



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

1710

Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 29 de enero de 2016 por la que se convoca un concurso para constituir una bolsa de personal laboral no permanente de la categoría profesional de auxiliar técnico educativo (ATE) de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para realizar trabajos ocasionales o urgentes, o bien para cubrir puestos de trabajo por interinidad, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera

Hechos

1. El personal auxiliar técnico educativo al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears son los trabajadores que apoyan y colaboran en la atención y cuidado del alumnado con necesidades educativas especiales. Prestan asistencia y formación en las actividades de la vida diaria que no pueda hacer por él mismo (higiene personal, vestirse, comer, desplazarse y otras necesidades asistenciales), además de la vigilancia en los recreos y salidas, siempre bajo la responsabilidad del personal docente.
2. La consejería competente en materia de función pública tiene que confeccionar periódicamente bolsas de trabajo mediante convocatoria pública por el sistema de concurso para contratar personal laboral de duración determinada, para realizar trabajos ocasionales o urgentes, o bien por interinidad, y sujeto a la legislación laboral vigente.
3. La bolsa vigente de personal laboral no permanente de la categoría profesional de auxiliar técnico educativo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se publicó en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* día 8 de abril de 2008, y su actualización se publicó día 12 de mayo de 2011. Teniendo en cuenta que el tiempo transcurrido es de más de cuatro años desde la actualización de la bolsa las circunstancias aconsejan convocar una nueva bolsa.
4. Las bases de esta convocatoria se han negociado con el Comité Intercentros.

Fundamentos de derecho

1. Los artículos 6.3 c) y 44 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. El artículo 55 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. El artículo 29 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 174, de 19 de diciembre de 2013), el cual dispone que:

Para realizar trabajos ocasionales o urgentes, o bien por interinidad, se podrá contratar personal laboral mediante la modalidad de duración determinada, sujeta a la legislación laboral vigente.

La selección de este personal se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

1. Bolsas de trabajo

La consejería competente en materia de función pública confeccionará periódicamente bolsas de trabajo mediante convocatoria pública por el sistema de concurso o, atendiendo a la índole de las funciones a realizar, el número de pruebas a cubrir y la modalidad de contratación a aplicar, con otro tipo de pruebas selectivas.

Las bolsas de trabajo se confeccionarán, de acuerdo con las categorías de este Convenio, y siempre que haya una previsión de necesidades para cubrir. Estas bolsas, serán de público conocimiento a través de la página web del Gobierno Balear.

La convocatoria y las bases de estas bolsas se negociarán con la participación del Comité intercentros. En la confección de las mismas participarán las personas designadas que el Comité Intercentros determine.



2. Oferta genérica

En el caso de finalización o inexistencia de bolsa de trabajo se podrá contratar mediante oferta genérica del Servicio Público de Ocupación, con la participación del Comité de Empresa. A estos efectos, se pondrá a disposición del órgano de selección toda la documentación relativa a la oferta genérica en cuestión.

3. Contratación nominativa

Excepcionalmente, y de manera motivada, se podrá contratar nominativamente, por razones de urgencia, mediante el Servicio de Ocupación de las Illes Balears, cuando se prevea que la contratación tenga una duración igual o inferior a cuarenta y cinco días. De estas contrataciones, siempre se informará al Comité de Empresa.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de un concurso para constituir una bolsa de personal laboral no permanente de la categoría profesional de auxiliar técnico educativo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para llevar a cabo trabajos ocasionales o urgentes, o bien para cubrir puestos de trabajo por interinidad, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera.
2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución, y el baremo de méritos, que se especifica en el anexo 2.
3. Designar los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que figuran en el anexo 3.
4. Derogar las bolsas existentes de esta categoría profesional, que dejarán de estar vigentes el mismo día en que se publique en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* la resolución por la que se aprueba la lista de personas aspirantes seleccionadas del concurso para formar parte de esta bolsa de trabajo de personal de limpieza de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
5. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, en un diario de ámbito autonómico, y también en la página web y en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP).

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda y 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 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 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 al de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, 29 de enero de 2016

La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas

Catalina Cladera i Crespi

Revisado y conforme

El director general de Función Pública y Administraciones Públicas

Pedro Jiménez Ramírez



**ANEXO 1****Bases específicas de la convocatoria para formar una bolsa de personal laboral no permanente de la categoría profesional de auxiliar técnico educativo (ATE)****1. Normas generales****1.1. Objeto y normas de aplicación**

El objeto de estas bases es regular la convocatoria de una bolsa de personal laboral no permanente en la categoría profesional de auxiliar técnico educativo (ATE) en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera. La bolsa se tiene que hacer por zonas, según las que establece el anexo 4 de la Resolución.

La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante una convocatoria pública por el sistema de concurso, que tiene que consistir en la valoración de los méritos que detalla el anexo 2 de esta convocatoria.

La convocatoria debe regirse por estas bases, que se ajustan a los principios que informan la selección de personal, establecidos en el artículo 44 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma, y a lo que dispone el artículo 29 del vigente Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La convocatoria y las bases se han negociado con el Comité Intercentros.

1.2. Contrataciones de personal derivadas de la bolsa

La finalidad de la creación de la bolsa es poder formalizar, con las personas que la integren, contratos con cualquier modalidad de duración determinada prevista y con sujeción a la legislación laboral vigente, incluida la contratación de relevo que se exige para la jubilación parcial anticipada. En este caso, la persona aspirante con la que se contacte tiene que cumplir el requisito de encontrarse en desempleo total, una exigencia que tiene que acreditarse a través de la correspondiente inscripción como demandante de empleo; además, la persona interesada debe presentar un certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Formalizado el contrato, se tienen que respetar las limitaciones que establece el artículo 15 y la disposición adicional decimoquinta del Estatuto de los Trabajadores con respecto a la duración máxima y el encadenamiento de contratos.

1.3. Reserva para personas con discapacidad

De acuerdo con el que dispone el último párrafo del artículo 59.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en las ofertas de empleo pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se reserva una cuota mínima del 7 % de las vacantes para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, sin perjuicio de que deba acreditarse la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

A este efecto, se tienen que ofrecer las vacantes número 7 y las posteriores de catorce en catorce de la bolsa, es decir, los puestos número 21, 35, 49, 63... y así sucesivamente. No obstante, se tienen que ofrecer también puestos de trabajo cuando les corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

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 zonas donde haya personas aspirantes que hayan acreditado esta condición. Eso con independencia del hecho de que también figuren en la bolsa general que se haya constituido para cada zona.

2. Requisitos 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 requisitos siguientes, de los cuales tienen que estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- a. Tener la nacionalidad española o la de un Estado Miembro de la Unión Europea, o ser nacional de otros estados con las condiciones que establece alguno de los apartados del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener 16 años cumplidos.
- c. No haber estado separadas, mediante un 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las de la categoría profesional. En el caso de



nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d. Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal en la forma que establece la base 3.3.c), de acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de varias Medidas Tributarias y Administrativas; quedan exentas del pago de la tasa de derechos de selección las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

e. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones de la categoría profesional a la que optan.

f. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria (ESO) o equivalente, según la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachiller, que regula la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo; del título de técnico de formación profesional o equivalente, o bien de la formación laboral equivalente.

3. Solicitudes

3.1. Las personas interesadas deben rellenar una solicitud, que se tiene que dirigir a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. La solicitud se tiene que ajustar al modelo oficial que se determine y que se facilita gratuitamente en todas las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en las unidades administrativas de Menorca, de Eivissa y de Formentera, así como en la página web <<http://ebap.caib.es>>.

Las personas interesadas pueden presentar una solicitud para cada una de las islas en la que quieren trabajar, y especificar la zona o las zonas geográficas donde quieren prestar servicios exclusivamente, de acuerdo con la relación que indica el anexo 4.

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

3.3. Junto con la solicitud rellenada adecuadamente, las personas aspirantes tienen que presentar:

a. Una fotocopia del documento nacional de identidad o, si no son españolas, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte, tarjeta de régimen comunitario o pasaporte y tarjeta de residencia en el supuesto de nacional de estados extranjeros no miembros de la Unión Europea).

b. Una fotocopia compulsada del título académico exigido para formar parte de la bolsa.

Las personas aspirantes, en vez de presentar la documentación a la que se refieren los puntos *a)* y *b)*, pueden dar su 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, deberán presentar en papel el certificado correspondiente).

c. El justificante del pago de la tasa, según la modalidad utilizada (telemática o manual). El importe de la tasa es de 6,89 euros.

d. Una declaración responsable de las personas aspirantes que cumplen el requisito de tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para ejercer las funciones de la categoría a la que 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 Dependencia o del organismo público equivalente (o el documento acreditativo que se ha solicitado) sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la categoría de la bolsa a la que la persona candidata aspira; el certificado tiene que expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la categoría mediante las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo si, a juicio de la Administración, proceden.

En el supuesto de que la persona interesada presente el documento acreditativo de haber solicitado este certificado, debe presentarlo en el plazo de enmienda a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

f. La indicación de un teléfono a efectos de comunicación con la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

g. La indicación de una dirección de correo electrónico a los efectos de notificación y comunicación de trámites relativos a la tramitación del procedimiento de concurso, siempre que la persona interesada disponga de los medios necesarios y lo autorice expresamente en el formulario de solicitud que se facilitará a este efecto.

h. La documentación acreditativa de los méritos que alega la persona candidata para que sean valorados, en la forma que establece la base 5 de esta convocatoria. No se puede valorar ningún mérito que no se acredite mediante la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de personas candidatas que hayan prestado servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por lo que se refiere a los méritos que figuran en su expediente de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y Administraciones, la Administración tiene que incorporar de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal de la persona aspirante, con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes.

En cualquier caso, las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud el original o una copia compulsada de la documentación



que consideren adecuada para que conste en el procedimiento de concurso.

3.4. Las personas aspirantes que no poseen la nacionalidad española y de cuyo origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana o catalana, tienen que acreditar los conocimientos de una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Los conocimientos de la lengua española se deben acreditar mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera que regula el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se Regulan los Diplomas de Español como Lengua Extranjera, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o bien mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

Los conocimientos de la lengua catalana se tienen que acreditar mediante la aportación de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente de la Consejería de Participación, Transparencia y Cultura.

En todo caso, en el supuesto de no poder acreditar los conocimientos de una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears mediante la aportación de un certificado válido, la persona interesada puede acreditar los conocimientos de una de estas lenguas mediante la superación de una prueba específica que acredite que posee el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en cualquiera de las dos lenguas.

Esta prueba específica, cuyo resultado será *apto/no apto*, se tiene que realizará antes de que se haga pública la lista provisional de puntuaciones que hayan obtenido las personas interesadas.

3.5. Avance de la solicitud vía telemática

La persona interesada tiene la posibilidad de pagar la tasa y cumplimentar el modelo de solicitud de forma telemática.

Para ello, la persona interesada debe acceder al Portal del opositor (<<http://oposicions.caib.es>>) y crear una nueva solicitud. A continuación tiene que cumplimentar el formulario de datos de la persona solicitante y el apartado de documentación alegada. Tiene que seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso.

La persona interesada tiene que imprimir la solicitud, lo tiene que firmar y lo tiene que presentar, junto con el resto de la documentación que hay que adjuntar conforme al punto 4 de estas bases, en el Registro de la EBAP, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (calle del Gremi de Corredors, n.º 10, 3.º, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma) 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.

La solicitud no es válida hasta que no se haya presentado debidamente, de acuerdo con el párrafo anterior.

3. 6. Presentación de la solicitud

En el supuesto de que la persona interesada no pueda rellenar y adelantar la solicitud vía telemática, dado que los impresos de solicitud para participar en la convocatoria estarán a su disposición en la sede de la EBAP; en todas las consejerías; en los consejos insulares de Menorca, de Eivissa y de Formentera, y en la dirección de Internet <<http://ebap.caib.es>>, tiene que rellenar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indiquen, imprimirlo, firmarlo y presentarlo con la documentación que necesariamente se tiene que adjuntar de acuerdo con el apartado 4 de estas bases en el Registro de la EBAP, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (calle del Gremi de Corredors, n.º 10, 3.º, polígono Son Rossinyol, 07009 Palma) 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.

Para pagar la tasa, la persona interesada tiene que entrar en la web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB) y puede imprimir el documento modelo 046, o bien recoger el impreso en las dependencias de la EBAP, en las unidades de personal de todas las consejerías del Gobierno de las Illes Balears o en una de las entidades colaboradoras ("la Caixa", BMN Banco Mare Nostrum y Banca March) que figuran en el modelo. En todo caso, el justificante del pago de la tasa se tiene que adjuntar a la solicitud de participación en el proceso selectivo y se tiene que identificar al pagador.

4. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que han presentado las personas interesadas, se tiene que publicar una resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de la exclusión, en los tableros de anuncios de la EBAP, de la



Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, de las delegaciones territoriales de la Consejería de Educación y Universidad, y en las sedes de los consejos insulares de Menorca, Eivissa y Formentera. Asimismo, la lista provisional se podrá consultar en la página web <<http://oposicions.caib.es>>.

En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, de posibilitar lo enmienda en tiempo y forma, las personas aspirantes tienen que comprobar no solos que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la lista de personas admitidas pertinente.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contadores desde el día siguiente que se hayan publicado las listas, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les tiene que advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento

Acabado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, en su caso, las solicitudes, la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas tiene que dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares indicados para la publicación de la resolución provisional.

5. Acreditación de los méritos

5.1. Los méritos que acrediten las personas candidatas dentro del plazo de presentación de solicitudes y en la forma que prevén estas bases se tienen que valorar de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo 2, que se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, conocimientos de catalán, méritos académicos y cursos de formación.

5.2. Los méritos, para que se puedan valorar, se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la documentación siguiente:

a. Experiencia profesional:

- Servicios prestados en la Administración pública (incluidos los organismos autónomos).

Este mérito se tiene que acreditar documentalmente, de la manera siguiente:

En el caso de servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la misma Administración tiene que entregar un certificado de oficio.

En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, junto con la solicitud se tiene que aportar el documento acreditativo de haber solicitado un certificado a la administración que corresponda. Únicamente se tienen que valorar los certificados que hayan tenido entrada en la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas dentro del plazo de enmiendas a la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

- Trabajos hechos en entes del sector público empresarial y en empresas privadas.

El certificado de la vida laboral (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países de la Unión Europea) y la acreditación de la categoría y de las funciones ejercidas mediante el contrato laboral, o un certificado de la empresa o de la entidad, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otra manera en la que se acrediten la categoría y las funciones que se han llevado 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 expeditos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Participación, Transparencia y Cultura.

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

d. Cursos, seminarios, etc.: una copia compulsada de los certificados o de los diplomas acreditativos de los cursos que se han realizado, con la expresión del número de horas de duración y del contenido o programa de la acción formativa.

5.3. La Administración tiene que expedir un certificado de los méritos que figuren en el Servicio del Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas de las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que tiene que ser incorporado al expediente de valoración de los méritos.

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

5.5 En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, la persona interesada tiene la carga de



aportar una traducción realizada por un traductor jurado o traductora jurada. Sin esta traducción, el mérito no se puede considerar acreditado y, por lo tanto, no se debe valorar.

5.6. Las personas candidatas tienen que presentar todos los documentos acreditativos de sus méritos ordenados por los apartados del baremo de méritos y numerados correlativamente, y tienen que adjuntar un índice de los documentos que aportan, según el modelo que está a disposición de las personas interesadas en las oficinas de la EBAP y en la página web <<http://oposicions.caib.es>>.

5.7. La documentación acreditativa de todos los méritos tiene que presentarse con la solicitud, salvo la certificación acreditativa de los servicios prestados en otras administraciones públicas, la cual, siempre que se haya presentado la solicitud de expedición junto con la solicitud de participación en el concurso, se puede presentar dentro del plazo de enmienda a la lista provisional de personas admitidas y excluidas del procedimiento.

5.8. Por otra parte, las personas candidatas tienen que presentar, junto 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 Hacienda y Administraciones Públicas; en los consejos insulares de Menorca, Eivissa y Formentera, y en la página web <<http://ebap.caib.es>>, con las instrucciones siguientes:

- Los méritos se detallan de manera organizada para cada apartado del baremo.
- En la columna 1 se tiene que 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 tiene que utilizar una fila para cada mérito y repetir 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 rellenarlo correctamente.

6. Órgano de selección

6.1. El órgano encargado de la selección es la Comisión Técnica de Valoración que menciona el anexo 3, de acuerdo con los criterios que establece el artículo 27.3 del vigente Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

6.2. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración se tienen que abstener de intervenir en el proceso, y lo tienen que notificar a la autoridad que los ha nombrado, 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.

6.3. Dentro de los veinte días siguientes al fin del plazo de presentación de las solicitudes, y una vez que la convoque el presidente o la presidenta, se tiene que constituir la Comisión Técnica de Valoración.

La Comisión queda válidamente constituida por el presidente o la presidenta, el secretario o la secretaria y las personas vocales titulares. En el caso de faltar alguna de las personas titulares, lo sustituirá la suplente respectiva.

La secretaría corresponde a la persona designada por votación de la Comisión entre las personas designadas como vocales.

A partir de la constitución de la Comisión, para actuar válidamente, se necesita siempre la presencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, y también hace falta que estén presentes la mayoría de las personas que son miembros de la Comisión.

6.4. A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, las comisiones técnicas tienen la sede en la EBAP (calle del Gremi de Corredors, 10, 3.º, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

6.5. La Comisión Técnica de Valoración tiene que desarrollar las tareas siguientes:

- Valorar los méritos que alegan y acreditan las personas aspirantes, en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- Requerir a las personas aspirantes siempre que se observen defectos de forma en la acreditación de los méritos que hayan presentado con la solicitud o cuando necesiten una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y forma para que los enmienden o aclaren.

Con esta finalidad, a la vez que se hace pública la lista provisional de valoración de los méritos a los que se refiere el punto 8 de estas bases, la Comisión Técnica de Valoración debe publicar en la página web de la EBAP una lista con las personas que tienen que enmendar los defectos formales (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa en el certificado o documento acreditativo, o de otros defectos similares) o aclarar los méritos que la Comisión les indique en un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la comunicación. Transcurrido este plazo, las personas que no hayan enmendado las deficiencias observadas perderán el derecho al trámite de enmienda y sus méritos no serán valorados.





- Revisar la valoración de los méritos en función de las alegaciones que las personas interesadas presenten dentro del plazo de enmienda a la lista provisional de valoración de los méritos. La Comisión tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya realizado dentro de este mismo plazo.
- Elaborar una lista de todas las personas que forman parte de la bolsa, ordenadas en función de la puntuación por méritos obtenida.
- Elaborar una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de la puntuación obtenida.
- Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas por orden de la puntuación obtenida a la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, para que dicte una resolución que apruebe la composición definitiva de la bolsa y la lista específica de las personas que han acreditado una discapacidad igual o superior al 33 %.

6.6. Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que valorar, siempre que se hayan acreditado dentro del plazo de presentación de la solicitud de participación en el concurso, de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo 2, que se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, conocimientos de catalán, méritos académicos y cursos de formación.

7. Publicación de las valoraciones

7.1. Concluida la valoración de los méritos, la Comisión Técnica tiene que hacer pública en los tablones de anuncios de la EBAP y de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y en la web de la EBAP una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes, con indicación del número del documento nacional de identidad. La lista se tiene que publicar por orden de mayor a menor puntuación total.

7.2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas pueden ver el expediente de valoración en la página web de la EBAP.

Las personas aspirantes que deban enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o compulsada correspondiente en el Registro General de la EBAP mediante un escrito dirigido a la Comisión Técnica de Valoración. En el supuesto de que la persona candidata presente la documentación mediante Correos o en otro registro público, necesariamente, para que se pueda valorar el mérito correspondiente, deberá adelantar a la Comisión Técnica de Valoración dentro del plazo de cinco días mencionado, por fax o por correo electrónico, una copia del escrito y de la documentación presentada.

8. Orden de prelación y desempates

8.1. El orden de prelación en cada bolsa tiene que ser determinado por la puntuación que se ha obtenido en la valoración de los méritos.

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

8.2.1. En caso de que haya una infrarepresentación de mujeres en alguna de las bolsas, de acuerdo con el que establece el punto 3.3.1 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2012, por el que se aprueba el I Plan 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 personas candidatas o más, se tiene que seleccionar la mujer, a menos de que concurran en la otra persona candidata circunstancias que no sean discriminatorias en razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en las personas candidatas de ambos sexos con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En caso de que sean dos o más mujeres, se tiene que atender al resto de criterios que indica el apartado siguiente.

8.2.2. 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 de la misma categoría laboral.

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

9. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

9.1. El plazo máximo para la resolución del concurso es de cuatro meses a partir del día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.



9.2. La Comisión Técnica de Valoración tiene que 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 Hacienda y Administraciones Públicas para que dicte la resolución de creación de la bolsa.

9.3. La resolución de creación de la bolsa se tiene que hacer pública en los tabloneros de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública y de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en la página web de la EBAP, con indicación de todas las personas integrantes y el orden de prelación según la puntuación obtenida.

10. Notificaciones

De acuerdo con el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puesto que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran el procedimiento de concurso y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial), en vez de notificarse tienen que publicarse en los tabloneros de anuncios de la EBAP y de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas; en las sedes de los consejos insulares de Menorca, Eivissa y Formentera, y en las páginas web <<http://oposicions.caib.es>> y <<http://ebap.caib.es>>. Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* los actos administrativos que de acuerdo con las bases de esta convocatoria se tengan que publicar.

11. Adjudicación

11.1. Cuando sea necesario cubrir temporalmente un puesto de trabajo, se tiene que ofrecer el contrato correspondiente, en la forma que establece la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa que se encuentran 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, respetando lo que establece el punto 1.3 de esta convocatoria, relativo a la reserva para personas con discapacidad.

11.2. Si hay más de un puesto por cubrir, de las mismas características, se puede contactar de manera simultánea con 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 ofrecidos 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 de tengan previsto, 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, mediante teléfono y correo electrónico, el lugar y el plazo en el que hace falta que se presente. Como mínimo, se tienen que realizar dos llamadas telefónicas en franjas horarias diferentes, a intervalos no inferiores a una hora, y/o se debe enviar un correo electrónico.

11.5. La persona interesada tiene que manifestar su conformidad con el contrato ofrecido en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente, si la oferta de trabajo se comunica en viernes— y la disposición a incorporarse en el plazo que indique el servicio que gestiona la bolsa. Se tiene que dejar constancia de estos hechos en el expediente correspondiente mediante una diligencia administrativa.

11.6. Si, después de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se determina como requisito para ocupar un puesto de trabajo estar en posesión de un determinado nivel de conocimientos de lengua catalana, la persona a la que se llame para ocuparlo tendrá que acreditar el nivel exigido, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la normativa en vigor. Si la persona aspirante no acredita los conocimientos de catalán requeridos para ocupar este puesto, no podrá ser contratada. No obstante conservará su puesto en la bolsa.

12. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

12.1. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta recibida en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente, si la oferta de trabajo se comunica en viernes— y su disposición a incorporarse a esta en el plazo que indique el servicio que gestiona la bolsa, se entenderá que renuncia a la misma, y pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

12.2. A las personas aspirantes que renuncien de manera expresa o tácita a tres ofertas de trabajo se las tiene que excluir de la bolsa, a menos que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad en el punto 12.1, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- b. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo,

incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.

c. Prestar servicios, como personal laboral temporal o indefinido no fijo o como personal funcionario interino, en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o en alguno de los organismos autónomos que de esta dependen.

d. Ejercer funciones sindicales en el momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

e. Ofrecer un contrato de trabajo a tiempo parcial y estar, la unidad funcional, a una distancia de más de 17 kilómetros desde el domicilio habitual de la persona interesada, lo cual se tiene que acreditar mediante un certificado de empadronamiento en el que conste que la fecha de empadronamiento es como mínimo dos meses anterior a la fecha de la oferta rechazada.

f. Ser, el contrato de trabajo, a tiempo completo y estar, la unidad funcional, a una distancia de más de 25 kilómetros desde el domicilio habitual de la persona interesada, lo cual se deberá acreditar mediante un certificado de empadronamiento en el que conste que la fecha de empadronamiento es como mínimo dos meses anterior a la fecha de la oferta rechazada.

En estos casos, las personas aspirantes conservarán su puesto en la bolsa. No obstante, quien alegue alguna de las circunstancias que prevén las letras *a)*, *b)*, *c)* o *d)* no recibirá ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Corresponde a la persona interesada comunicar a la Administración, por cualquier medio que permita dejar constancia, el final de la concurrencia de las causas mencionadas.

De acuerdo con el artículo 14 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se entiende como unidad funcional la dependencia en que se prestan materialmente los servicios.

12.3. Las circunstancias que prevén los puntos *e)* y *f)* del apartado anterior no se pueden alegar cuando la unidad funcional esté situada en una isla o una zona diferente de la residencia habitual y la persona interesada lo haya escogido en su solicitud.

12.4. Al acabar el contrato del puesto de trabajo que se ofreció, las personas aspirantes se tienen que incorporar automáticamente a la bolsa de la que forman parte, en el puesto que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

En cualquier caso, se tienen que respetar las limitaciones, con respecto a la duración y el encadenamiento de los contratos, que establece el artículo 15.5 y la disposición adicional decimoquinta del Estatuto de los Trabajadores.

12.5. La renuncia de un contrato de trabajo, una vez iniciada la relación laboral, motiva la inclusión de la persona aspirante en el último puesto de la bolsa.

12.6. Las personas aspirantes que hayan acreditado una discapacidad y a las que se haya ofrecido un puesto de trabajo, si la discapacidad no es compatible con las tareas del puesto, conservarán su posición en la bolsa, y se deberá ofrecer el puesto de trabajo a la persona siguiente.

12.7. Son **motivos de exclusión** de la bolsa los siguientes:

a. No haber superado el periodo de prueba de acuerdo con lo que prevé el artículo 32 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

b. Estar sancionada mediante un expediente disciplinario por una falta grave o muy grave.

c. Haber renunciado, de manera expresa o tácita, a tres ofertas de trabajo dentro de la misma zona, sin que se produzca ninguna de las circunstancias justificativas que prevé la base 12.2 de esta convocatoria.

d. Manifestar, la persona integrante de la bolsa, la voluntad expresa de ser excluida de esta.

e. Haber sido imposible localizar a una persona integrante de la bolsa para ofrecerle cinco propuestas de contratación; en este caso, la persona quedará excluida de la bolsa de forma provisional mientras no se ponga en contacto con la Administración a efectos de facilitar otro teléfono o dirección de correo electrónico, dando por sentado que es de exclusiva responsabilidad de las personas integrantes de la bolsa comunicar los cambios que se producen en relación con los datos personales de contacto.

13. Formalización de los contratos

13.1. La incorporación al puesto de trabajo se tiene que realizar a medida que se produzcan las circunstancias que prevé la base 1.2 de esta convocatoria.

13.2. Inmediatamente antes de firmar el contrato correspondiente, las personas interesadas tienen que presentar una declaración jurada que justifique que no incurren en ningún supuesto de incompatibilidad de los que prevé la Ley 53/1984, de 28 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

13.3. Después de la firma del contrato correspondiente, se tiene que ofrecer al trabajador o trabajadora la vigilancia de la salud por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, adscrito a la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas.





14. Situación de las personas aspirantes

14.1. Están en la situación de *no disponible* las personas integrantes de la bolsa de trabajo que prestan servicios como personal laboral en la misma isla y en la misma categoría laboral, o que, por concurrir alguna de las causas que prevén las letras *a)*, *b)*, *c)* y *d)* de la base 12.2, no han aceptado el puesto ofrecido.

También se consideran en la situación de *no disponible* las personas integrantes de la bolsa que acreditan que trabajan en la empresa privada. Esta situación se podrá acreditar en cualquier momento, y en todo caso, dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes al momento de la oferta. La persona interesada tiene la carga de comunicar al servicio que gestiona la bolsa el final del contrato a efectos de volver estar en la situación de *disponible* para poder ofrecerle un puesto de trabajo; mientras no comunique al servicio que gestiona la bolsa el final del contrato, permanecerá en la situación de *no disponible*.

14.2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de *no disponible* en la bolsa, no se le tiene que ofrecer ningún puesto de trabajo.

14.3. Están en la situación de *disponible* el resto de personas aspirantes, con la consecuencia de que se les tiene que comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

En el supuesto de un embarazo de riesgo o de una incapacidad transitoria (IT) previa al parto, seguida del descanso por maternidad, del permiso acumulado de lactancia y del periodo de vacaciones, se pueden formalizar las contrataciones correspondientes con la misma persona sustituta, siempre que estas se realicen sin solución de continuidad. Esta previsión también es aplicable en el supuesto del permiso por adopción o acogimiento.

15. Gestión de la bolsa

La consejería competente en materia de función pública, junto con las consejerías a las que se encuentran adscritos los puestos de trabajo de la categoría profesional de auxiliar técnico educativo (ATE) controlará y gestionará la bolsa de personas aspirantes por medios informáticos. Mientras la bolsa esté vigente, las personas interesadas la podrán consultar mediante la web del Gobierno de las Illes Balears.

16. Control y seguimiento de la bolsa

Con la finalidad de mantener el seguimiento de la gestión de la bolsa, la Administración tiene que informar cada dos meses al Comité Intercentros, y a los comités de empresa que lo soliciten, de las contrataciones formalizadas y también de las renunciadas, las incidencias en las notificaciones o cualquier otra circunstancia que suponga una alteración de la situación de la bolsa.

17. Vigencia de la bolsa

17.1. Mientras que no se derogue expresamente esta bolsa, se tiene que mantener su vigencia, sin perjuicio de su actualización.

17.2 La bolsa de trabajo se tiene que actualizar en el plazo máximo de tres años a contar desde el día siguiente al de la publicación de su composición en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. Durante un periodo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria, se pueden presentar nuevas solicitudes y las personas ya inscritas pueden actualizar sus méritos. Las personas que no quieran actualizarlos deberán manifestar su voluntad de continuar en la bolsa. La presentación de las nuevas solicitudes debe realizarse en la forma que establece la base 3.

ANEXO 2

Baremo de méritos

1. Experiencia profesional (máximo 70 puntos)

Por cada mes de servicios prestados en la misma categoría o en categorías profesionales equivalentes: 0,4 puntos por mes.

2. Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo 10 puntos)

Se valorarán los certificados relacionados con los tipos de conocimientos siguientes:

- Nivel A2 o equivalente: 2 puntos
- Nivel B1 (antes nivel A) o equivalente: 3 puntos
- Nivel B2 (antes nivel B) o equivalente: 4 puntos
- Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 6 puntos





- Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 8 puntos
- Nivel LA, de conocimientos de lenguaje administrativo (antes nivel E): 2 puntos

Se tiene que valorar sólo el certificado que corresponda al nivel más alto que presente la persona interesada, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se puede acumular a la del otro certificado que se acredita. La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

3. Méritos académicos (máximo 10 puntos)

a. Titulaciones académicas

- Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 6 puntos
- Por cada titulación académica de técnico de formación profesional o equivalente, diferente a la titulación alegada para acceder a la convocatoria: 4 puntos

En todo caso, la valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior al necesario para su obtención.

La puntuación máxima total de este apartado es de 10 puntos.

4. Cursos de formación (máximo 10 puntos)

Para la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento hay que atender a los criterios siguientes:

1. Se incluyen los cursos y las jornadas impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, sea cual sea el promotor del curso.
2. Se incluyen todos los cursos y las jornadas cuyo promotor sea una administración pública.
3. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional que imparte o promueve el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB), y otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
4. Los cursos del área de calidad, los de igualdad de género, los cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación y los cursos del área de prevención de riesgos laborales se tienen que valorar en todos los casos.
5. Los otros cursos no incluidos en el punto 4 se valorarán cuándo el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría profesional a la que se opta.
6. La valoración será la siguiente:
 - Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se tienen que valorar a razón de 0,5 puntos por cada 10 horas.
 - Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se tienen que valorar a razón de 0,25 puntos por cada 10 horas.
 - Los cursos impartidos se tienen que valorar a razón de 0,7 puntos por cada 10 horas.

La fracción se tiene que valorar proporcionalmente. En caso de no especificarse la duración del curso o de la jornada, tan sólo se tiene que otorgar 0,15 puntos.

5. Si se ha asistido más de una vez a un mismo curso o este se ha impartido más de una vez, sólo se tiene que valorar una vez.
6. El máximo total que se puede obtener por cursos de formación es de 10 puntos.

ANEXO 3

Comisión Técnica de Valoración

Comisión de Valoración titular

Presidenta: Josefa Terrasa Barceló

- Vocal 1: Iñaki Iscar Mendigoechea
- Vocal 2: Pilar López Cantallops
- Vocal 3: Bárbara Marcó Munar



- Vocal 4: Juan Marín Ruíz

Comisión de Valoración suplente

Presidenta: Isabel Bauçà Llodrà

- Vocal 1: Antònia Martorell Oliver
- Vocal 2: Maria Teresa Mateu Torrens
- Vocal 3: Maria Cristina Meca Rosselló
- Vocal 4: Margarita Mestre Bauzá

ANEXO 4 Zonas geográficas

MALLORCA

Zona 1: zona de Inca

- Inca
- Alcúdia
- Pollença
- Muro
- Sa Pobla
- Santa Margalida
- Sineu
- Lloret
- Sencelles
- Costitx
- Consell
- Maria de la Salut
- Binissalem
- Llubí
- Alaró
- Lloseta
- Mancor de la Vall
- Búger
- Selva
- Campanet
- Escorca
- Santa Maria
- Santa Eugènia

Zona 2: zona de Manacor

- Manacor
- Felanitx
- Artà
- Santanyí
- Campos
- Ses Salines
- Porreres
- Montuïri
- Vilafranca
- Sant Joan
- Petra
- Ariany
- Capdepera
- Son Servera
- Sant Llorenç





Zona 3: zona de Palma

- Palma
- Calvià
- Llucmajor
- Andratx
- Sóller
- Marratxí
- Estellencs
- Banyalbufar
- Valldemossa
- Deià
- Fornalutx
- Bunyola
- Algaida

MENORCA

- **Zona 4: zona de Menorca**

EIVISSA

- **Zona 5: zona de Eivissa**

FORMENTERA

- **Zona 6: zona de Formentera**

