l'annex de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 17 d'abril de 2026.

Quan la participació es dugui a terme íntegrament dins la jornada ordinària, correspon una indemnització equivalent al 50 % de la quantia establerta amb caràcter general. Quan es dugui a terme íntegrament fora de la jornada, correspon el 100 % d'aquesta quantia. En les sessions desenvolupades parcialment dins i fora de la jornada, s'ha d'aplicar el criteri de proporcionalitat establert en l'apartat anterior.

9.8. Treballs individuals efectuats en dissabte, diumenge o dia festiu

La realització de treballs individuals per part dels vocals que no siguin membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió, duts a terme en dissabte, diumenge o dia declarat festiu no dona dret al reconeixement de dies addicionals de descans previst en l'apartat desè, que queda establert únicament per l'assistència presencial als dies de proves.

Aquests treballs tenen la consideració de treballs efectuats fora de la jornada ordinària i s'indemnitzen amb la quantia que correspongui a aquesta modalitat.

9.9. Personal al servei d'altres administracions públiques

El personal al servei d'altres administracions públiques que participi en els òrgans inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Instrucció té dret a percebre les indemnitzacions per assistència en la quantia íntegra establerta amb caràcter general, amb independència que la sessió coincideixi o no amb la jornada de treball que tengui assignada en l'administració d'origen sempre que no superi el màxim de sessions establert.

Aquesta previsió s'entén sens perjudici del compliment de les obligacions en matèria d'horari, jornada, permisos i incompatibilitats que siguin aplicables en l'administració en què presti serveis.

Desè. Compensació amb un dia addicional de descans per assistència presencial a sessions en dissabte o festiu

10.1. D'acord amb el punt III.9 de l'apartat III de l'annex de l'Acord, l'assistència presencial a les sessions de celebració d'exàmens que tenguin lloc en dissabte, diumenge o dia festiu dona dret, a més de la indemnització corresponent, a una compensació consistent en el reconeixement d'un dia addicional de descans. Aquesta compensació es justifica perquè la data de celebració de l'examen és fixada per l'Administració i, per tant, no pot ser elegida pels membres del tribunal.

Queden excloses d'aquesta compensació les sessions realitzades per mitjans telemàtics i el treball individual. Tampoc no generen el dret a un dia addicional de descans les sessions presencials que el tribunal decideixi dur a terme en dissabte o dia festiu per efectuar tasques diferents de la celebració d'exàmens, atès que la data d'aquestes sessions és determinada pel mateix tribunal.

El dia addicional de descans s'ha de gaudir en el termini màxim de sis mesos comptadors des de la data de realització de l'examen.

10.2. Aquesta mesura té per finalitat incentivar la participació en els tribunals del personal empleat públic que exerceix habitualment funcions diferents de les pròpies dels processos selectius i que, per aquest motiu, assumeix de manera addicional la dedicació derivada de la celebració de proves en dissabte o dia festiu.

En conseqüència, aquesta compensació no és aplicable als membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió de l'EBAP, atès que la participació en els tribunals i el desenvolupament de les funcions relacionades amb els processos selectius constitueixen les funcions principals dels llocs de treball que ocupen. Així mateix, aquests llocs tenen assignat el nivell més elevat de complement específic i els seus titulars perceben les indemnitzacions per assistència als tribunals incrementades en un 50 %. Per tant, aquestes circumstàncies ja retribueixen la dedicació, la disponibilitat i la responsabilitat especials inherents a l'exercici d'aquestes funcions, inclosa la participació en sessions presencials en dissabte o dia festiu.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

Aquesta compensació no serà aplicable als assessors, col·laboradors ni a altres persones la participació de les quals tengui caràcter voluntari.

El dia addicional de descans s'haurà de sol·licitar al servei de personal de la conselleria corresponent mitjançant un permís del tipus **COMDI** (compensació d'hores extraordinàries amb dies de descans), i la unitat de personal registrarà les set hores corresponents com a temps addicional a compensar.

Per tramitar aquest permís, la persona interessada haurà d'adjuntar un certificat emès pel secretari o de la secretària amb la conformitat de la persona que exerceix la presidència de l'òrgan corresponent.

Onzè. Vinculació al calendari i incentius d'eficiència

11.1 En la resolució que fixi el nombre màxim d'assistències s'aprovarà igualment un calendari orientatiu del procés i el nombre estimat de sessions necessàries.

11.2. El reconeixement íntegre, a efectes econòmics, de les assistències dutes a terme dins la jornada laboral, en la quantia que correspongui d'acord amb el règim establert en aquesta Instrucció, restarà vinculat al compliment substancial del calendari aprovat.

11.3. No es considerarà incompliment quan el retard sigui degut a causes justificades degudament acreditades, incloses les incidències tècniques, l'increment sobrevingut d'aspirants, els recursos o les causes de força major, circumstàncies que hauran de ser degudament justificades i autoritzades per l'EBAP.

11.4. Quan el procés selectiu es resolgui amb menys sessions de les previstes inicialment o en un termini més breu que el previst, els membres de l'òrgan de selecció percebran una bonificació addicional del 10 % sobre l'import total de les assistències meritades.

Aquesta bonificació no és aplicable quan la reducció del nombre de sessions o del termini es degui al fet que a alguna de les proves s'hi hagi presentat un nombre d'aspirants inferior al de convocats o que el nombre d'aspirants que superin els exàmens sigui inferior al previst inicialment.

11.5. Els membres de la Comissió Permanent de Selecció podran percebre la bonificació per eficiència prevista en aquest acord quan el procés selectiu es resolgui amb un nombre de sessions inferior al previst i dins el calendari aprovat.

Dotzè. Elaboració de preguntes per persones expertes o especialistes

12.1. L'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), a l'empara de l'article 36 del Decret 62/2011, pot designar persones expertes o especialistes per elaborar preguntes destinades als processos selectius, amb independència que tenguin o no la condició de personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les persones designades han de disposar d' experiència en l'exercici de les funcions pròpies del cos, l'escala o l'especialitat corresponent, o bé coneixements sobre les matèries incloses en el temari del procés selectiu mitjançant una titulació acadèmica relacionada amb aquestes matèries.

12.2. Abans d'iniciar l'activitat, les persones designades han de subscriure una declaració d'absència de causes d'abstenció i s'han de comprometre a mantenir la confidencialitat i el secret sobre les preguntes elaborades i sobre qualsevol altra informació a la qual tenguin accés amb motiu de l'encàrrec.

12.3. Aquests encàrrecs es poden efectuar amb la finalitat de constituir una base de dades de preguntes per a cada cos, escala o especialitat, amb l'objectiu d'agilitzar la preparació i el desenvolupament dels processos selectius.

12.4. Les preguntes elaborades han de quedar sota la custòdia de la persona titular del la presidència o de la vicepresidència de la Comissió permanent de l'EBAP. Si en aquesta persona concorre alguna causa d'abstenció, la custòdia correspon a la persona que designi la Direcció de l'EBAP.

12.5. La base de dades de preguntes té caràcter preparatori i s'ha de sotmetre, en tot cas, a la validació del tribunal qualificador constituït per a cada procés selectiu, al qual correspon decidir quines preguntes s'utilitzen efectivament.

12.6. Les persones designades tenen dret a percebre la indemnització diària prevista en el Decret 62/2011 per l'activitat d'elaboració de preguntes, en els termes i les quanties que estableix l'Acord del Consell de Direcció.

Tretzè. Indemnització per revisió i correcció lingüística

13.1. L'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) pot encarregar la revisió i la correcció lingüística de les preguntes i dels casos pràctics destinats als processos selectius, amb la finalitat de garantir-ne la qualitat lingüística i la disponibilitat en les dues llengües oficials.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

13.2. Les persones a qui s'encarregui aquesta activitat, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, tenen dret a percebre una indemnització per revisió i correcció lingüística de preguntes i casos pràctics.

13.3. La quantia d'aquesta indemnització serà equivalent a la prevista per a l'elaboració de preguntes corresponents als grups B i C a 6 euros/pregunta i de casos pràctics, d'acord amb el Decret 62/2011, de 20 de maig. En el cas de l'import abonat per pregunta, aquesta quantia du implícita la tasca de revisió i correcció de les dues versions lingüístiques, en català i en castellà.

13.4. Quan la revisió i la correcció lingüística es dugui a terme dins la jornada laboral la indemnització s'abonarà al 50 %.

Catorzè. Supervisions de proves selectives

14.1. El personal col·laborador de suport que participi en el desenvolupament de les proves selectives i de les proves de nivell de llengües, d'acord amb els articles 17.2 i 38 del Decret 62/2011, de 20 de maig, tindrà dret a percebre les indemnitzacions següents:

a) Fins a 3 hores de supervisió, una indemnització de 62 euros.
b) Per cada hora addicional de supervisió, una indemnització de 15 euros per hora.
c) Quan el temps addicional no arribi a una hora completa, s'abonarà proporcionalment per franges de mitja hora:

- fins a 30 minuts addicionals: 7,50 euros;
- entre 31 i 60 minuts addicionals: 15 euros.

14.2. El còmput del temps de supervisió s'iniciarà a l'hora en què el personal col·laborador hagi estat convocat pel Servei de Selecció per iniciar el sorteig, les crides o les actuacions preparatòries que corresponguin.

14.3. Amb caràcter general, la finalització de la sessió vindrà determinada per l'hora d'acabament de la darrera aula en què es desenvolupi el mateix exercici del mateix cos, escala i, si escau, especialitat.

No obstant això, les aules en què s'hagin concedit adaptacions de temps als aspirants només es tindran en compte per al personal col·laborador assignat específicament a aquestes aules. Per a la resta de col·laboradors, el còmput finalitzarà a l'hora de conclusió de la darrera aula ordinària.

14.4. Les quanties previstes en aquest apartat s'incrementaran en un 50 % quan la supervisió es dugui a terme en dissabte o en dia festiu, d'acord amb l'article 42 del Decret 62/2011.

14.5. Quan la durada de la sessió sigui superior a 8 hores, no es meritarà una segona sessió completa. L'import de la indemnització es calcularà aplicant la quantia corresponent a una sessió de fins a 3 hores (62 euros) i afegint 15 euros per cada hora addicional, o la part proporcional que correspongui d'acord amb els criteris establerts en aquest apartat.

Exemples orientatius de càlcul de la indemnització

Durada de la supervisió	Import
Fins a 3 hores	62,00 €
3 hores i 30 minuts	69,50 €
4 hores	77,00 €
4 hores i 30 minuts	84,50 €
4 hores i 45 minuts	92,00 €
5 hores	92,00 €
5 hores i 30 minuts	99,50 €
5 hores i 50 minuts	107,00 €
8 hores	137,00 €
8 hores i 30 minuts	144,50 €

Exemples orientatius de càlcul de la indemnització en sessions celebrades en dissabte o festiu

Durada de la supervisió	Import
Fins a 3 hores	93,00 €

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

Durada de la supervisió	Import
3 hores i 30 minuts	104,25 €
4 hores	115,50 €
4 hores i 30 minuts	126,75 €
4 hores i 45 minuts	138,00 €
5 hores	138,00 €
5 hores i 30 minuts	149,25 €
5 hores i 50 minuts	160,50 €
8 hores	205,50 €
8 hores i 30 minuts	216,75 €

Quinzè. Règim aplicable als docents dels cursos selectius

15.1**.** L'article 19.b) de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, exceptua del règim general d'incompatibilitats, d'una banda, la direcció de seminaris i la impartició de cursos o conferències en centres oficials destinats a la formació de funcionaris o professorat, sempre que aquestes activitats no tenguin caràcter permanent o habitual ni superin el límit de setanta-cinc hores anuals, i, d'altra banda, la preparació per a l'accés a la funció pública, «en els casos i forma en què reglamentàriament es determinin».

D'acord amb aquesta habilitació legal, el punt I.10 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 17 d'abril de 2026, ratificat pel Consell de Govern de 24 d'abril de 2026, estableix els criteris aplicables a les activitats de preparació per a l'accés a la funció pública desenvolupades en l'àmbit de l'EBAP. Aquest Acord, segons l'article 38.3 del TREBEP és directament aplicable al personal inclòs en el seu àmbit, sense perjudici que a efectes formals se requereixi una modificació de la normativa reglamentària corresponent.

D'aquesta manera la disposició final quaranta-dosena de la Llei 4/2026, d'11 de juny, de mesures urgents per accelerar projectes estratègics que contribueixin a la transformació econòmica de les Illes Balears i altres mesures de simplificació i racionalització administratives afegeix una disposició addicional segona, al Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears, amb la redacció següent:

"Disposició addicional segona. Determinació dels casos i formes d'aplicació de les activitats exceptuades del règim d'incompatibilitats per l'article 19 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre

La preparació per a l'accés a la funció pública, que implicarà, en tot cas, incompatibilitat per formar part d'òrgans de selecció de personal en els termes que preveu l'apartat 7 de l'article 13 del Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears, només es considera activitat exceptuada del règim d'incompatibilitats quan no suposi una dedicació superior a 150 hores anuals i no pugui implicar incompliment de l'horari de treball.

Quan no concorrin els requisits establerts a l'apartat anterior per considerar exceptuada del règim d'incompatibilitats l'activitat esmentada, s'haurà de demanar la corresponent autorització de reconeixement de compatibilitat en la forma establerta amb caràcter general.

En aplicació de la disposició anteriorment esmentada **l'activitat docent impartida en els cursos selectius** integrats en un procés selectiu d'accés a l'ocupació pública **organitzats per l'EBAP, té la consideració d'activitat de preparació per a l'accés a la funció pública**. En particular, tenen aquesta consideració els cursos bàsics de capacitació de policia local organitzats o gestionats per l'EBAP, atès que constitueixen una fase integrada en el procés selectiu.

Per tant, l'activitat docent en el marc dels cursos selectius és compatible amb l'exercici del lloc de treball públic, sempre que no tengui caràcter permanent o habitual i no superi el límit màxim de cent cinquanta (150) hores anuals.

Aquesta activitat es diferencien de les activitats ordinàries de formació permanent o de perfeccionament del personal empleat públic.

En conseqüència, les hores de docència impartides en aquests cursos no computen dins el límit anual de setanta-cinc hores previst a l'article 19.b) de la Llei 53/1984 per a les activitats ordinàries de formació, sinó que es regeixen pel règim específic establert en aquest apartat.

Això no obstant, amb la finalitat de diversificar els col·laboradors de l'EBAP en les activitats de formació i d'impartició del contingut dels cursos selectius d'accés a la funció pública, el conjunt d'hores total dedicades a ambdues activitats no pot superar, amb caràcter general, el límit màxim de cent cinquanta (150) hores anuals, llevat de casos excepcionals degudament motivats.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

A títol merament exemplificatiu, tenen la consideració d'activitats ordinàries de formació sotmeses al límit de setanta-cinc hores les accions formatives imparticdes en el marc dels diversos plans de formació i que no formin part d'un curs selectiu procediment selectiu d'accés o promoció.

15.2. Tot el personal docent haurà de presentar una declaració responsable acreditativa del compliment dels límits i requisits establerts a la normativa d'incompatibilitats, d'acord amb el model establert per l'EBAP, sens perjudici de les facultats de comprovació de l'EBAP i de l'administració d'origen corresponent.

15.3. La participació en activitats de preparació per a l'accés a la funció pública serà incompatible amb la participació simultània en òrgans de selecció corresponents al mateix procés selectiu, d'acord amb el que estableix l'article 13.7 del Decret 27/1994, d'11 de març.

15.4. Als efectes del còmput del límit anual de cent cinquanta hores per a les activitats de preparació per a l'accés a la funció pública, es computaran:

a) Les hores lectives efectivament impartides.
b) Les tutories obligatòries.
c) Les sessions pràctiques dirigides.
d) Les sessions d'avaluació docent obligatòries vinculades directament al curs selectiu.

15.5.No computaran dins aquest límit:

a) La preparació individual de classes o materials.
b) Les correccions individuals.
c) Les reunions internes de coordinació.
d) Les assistències a tribunals o comissions.
e) L'elaboració de preguntes.
f) Les activitats de supervisió logística o administrativa.
g) el disseny curricular.

El còmput del límit de cent cinquanta hores s'ha de referir a l'any natural, amb independència de la durada total del curs selectiu o activitat formativa corresponent, o que aquest abasti dues anualitats.

15.6. Quan es prevegi la superació del límit anual de cent cinquanta hores d'impartció de docència en cursos selectius, o bé el límit de 75 hores en cursos de formació general o sectorial, la persona interessada haurà de sol·licitar, abans de continuar l'activitat docent, el corresponent reconeixement de compatibilitat d'acord amb la normativa aplicable.

La participació en activitats de preparació per a l'accés a la funció pública no podrà afectar el funcionament ordinari dels serveis públics ni justificar incompliments de la jornada, de l'horari assignat o de les obligacions pròpies del lloc de feina principal.

15.7. Docència impartida durant la jornada laboral

De conformitat amb l'article 26 del Decret 62/2011, de 20 de maig, quan l'activitat docent s'imparteixi durant la jornada habitual de treball, la indemnització corresponent es reduirà al 50 % de la quantia establerta, en els termes prevists en aquest article.

No s'aplicarà aquesta reducció quan s'acrediti la recuperació del temps dedicat a la docència en el còmput de la jornada laboral setmanal o mensual, mitjançant una autorització o certificació del superior jeràrquic o de l'òrgan competent de l'administració de procedència, o quan quedi constància escrita que la persona docent no estava de servei durant la impartició de l'activitat.

A aquests efectes, la persona docent haurà de presentar a l'EBAP l'autorització o certificació corresponent, d'acord amb el model que figura en l'annex V, degudament signada pel superior jeràrquic o òrgan competent.

15.8. Consideració sobre les activitats docents de caire presencial

Als efectes de determinar el règim indemnitzatori aplicable al personal docent d'activitats presencials de l'EBAP, les sessions formatives de naturalesa teòrica o pràctica que no corresponguin a l'àrea de llengües s'abonaran, amb caràcter general, amb l'import corresponent al tipus de col·laboració de l'article 7.1 del Decret 62/2011, de 20 de maig, d'acord amb el barem vigent aprovat pel Consell de Direcció de l'EBAP.

Tot això, sens perjudici de l'aplicació del règim específic que correspongui quan les funcions efectivament encomanades s'ajustin a una altra de les modalitats de col·laboració previstes en el Decret esmentat.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

Setzè. Dietes de quilometratge o assistència dels membres dels òrgans de selecció

La normativa relativa al pagament de dietes o assistència als membres dels òrgans de selecció resulta un tant dispersa i confusa, motiu pel qual per a l'establiment dels criteris relatius a aquestes dietes, s'han seguit les recomanacions realitzades a l'Informe Jurídic de 23 de setembre de 2026 relatiu al règim d'indemnitzacions aplicable als membres dels tribunals qualificadors de l'EBAP, en el qual s'explica pel que fa al quilometratge o a les assistències, en resum, el següent:

Els membres dels tribunals qualificadors dels processos selectius gestionats per l'EBAP, tenen dret a percebre les indemnitzacions per assistència previstes en el Decret 62/2011, de 20 de maig, regulador de les modalitats de col·laboració en les activitats formatives i en els processos selectius i de provisió organitzats per l'EBAP. Així mateix, s'ha de determinar si la percepció d'aquestes indemnitzacions és compatible amb percebre les indemnitzacions derivades de les despeses de desplaçament previstes en el Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el text consolidat del Decret regulador de les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Dins aquest règim, la norma diferencia diverses categories indemnitzatòries, entre les quals destaquen, d'una banda, les indemnitzacions derivades de les comissions de servei, destinades a compensar les despeses ocasionades pel compliment de determinades comeses oficials, i, de l'altra, les indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats, tribunals i òrgans de selecció, que retribueixen la participació dels seus membres en l'exercici de les funcions encomanades.

Aquesta diferenciació respon a la diferent naturalesa i finalitat de cadascuna d'aquestes figures i determina que el dret a la seva percepció es regeixi pels pressupòsits de meritació establerts per la regulació específica de cadascuna.

La regla general inspiradora la trobam a l'article 3.2 del Decret 16/2016, que estableix que no donen lloc a indemnització les comissions, assistències o serveis que estiguin expressament retribuïts per qualsevol altre concepte, les que es duguin a terme a petició pròpia (concepte que exclou les col·laboracons de participació voluntària) o amb renúncia expressa a la indemnització corresponent, o les que constitueixin comeses pròpies del lloc de treball i siguin realitzades durant l'horari habitual de treball.

Aquesta regla general s'ha d'interpretar conjuntament amb les normes que estableixen règims específics o excepcions i, en particular, amb els articles 22 del Decret 16/2016 i 44 del Decret 62/2011. L'article 44 d'aquest Decret incorpora una previsió substancialment coincident amb la continguda a l'article 22 del Decret 16/2016, en **declarar compatibles les indemnitzacions per assistència amb les indemnitzacions derivades de les comissions de servei quan aquestes siguin procedents.**

Aquesta previsió és aplicable tant al personal al servei de l'Administració de la CAIB com, en els termes establerts en el propi precepte, a les persones que, sense tenir aquesta condició, hagin estat nomenades per participar en els òrgans corresponents.

Per tant, ambdues normes coincideixen a reconèixer la compatibilitat entre els dos règims indemnitzatoris. Però aquesta regla de compatibilitat no significa, per si mateixa, que la mera designació com a membre d'un tribunal qualificador generi automàticament el dret a percebre totes les indemnitzacions pròpies del règim general de les comissions de servei.

La regla de compatibilitat pressuposa que la indemnització addicional sigui procedent d'acord amb els requisits del règim que la regula.

Pel que fa a les comissions de servei, l'article 4 del Decret 16/2016, estableix que les comissions per raó del servei amb dret a indemnització són *comeses especials* que *circumstancialment s'ordenin* al personal compres en l'article 2 del Decret i que s'hagin de fer fora del terme municipal de residencia del comissionat, i l'article 4.2 estableix que, a aquests efectes, s'entén per terme municipal de residència aquell en que estigui localitzat el lloc de treball del comissionat.

En conseqüència, s'ha de diferenciar entre:

- El dret a percebre la indemnització per assistència al tribunal, que deriva del règim específic del Decret 62/2011.
- I el dret a percebre les despeses de desplaçament, que depèn dels requisits propis de cadascun dels règims indemnitzatoris aplicables.

Aquesta anàlisi s'ha de completar necessàriament amb la disposició addicional tercera del Decret 16/2016, incorporada per la Llei 12/2023, de 29 de desembre, que estableix específicament que el personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (per tant no els externs designats) subjecte al Decret té dret a ser reemborsat per les despeses ocasionades pels desplaçaments i aparcaments amb vehicles propis que, amb l'aprovació expressa de l'òrgan directiu corresponent, realitzi dins el **terme municipal del seu lloc de treball per motius de servei**. La norma estableix, així mateix, que s'ha de prioritzar l'ús de mitjans de transport col·lectiu i que, si s'autoritza l'ús de vehicles particulars, la indemnització per quilometratge és la prevista a l'annex 5 del Decret.

Aquesta disposició introdueix una regulació específica que s'ha de distingir del règim general de les comissions de servei previst en el títol I del Decret 16/2016.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

En particular, la disposició addicional tercera no exigeix literalment que el desplaçament dins el terme municipal es produeixi en dia laborable, ni que es realitzi dins l'horari habitual de treball. Per tant, el fet que una prova selectiva es realitzi en dissabte, diumenge o dia festiu no exclou, per si mateix, el reemborsament del desplaçament o aparcament quan es compleixin els requisits de la disposició.

La disposició addicional tercera es limita als desplaçaments dins el terme municipal del lloc de treball. En conseqüència, s'ha de distingir quan el desplaçament es fa fora o dins el terme municipal del lloc de treball.

Tot aquest anàlisi permet concloure que per determinar el dret a percebre despeses addicionals s'ha de diferenciar entre els desplaçaments dins el terme municipal del lloc de treball i els desplaçaments fora d'aquest terme municipal, així com distingir segons que el membre del tribunal sigui personal al servei de l'Administració de la CAIB com personal d'altres administracions.

Per tot l'anterior, als efectes d'aquesta Instrucció, és necessari aclarir i interpretar que:

1. El personal d'altres administracions tindrà dret a cobrar dietes de quilometratge, quan el seu lloc de treball és fora de Palma:

L'assistència com a membre d'un tribunal (distint de la comissió permanent) a un examen d'oposició, es considerarà una "*comesa especial ordenada per l'Administració*", per sí mateixa en el sentit previst a l'article 22 del Decret 16/2016, pel personal d'altres administracions **que tenguin el seu lloc de treball FORA DE PALMA** i per tant, tindran dret a cobrar quilometratge.

Si el seu lloc de treball habitual és Palma, no es meritarà aquesta dieta de quilometratge pels treballadors d'altres administracions.

2. Pel cas del personal al servei de l'Administració de la CAIB, tindrà dret a:

a) Quilometratge dins PALMA; quan el seu lloc de treball sigui a Palma, en aplicació de la disposició addicional tercera del Decret 16/2016.
b) Quilometratge quan el seu lloc de treball habitual sigui fora de Palma, en virtut de l'article 22, abans esmentat.

3. Pel que fa als membres de la comissió permanent de selecció, tindran dret a despeses de viatge i manutenció quan viatgin fora de l'illa doncs sempre es podrà entendre un cas de "*comesa especial ordenada circumstancialment*" , i així mateix despeses de quilometratge quan es dugui a terme un examen en dissabte o festiu a Palma, d'acord amb l'esmentada disposició addicional tercera.

Dissetè. Àmbit d'aplicació retroactiva

Les indemnitzacions corresponents a les assistències dels membres dels tribunals efectuades dins la jornada laboral, així com als treballs individuals de correcció, es poden abonar amb caràcter retroactiu quan concorrin les circumstàncies següents:

a) Que hagin estat efectuats pels tribunals constituïts en el marc dels procediments selectius gestionats per l'EBAP corresponents a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2023 i 2024.
b) Que tenguin per objecte la validació o la correcció dels segons exercicis d'aquests processos selectius.
c) Que les actuacions s'acreditin i es formalitzin de conformitat amb els requisits i el procediment establerts en aquesta Instrucció.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

ANNEX II

MODEL ACTA D'AUTORITZACIÓ PRÈVIA DEL TREBALL PREPARATORI INDIVIDUAL

1. DADES DEL PROCÉS SELECTIU / PROCEDIMENT

Convocatòria: _____

Cos / escala i espcialitat / categoria laboral: _____

Òrgan de selecció: _____

Data de la sessió en què s'acorda: _____

Número d'acta: _____

2. PERSONA DESIGNADA

Nom i llinatges: _____

DNI: _____

Càrrec dins l'òrgan:
☐ President/a
☐ Vocal
☐ Secretari/a
☐ Assessor/a o tècnic especialista

3. TREBALL PREPARATORI AUTORITZAT

Tipus de treball:

☐ Assessorament en la correcció individualitzada d'exercicis
☐ Revisió tècnica de proves
☐ Preparació de criteris de correcció
☐ Anàlisi d'al·legacions

☐ Altres: _____

Descripció concreta de la tasca encomanada:

Justificació de la necessitat:

Termini d'execució: _____

Hores estimades: _____ segons els criteris establerts a la Instrucció del director gerent

Equivalència orientativa:
_____ hores ÷ 3 = _____ sessions/assistències equivalents

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

4. ACORD DEL TRIBUNAL

El tribunal / òrgan col·legiat acorda autoritzar aquest treball preparatori individual per considerar-lo necessari, específic, verificable i directament vinculat al procés selectiu.

Signatures:

President/a _____

Secretari/a _____

Data: _____

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

ANNEX III

DECLARACIÓ DE RESPONSABLE DEL TREBALL INDIVIDUAL DEL TRIBUNAL

PROCÉS SELECTIU: DADES DEL PROCÉS SELECTIU

Convocatòria: _____

Cos / escala i especialitat/ categoria laboral: _____

Noms i LLinatges del membre del Tribunal: _____

DECLAR RESPONSABLE

Declar sota la meva responsabilitat que el treball individual autoritzat pel Tribunal ha estat executat íntegrament.

Tipus de Treballs realitzats: _____

Hores màximes autoritzades : _____

Temps efectivament dedicat

Concepte	Hores completes
Dins la jornada ordinària[1]	____ hores
Fora de la jornada ordinària	____ hores
Vacances	____ hores
Total	____ hores

Declar igualment que:

☐ les hores consignades són certes;

☐ la tasca ha estat finalitzada íntegrament;

☐ els resultats han estat exposats al Tribunal per a la seva validació col·legiada.

Data

Signatura

[1] Pel personal subjecte a jornada ordinària: el treball realitzat abans de les 15:00 s'entén realitzat dins la jornada. El personal subjecte a horari especial ha d'acompanyar un certificat de la seva unitat de personal en què consti la modalitat de prestació de jornada.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

ANNEX IV

MODEL DE CERTIFICACIÓ DEL PRESIDENT DEL TRIBUNAL DEL TREBALL PREPARATORI INDIVIDUAL

La Presidència del Tribunal _____certifica que:

☐ el treball va ser autoritzat pel Tribunal en sessió de data _____;

☐ la tasca s'ha executat dins el termini autoritzat;

☐ el treball ha estat finalitzat;

☐ els resultats han estat validats pel Tribunal en la sessió de data _____;

☐ les hores certificades s'ajusten als criteris previstos en aquesta Instrucció.

Hores reconegudes

- Dins jornada: _____ hores.
- Fora jornada: _____ hores.

Aquestes hores equivalen a _____ sessions indemnitzables, d'acord amb la regla d'una sessió per cada tres hores de treball individual i dona um import a abonar de _____.

La Presidència

(Signatura)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056

ANNEX V

MODEL D'AUTORITZACIÓ DE RECUPERACIÓ D'HORES DE DOCÈNCIA IMPARTIDES DURANT LA JORNADA LABORAL

Dades de la persona docent

Nom i llinatges: _____

Administració o organisme de procedència: _____

Lloc de treball: _____

Dades de l'activitat docent

Denominació de l'activitat formativa o curs selectiu: _____

Codi de l'activitat (si escau): _____

Dates d'impartició: _____

Horari de l'activitat: _____

Nombre d'hores coincidents amb la jornada laboral: _____ hores.

AUTORITZACIÓ

El senyor / La senyora _____,

en qualitat de _____, com a superior jeràrquic o òrgan competent de l'administració o organisme de procedència,

AUTORITZA:

La persona docent identificada en aquest document a recuperar el temps dedicat a la impartició de l'activitat formativa indicada que coincideixi amb la seva jornada laboral ordinària, mitjançant la compensació de les hores corresponents en el còmput setmanal o mensual de la seva jornada de treball.

Aquesta autorització s'expedeix als efectes prevists en l'article 26 del Decret 62/2011, de 20 de maig, per acreditar davant l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) la recuperació de les hores de docència impartides durant la jornada laboral, a l'efecte de no aplicar la reducció del 50 % de la indemnització corresponent.

La persona que autoritza

(Signatura)

Lloc i data: _____

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1233056