



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

18427

Resolución del consejero de Administraciones Públicas de 8 de octubre de 2014 per la qual se convoca un concurso para constituir una bolsa extraordinaria para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo de ayudante facultativo, escala de apoyo profesional especializado, especialidad ayudante técnico de laboratorio, en la isla de Eivissa, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears

Antecedentes

1. El artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que es personal funcionario interino el que, en virtud de un nombramiento legal, se incorpora a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears mediante una relación profesional de carácter temporal, regulada estatutariamente y sujeta a derecho público, para llevar a cabo con carácter temporal las funciones reservadas al personal funcionario de carrera.

Las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino son las siguientes:

- Ocupar puestos de trabajo vacantes que corresponden a personal funcionario mientras no se provean reglamentariamente.
- Substituir personal funcionario con reserva de puestos de trabajo o en situación de licencia, cuando la duración de esta licencia lo requiera.
- Substituir la reducción de jornada del personal funcionario cuando las necesidades del servicio lo requieran. En este supuesto, la Administración puede establecer que la relación funcional interina sea a tiempo parcial.
- Desarrollar programas temporales que respondan a necesidades no permanentes de la Administración.
- Subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.

Este artículo también dispone que los procedimientos de selección de este personal se deben establecer reglamentariamente y deben respetar los principios de igualdad, de mérito, de capacidad y de publicidad, y también deben obedecer a criterios de celeridad y de eficiencia.

2. Por otra parte, el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, recoge los mismos supuestos que permiten el nombramiento de personal funcionario interino previstos en la Ley autonómica, además de establecer un plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce para la modalidad de interinidad por exceso o acumulación de tareas.

3. En el BOIB de 30 de mayo de 2009 se publicó el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears.

El artículo 2 del citado Decreto recoge que las bolsas de personal funcionario interino se han de formar mediante los siguientes procedimientos:

- Procedimiento ordinario.
- Procedimiento extraordinario.
- Procedimiento específico para subvenir a necesidades temporales y urgentes de determinados cuerpos.

4. El artículo 4 del Decreto 30/2009 regula el procedimiento extraordinario de selección de personal funcionario interino por agotar las bolsas formadas mediante el procedimiento ordinario, sistema de bolsas de personas aspirantes que provienen de haber aprobado alguna prueba, sin que sea necesario haber superado el ejercicio o fase correspondiente en una convocatoria pública de selección, ordenadas de acuerdo con las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

Por otra parte, estas bolsas extraordinarias deben formarse para personal funcionario de un cuerpo, una escala o especialidades determinadas





y para cada isla.

Asimismo, tal y como dispone el punto 3 del artículo 4, las personas aspirantes deben ser seleccionadas mediante una convocatoria pública de concurso, de acuerdo con el baremo que se establece en cada caso, el cual ha de incluir los méritos fijados en el Decreto, cuando se prevea que una bolsa puede quedar agotada antes de la constitución de la nueva bolsa del procedimiento ordinario o no haya ninguna anterior que disponga de personas aspirantes, y se prevea la necesidad de cubrir vacantes.

5. Visto que se prevé la urgente necesidad de nombrar funcionarios interinos de la siguiente especialidad de la Administración especial de la Comunidad Autónoma, para cumplir funciones ineludibles y que no hay ninguna bolsa operativa de esta especialidad es necesario constituir la bolsa con carácter de urgencia:

- Cuerpo de ayudante facultativo, escala de apoyo profesional especializado, especialista ayudante técnico de laboratorio, en la isla de Eivissa.

6. De conformidad con el punto 7 del artículo 4 del Decreto 30/2009, por las citadas razones, se considera pertinente aplicar la tramitación abreviada al procedimiento extraordinario objeto de esta convocatoria.

Por todo ello, haciendo uso de la competencia que me otorga el artículo 6.3 c de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

Resolución

1.- Aprobar la convocatoria de un concurso per constituir la bolsa extraordinaria de personal funcionario interino que se indica a continuación:

- Cuerpo de ayudante facultativo, escala de apoyo profesional especializado, especialidad ayudante técnico de laboratorio, en la isla de Eivissa.

2.- Aplicar la tramitación abreviada al procedimiento extraordinario para la constitución de las bolsas objeto de la convocatoria.

3.- Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica en el anexo 2.

4.- Designar a los miembros de la comisión técnica de valoración, que está constituida por las personas que indica el anexo 3.

5.- Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, en un diario de ámbito autonómico y en la página web del Gobierno de las Illes Balears i en el tablón de anuncios de la EBAP.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con los artículos 116 i 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 i 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Marratxí, 8 de octubre de 2014

El consejero de Administraciones Públicas

Juan Manuel Lafuente Mir

Revisado y conforme

El director general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios

Antoni Mesquida Bauzá





ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria de una bolsa extraordinaria del cuerpo de ayudante facultativo, escala de apoyo profesional especializado, especialidad ayudante técnico de laboratorio, en la isla de Eivissa, mediante un procedimiento abreviado como consecuencia de la urgencia de la constitución de la bolsa.

1.2. La selección de las personas aspirantes se debe efectuar mediante un concurso, que ha de consistir en la valoración de los méritos que detalla el anexo 2 de esta convocatoria.

1.3. La realización de este proceso selectivo está regulado por estas bases de acuerdo con el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y se ajusta a lo que establecen el artículo 103 de la Constitución española; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; y el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Reserva para personas con discapacidad

2.1. La Consejería de Administraciones Públicas debe adoptar las medidas necesarias para cumplir lo que prevé la normativa vigente, con la finalidad de facilitar el acceso como personal funcionario interino de las personas aspirantes con discapacidad.

A tal efecto, tiene que ofrecerse a las personas aspirantes de las bolsas, que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 %, el 5 % del total de puestos de trabajo que resulten vacantes. Por lo tanto se les ofrecen las vacantes número 10 i las posteriores de veinte en veinte de la bolsa, es decir, los puestos número 30, 50, 70, etc., i así sucesivamente. No obstante, se les tienen que ofrecer también puestos de trabajo cuando, por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, les corresponda.

En todo caso, el ofrecimiento está supeditado al hecho que la discapacidad de la persona aspirante concreta sea compatible con las tareas del puesto.

2.2. Para gestionar mejor la reserva para personas con discapacidad de las bolsas convocadas, se tiene que constituir una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación, de cada una de las islas donde haya personas aspirantes que tengan acreditada esta condición.

3. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales tienen que tener en posesión durante todo el proceso selectivo:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, de acuerdo con el artículo 57 del EBEP, se permite el acceso a la ocupación pública.
- b. Tener 16 años completos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c. No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos para resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber estado sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- d. Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal en la forma que establece la base 4.4.d). De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de diversas medidas tributarias y administrativas, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- e. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo a que corresponde la bolsa específica a la que opten.
- f. Estar en posesión del título académico o nivel de titulación exigidos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se deberá aportar la homologación





correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se debe presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1665/1992 y otras normas de transposición y desarrollo.

Los títulos exigidos para participar en la bolsa convocada son los siguientes:

- Cuerpo de ayudante facultativo, escala de apoyo profesional especializado, especialidad ayudante técnico de laboratorio, en la isla de Eivissa.
- Técnico superior en laboratorio de diagnóstico clínico o equivalente (técnico especialista en laboratorio —rama sanitaria—).

4. Solicitudes

4.1. Las personas interesadas en participar en el concurso deben presentar una solicitud para cada una de las especialidades y para cada una de las islas donde quieran prestar sus servicios.

Los impresos de solicitud para participar en la convocatoria están a disposición de las personas interesadas en la EBAP, en todas las consejerías, en los consejos insulares de Menorca, de Eivissa y de Formentera y en la dirección de Internet <<http://www.caib.es>>.

Se recomienda cumplimentar la solicitud a través de Internet, al efecto de agilizar su gestión, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- La web <<http://oposicions.caib.es>> ofrece la posibilidad de cumplimentar y de imprimir las solicitudes a través de Internet.
- La persona interesada tiene de cumplimentar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado, siguiendo las instrucciones que se indican.
- El sistema comprobará la coherencia de los datos introducidos, por lo cual indicará los errores en relación con la convocatoria correspondiente.
- La solicitud debidamente cumplimentada debe imprimirse y presentarse en el registro público apropiado.
- Asimismo, se puede rellenar el documento de ingreso para el pago de la tasa de servicios de selección del personal en la web <<http://oposicions.caib.es>>. La aplicación muestra el modelo correspondiente a la liquidación de la tasa y la persona interesada debe cumplimentar el formulario con los datos de la operación que se le encomiende.
- A continuación, la persona usuaria puede imprimir el documento y efectuar el pago en una de las entidades colaboradoras que figuran en el modelo, o hacer el pago telemático, mediante banca electrónica, siempre que la persona interesada tenga una cuenta operativa per vía telemática en alguna de las entidades bancarias, cuyos anagramas aparecen en la pantalla. La aplicación indica también la forma de llevar a cabo este pago electrónico. Una vez que el pago se haya efectuado correctamente, debe incorporarse en el modelo del documento de ingreso el justificante del pago efectuado.

- En todo caso, el justificante del pago de la tasa debe adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.2. Las personas aspirantes deben declarar que tienen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo al cual corresponde la bolsa específica a la que optan.

4.3. Las solicitudes y el resto de documentación se han de presentar en el Registro de la EBAP, de la Consejería de Administraciones Públicas o en alguna otra de las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y deben dirigirse al Servicio de Selección y Provisión de la EBAP (c/ Gremi de Corredors, núm. 10, 3º, polígono Son Rossinyol, 07009 Palma).

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de **ocho días hábiles**, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

4.5. Juntamente con la solicitud cumplimentada adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. Fotocopia compulsada del título académico exigido para formar parte de la bolsa del cuerpo solicitado (anverso y reverso del



título). El justificante de pago de los derechos de expedición del título sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se presumirá que el título ha sido expedido cuando ya hayan transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición del título y, en este caso, las personas aspirantes quedarán excluidas y deberán acreditar el título en el plazo de enmiendas de las deficiencias en la solicitud establecido en la base 5, o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título aún no ha sido expedido.

c. Resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente en el que debe figurar el sello de la entidad bancaria que justifique el citado pago. El importe de la tasa es de 6,88 euros. Este importe debe ingresarse mediante un documento unificado de ingreso (DUI) habilitado a este efecto —que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <<http://oposicions.caib.es>>, en las unidades de personal de todas las consejerías del Gobierno de las Illes Balears— o en los bancos o las cajas que se enumeran a continuación:

Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona "La Caixa"
Sa Nostra, caixa de Balears
BBVA
Banc de Crèdit Balear
Banca March

d. Declaración responsable de las personas aspirantes que cumplen el requisito de tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo al cual corresponde la bolsa específica a la que optan.

e. Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales o del organismo público equivalente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al cuerpo de la bolsa a la que la persona candidata aspira y que debe expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponde a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

f. La indicación de una dirección electrónica o un teléfono a los efectos de comunicación con la Consejería de Administraciones Públicas.

g. La documentación acreditativa de los méritos alegados, en la forma establecida en la base 6 de esta convocatoria.

4.6. Las personas aspirantes, en vez de presentar la documentación a la cual se refieren los puntos a) y b), pueden prestar el consentimiento expreso a fin de que la Administración consulte y compruebe los datos y los documentos necesarios, de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos (las personas aspirantes a las que todavía no se les haya expedido el título académico, deben presentar en papel el certificado correspondiente).

5. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se debe publicar la resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de la exclusión, en el plazo de 6 días hábiles, en los tablones de anuncios de la EBAP, de la Consejería de Administraciones Públicas y en las sedes de los consejos insulares de Menorca, Eivissa y Formentera. Asimismo, se puede consultar en la página web <<http://oposicions.caib.es>>.

En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, de posibilitar su enmienda en el plazo establecido y en la forma oportuna, las personas aspirantes deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, consten en la lista de personas admitidas pertinente.

Las personas aspirantes excluidas o omitidas han de disponer de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la citada publicación, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les debe advertir que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

Finalizado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y una vez enmendadas, si procede, las solicitudes, la consejera de Administraciones Públicas tiene que dictar una resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos sitios indicados para la resolución provisional.

6. Acreditación de los méritos

6.1. Los méritos alegados por las personas candidatas deben acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:



a. Experiencia profesional:

- Servicios prestados en la Administración pública (incluidas las entidades autónomas): mediante un certificado emitido por la administración pública que correspondiente.

Siempre que juntamente con la solicitud se hayan alegado los meses de servicios prestados, este mérito se debe acreditar documentalmente y con posterioridad, de la siguiente manera:

- En caso de servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el certificado debe ser expedido de oficio por la misma Administración, siempre que la persona interesada los haya alegado con la solicitud.
- En caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, juntamente con la solicitud se tiene que aportar el documento acreditativo de haber solicitado este certificado a la administración que corresponda. Únicamente se han de valorar los certificados que hayan tenido entrada en la Consejería de Administraciones Públicas antes del día de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
- Trabajos hechos en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público i en empresas privadas.
- Certificado de la vida laboral, y acreditación de la categoría y de las funciones hechas mediante el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otra manera en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

b. Conocimientos orales y escritos de catalán: mediante la presentación de una copia compulsada de certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o expedidos o homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

c. Titulación académica: copia compulsada del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso).

d. Cursos, seminarios, becas, etc.: copia compulsada de los certificados o diplomas acreditativos de los cursos que se han llevado a cabo, con expresión del número de horas de duración de la acción formativa.

e. Publicaciones: ejemplar de la publicación o referencias bibliográficas identificativas de la publicación y de su autoría.

f. Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones: mediante la presentación de una copia compulsada de la resolución correspondiente.

g. Ejercicios de oposición superados: mediante la presentación de una copia compulsada del certificado correspondiente, el cual debe indicar el número de ejercicios superados, así como si se trata de ejercicios obligatorios y eliminatorios, con indicación de la fecha de la convocatoria, y expedido por el órgano competente.

6.2. La Administración tiene que expedir un certificado de los méritos que figuren en el Servicio del Registre de Personal de la Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios de las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que ha de ser incorporado en su expediente de valoración de los méritos, siempre que la persona interesada los haya alegado con su solicitud.

6.3. Los meritos se tienen que acreditar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.4. Las personas candidatas han de presentar todos los documentos acreditativos de sus méritos ordenados por apartados del baremo de méritos y numerados correlativamente.

6.5. Por otra parte, las personas candidatas han de presentar juntamente con la solicitud el formulario de autobaremación de los méritos que está a su disposición en las oficinas de la EBAP, en la Consejería de Administraciones Públicas, en los consejos insulares de Menorca, Eivissa y Formentera, y en la página web <http://ebap.caib.es>, con las siguientes instrucciones:

- Los méritos se detallan de manera organizada para cada apartado del baremo.
- En la columna 1 se debe inscribir el número asignado al documento que certifica el mérito indicado en la fila correspondiente de la columna 2.
- Si una misma hoja indica diferentes méritos, se debe utilizar una fila para cada mérito, repitiendo el número asignado en la hoja.
- En el apartado de valoración, la persona interesada puede hacer constar la propuesta de puntuación del mérito correspondiente.
- El formulario indica las instrucciones para su correcta formulación.





6.6. No se han de valorar los méritos de las personas aspirantes que no se hayan justificado en la forma indicada en los apartados anteriores.

7. Órgano de selección

7.1. El órgano encargado de la selección es la Comisión Técnica de Valoración que se menciona en el anexo 3, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

7.2. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración deben abstenerse de intervenir en el proceso, y lo tienen que notificar a la autoridad que las nombró, cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

7.3. Al efecto de comunicaciones y del resto de incidencias, las comisiones técnicas tienen su sede en la EBAP (calle del Gremio de Corredores, 10, 3r, polígono de Son Rossinyol, Palma).

7.4. Son funciones de las comisiones técnicas de valoración:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.
- Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado en plazo méritos con defectos formales, al efecto de su enmienda, o cuando necesitan una aclaración de alguno de los méritos acreditados en el plazo y en la forma oportuna.
- Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.
- Elevar a la consejera de Administraciones Públicas la composición definitiva de la bolsa y la lista específica de las personas que hayan acreditado una discapacidad igual o superior al 33 %.

7.5. Los méritos acreditados por las personas candidatas se han de valorar de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo 2 y que se estructura en cinco bloques: experiencia profesional, conocimientos de catalán, méritos académicos, cursos de formación y publicaciones.

8. Publicación de las valoraciones

8.1. Concluida la valoración de los méritos, la Comisión Técnica hará pública en los tabloneros de anuncios de la EBAP y de la Consejería de Administraciones Públicas y en la web del Gobierno de las Illes Balears una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del número del documento nacional de identidad. Esta lista se tiene que publicar por orden de mayor a menor puntuación total.

8.2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

9. Orden de prelación y desempates

9.1. El orden de prelación en cada bolsa ha de ser determinado por la cualificación obtenida en la valoración de los méritos.

9.2. En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

9.2.1. En el caso de que haya una infrarepresentación de mujeres en alguna de las bolsas, de acuerdo con lo que establece el punto 3.3.1 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2012, por el cual se aprueba el I Pla de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad de las Illes Balears (servicios generales) 2012-2015, si hay una puntuación final igual entre dos candidatos o más, se tiene que seleccionar la mujer, excepto que concurren en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como por ejemplo la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En caso de que sean dos o más mujeres, se debe atender al resto de criterios que se indican en el siguiente apartado.

9.2.2. Criterios generales de desempate:

- a. Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- b. Ser mayor de 45 años.
- c. Tener más cargas familiares.
- d. Ser una mujer víctima de violencia de género.





e. No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se tienen que hacer un sorteo.

10. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

10.1. El plazo para la resolución del concurso es de quince días hábiles a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

10.2. La Comisión Técnica de Valoración debe elaborar una lista definitiva general de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, y una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida, las cuales se tienen que elevar a la consejera de Administraciones Públicas para que dicte la resolución que corresponda.

10.3. La bolsa se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública, en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en la web del Gobierno de las Illes Balears, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

11. Adjudicación

11.1. Cuando haya una vacante de la bolsa, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda nombrar a una persona funcionaria interina, se tienen que ofrecer un puesto, en la forma establecida en la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de *disponible*, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

11.2. Si hay más de un puesto para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de *disponible* en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofertados se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

11.3. Como excepción de lo que dispone el apartado 1, cuando se trate de la ocupación de puestos que tienen prevista, como forma de provisión en la relación de puestos de trabajo, la libre designación, pueden ofrecerse a cualquiera de las personas integrantes de la bolsa que esté en situación de *disponible* y que cumpla los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

11.4. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en que es necesario que se presente. La persona interesada debe manifestar su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente, si la llamada se hace en viernes— y su disposición para incorporarse en el plazo indicado por el Servicio de Gestión de Personal Funcionario. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender el derecho de preaviso del artículo 49.1.d) del Estatuto de los trabajadores.

12. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

12.1. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente, si la llamada se hace en viernes— y su disposición para incorporarse en el mencionado plazo por el Servicio de Gestión de Personal Funcionario, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

12.2. A las personas aspirantes que renuncien de manera expresa o tácita, se les tiene que excluir de la bolsa de trabajo, excepto que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad en el punto 1 de esta base, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptiva, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos o hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b. Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma, como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c. Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
- d. Padecer enfermedad o incapacidad temporal.





e. Estar ejerciendo funciones sindicales en el momento de la llamada.

13. Reincorporación a la bolsa

13.1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a la Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas i Calidad de los Servicios la finalización de las situaciones previstas en el punto 12.2., excepto la de la letra b), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

13.2. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, excepto que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar automáticamente a la bolsa de la cual forme parte en el puesto que le corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

14. Situación de las personas aspirantes

14.1. Están en la situación de *no disponible* aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino en la misma isla, en el mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, o que, por concurrir en alguna de las causas previstas en las letras a), b), c), d) y e) de la base 12.2, no hayan aceptado el puesto ofertado.

14.2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de *no disponible* en la bolsa, no se le tiene que llamar para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente en el mismo cuerpo, en la misma escala o especialidad y, si procede, en la misma isla.

14.3. Están en la situación de *disponible* el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se les tienen que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

15. Vigencia de la bolsa

La bolsa de personal funcionario interino tiene una vigencia máxima de tres años desde que se publica en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. Una vez que haya transcurrido este periodo de tiempo, la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar. Este hecho se tiene que anunciar en la página web del Gobierno de las Illes Balears.



**ANEXO 2**
Baremo de méritos**1. Experiencia profesional**

- Servicios prestados en una empresa privada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en una empresa pública societaria, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa que se convoca: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa que se convoca: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa: 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos, excepto los servicios prestados en los organismos públicos que se rigen en general por el derecho privado, que se tienen que valorar de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior.

La puntuación máxima de este apartado es de 17 puntos.

2. Conocimientos orales y escritos de catalán

Se tienen que valorar los certificados relacionados con los siguientes tipos de conocimientos:

- Nivel A2 (antes nivel A) o equivalente: 1 punto
- Nivel B1: 1,5 puntos
- Nivel B2 (antes B) o equivalente: 2 puntos
- Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 3 puntos
- Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 4 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 1 punto.

Se tiene que valorar sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en el caso que estar en posesión de un determinado nivel de catalán sea requisito para participar en el concurso, en cuyo caso el nivel de catalán aportado como mérito tiene que ser superior al exigido como requisito) excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se puede acumular a la del otro certificado que se acredite. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

3. Méritos académicos

Sólo se valorarán las titulaciones académicas o la docencia de los estudios académicos que estén directamente relacionados con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad objeto de la convocatoria y siempre que sean diferentes de la titulación exigida como requisito para participar.

a. Titulaciones académicas

Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas (incluidos los cursos de postgrado) cuyo carácter oficial o la equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado, establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias.

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 8 puntos.
- Por cada título propio de grado: 4 puntos.
- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 6 puntos.
- Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, de bachillerato o equivalente: 4 puntos.





- Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de graduado en educación secundaria o equivalente: 3 puntos.
- Por cada título de doctor/a: 6 puntos.
- Máster: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,050 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,125 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 4 puntos.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entenderá que son LRU y se deberán computar de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,050 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior o el primer ciclo necesarios para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor o máster oficial o título propio de postgrado en que sí que se podrá valorar la licenciatura o equivalente.

b. Docencia impartida de estudios académicos

Se valorará la docencia impartida de estudios académicos oficiales de las titulaciones indicadas en la letra a) de este apartado, así como de las enseñanzas propias de las universidades españolas:

- Por cada crédito LRU, o si procede, por cada 10 horas de docencia: 0,15 puntos.
- Por cada crédito ECTS, o si procede, por cada 25 horas de docencia: 0,375 puntos.

En el supuesto de que el certificado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entenderá que los créditos son LRU y se computarán de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,15 puntos por cada crédito o por cada 10 horas de docencia.

La docencia de una misma materia o contenido sólo se tienen que valorar una vez.

La valoración máxima de este apartado 3.b) es de 3 puntos.

4. Formación

a. Cursos:

Para valorar los cursos de formación y de perfeccionamiento se atenderán los siguientes criterios:

1. Se incluyen los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, sea quien sea el promotor del curso.
2. Se incluyen los cursos cuyo promotor sea una administración pública o que estén homologados por una escuela de administración pública.
3. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
4. Los cursos del área jurídica administrativa, los del área de calidad (gestión de personas y gestión de la organización), los de igualdad de género, los de aplicaciones de informática para usuarios (Open office, microsoft office, correo electrónico e Internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se tienen que valorar en cualquier caso. A este efecto se tiene que considerar que las primeras 30 horas de cualquier curso de prevención de riesgos laborales se corresponden con el curso básico.
5. Los otros cursos no incluidos en el punto 4 tienen que valorarse cuando su contenido esté directamente relacionado con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad correspondiente a la bolsa a la cual se opta.
6. En todos los casos se tienen que valorar una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.
7. La valoración de los cursos es la siguiente:



**7.1. Cursos recibidos:**

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,05 puntos por cada crédito CFC (Comisión de Formación Continua) o LRU, equivalente a 10 horas de duración, y 0,125 puntos por cada crédito ECTS equivalente a 25 horas de duración. Si no se especifica su duración, se tiene que valorar con 0,025 puntos.

En el supuesto de que en el diploma o certificado no se indiquen los créditos o no se indiquen si se tratan de créditos LRU, CFC o ECTS, se entiende que son LRU y se deben computar de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,05 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas se atenderá a los créditos.

- Cursos con certificado de asistencia: 0,03 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en caso de duración inferior. Si no se especifica su duración, se tienen que valorar con 0,015 puntos.

No obstante, la valoración de los cursos de aplicaciones de informática para usuarios indicados en el punto 4.a) 5, debe ser la siguiente:

- Nivel básico: 0,1 puntos.
- Nivel intermedio: 0,2 puntos.
- Nivel superior: 0,3 puntos.

En el caso de que los certificados no indiquen el nivel, la valoración tiene que ser la siguiente:

- Cursos de duración de 10 a 19 horas: 0,1 puntos.
- Cursos de duración de 20 a 29 horas: 0,2 puntos.
- Cursos de duración de 30 horas o más: 0,3 puntos.

Sólo se debe valorar el nivel más alto o el certificado de más horas de cada una de las aplicaciones.

El resto de los cursos de informática se tienen que valorar con los criterios generales de puntuación, si están relacionados con las funciones del cuerpo y escala o especialidad correspondientes a la bolsa a la cual se opta.

7.2. Cursos impartidos:

- Haber impartido cursos se debe valorar a razón de 0,10 puntos por crédito CFC o LRU, equivalente cada crédito a 10 horas de duración, y 0,25 por cada crédito ECTS, equivalente a 25 horas de duración. Si no se especifica su duración, se tiene que valorar con 0,05 puntos.

En el supuesto de que el certificado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU, CFC o ECTS, se entenderá que son LRU y se computarán de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,10 puntos por cada crédito o por cada 10 horas de docencia.

8. Puntuación máxima:

- Cursos incluidos en el apartado 4.a) 4 (cursos del área jurídico administrativa, área de calidad, igualdad de género, aplicaciones de informática, y el curso básico de prevención de riesgos laborales): 3 puntos.
- Cursos incluidos en el apartado 4.a) 5 (directamente relacionados con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad): 5 puntos.

La valoración máxima de este apartado 4.a) (Cursos) es de 8 puntos.

b) Otras acciones formativas

Se valorarán los diplomas, los títulos oficiales o los certificados expedidos por centros u organismos del mismo carácter, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad de la bolsa solicitada: 0,03 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en caso de duración inferior a 10 horas. Si no se especifica la duración se deben valorar con 0,015 puntos.

La impartición de conferencias en estos seminarios, congresos y jornadas: 0,10 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en caso de duración inferior a 10 horas. Si no se especifica la duración se deben valorar con 0,05 puntos.

En este apartado se tendrán en cuenta los criterios generales mencionados en el apartado 4.a) (Cursos).

El total máximo de puntos que se puede obtener en este apartado 4.b) (Otras acciones formativas) es de 2 puntos.



**5. Publicaciones**

5.1. Se valorarán las publicaciones con ISBN o ISSN sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones de las plazas de la bolsa solicitada, de acuerdo con los criterios que se expresen a continuación:

- a. Por artículos en revistas y publicaciones periódicas: 0,02 puntos por coautoría y 0,05 puntos por autoría individual.
- b. Por la autoría de libros o compendios normativos comentados, o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,2 puntos si es el coautor o la coautora y 0,5 puntos si es el autor o la autora individual.

5.2. La puntuación máxima por este apartado es de 1,5 puntos.

6. Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones

En este apartado se valorará la prestación de servicios mediante una comisión de servicios forzosa o una comisión de servicios en atribución temporal de funciones con 0,025 puntos por mes completo. La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

7. Otros méritos. Ejercicios de oposición superados

Se valorarán en este apartado la superación de los ejercicios de oposiciones del mismo cuerpo, escala y especialidad de la bolsa a la que opta la persona interesada, convocadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en los últimos 10 años anteriores a la convocatoria de la bolsa: 0,25 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatorio superado, hasta un máximo de 1 punto.

Si la persona interesada se ha presentado a más de un proceso selectivo, sólo se tendrán en cuenta los ejercicios obligatorios y eliminatorios superados de la última convocatoria a la que se presentó.





ANEXO 3 Comisión Técnica de Valoración

Cuerpo de ayudante facultativo, escala de apoyo profesional especializado, especialidad ayudante técnico de laboratorio

Comisión Técnica titular

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

Comisión Técnica suplente

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

