

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

2030

Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 27 de enero de 2016 por la que se convoca un concurso para constituir una bolsa extraordinaria para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo facultativo subalterno, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de recepción y teléfono, para la isla de Mallorca, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Hechos

1. Día 2 de diciembre de 2015, la Consejería de Territorio, Energía y Movilidad remitió a la Escuela Balear de Administración Pública una solicitud de constitución de una bolsa del cuerpo facultativo subalterno, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de recepción y teléfono, vista la necesidad de cubrir un puesto de trabajo de la especialidad que actualmente se encuentra vacante.
2. Con fecha 28 de diciembre de 2015 se reiteró la solicitud de constitución de la bolsa para cubrir con carácter de interinidad un puesto de trabajo de la especialidad, en la isla de Mallorca, i se justificó su urgencia.
3. El artículo 4.3 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que cuando se prevea que una bolsa se puede agotar antes de constituirse la nueva del procedimiento ordinario o no haya ninguna anterior que disponga de personas aspirantes, y se prevea la necesidad de cubrir vacantes, se debe convocar un concurso público para constituir una nueva bolsa con las personas aspirantes que cumplan los requisitos para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa.
4. La Administración no dispone de ninguna bolsa ordinaria ni extraordinaria vigente para personal funcionario del cuerpo facultativo subalterno, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de recepción y teléfono, para la isla de Mallorca, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Fundamentos de derecho

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 realizar con carácter temporal las funciones reservadas al personal funcionario de carrera.

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

- a) Ocupar puestos de trabajo vacantes que corresponden a personal funcionario mientras no se provean reglamentariamente.
- b) Sustituir personal funcionario con reserva de puestos de trabajo o en situación de licencia, cuando la duración de esta licencia lo requiera.
- c) Sustituir 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.
- d) Desarrollar programas temporales que responden a necesidades no permanentes de la Administración.
- e) 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 se tienen que 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 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, recoge los mismos supuestos que permiten el nombramiento de personal funcionario interino que prevé la Ley autonómica, y además establece un plazo máximo de seis meses dentro de un periodo de doce para la modalidad de interinidad por exceso o acumulación de tareas.

3. En el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* nº 78, de 30 de mayo de 2009, se publicó el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se



aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El artículo 2 de dicho Decreto indica que las bolsas de personal funcionario interino se deberán formar mediante los siguientes procedimientos:

- a) Procedimiento ordinario.
- b) Procedimiento extraordinario.
- c) 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 en el supuesto de haberse agotado las bolsas formadas por medio del procedimiento ordinario (sistema de bolsas de personas aspirantes que provienen de la superación de alguna prueba en una convocatoria pública de selección).

Estas bolsas extraordinarias deben formarse para personal funcionario de un cuerpo, una escala y especialidad determinados y para cada isla.

De acuerdo con el artículo 4.3 del mencionado Decreto, cuando se prevé que una bolsa se puede agotar antes de constituirse la nueva bolsa del procedimiento ordinario o no haya ninguna anterior que disponga de personas aspirantes, y se prevé la necesidad de cubrir vacantes, deberá convocarse un concurso público para constituir una nueva bolsa con las personas aspirantes que cumplen los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa. Estas personas deberán ser ordenadas en la bolsa de acuerdo con el baremo que se establezca en cada caso, el cual tiene que incluir los méritos que fija el artículo 4.3.

5. De acuerdo con el artículo 4.7 del Decreto 30/2009, por razones de urgencia, por no haber personas aspirantes disponibles y ser necesario cubrir algún puesto de un determinado cuerpo, escala o especialidad, el consejero o consejera competente en materia de función pública puede aplicar una tramitación abreviada al procedimiento. En este caso, las personas interesadas disponen de un plazo de ocho días hábiles para presentar solicitudes y el procedimiento deberá resolverse en un plazo máximo de quince días hábiles, prorrogable únicamente cuando el volumen de personas aspirantes lo haga imprescindible.

6. El artículo 50.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, determina que cuando lo aconsejan razones de interés público se puede acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducen a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

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 para constituir la bolsa extraordinaria de personal funcionario interino que se indica a continuación:

— Cuerpo facultativo subalterno, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de recepción y teléfono, para la isla de Mallorca.

2. Aplicar la tramitación abreviada al procedimiento extraordinario para constituir la bolsa objeto de la convocatoria.

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

4. Designar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que figuran en el anexo 3.

5. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, en un diario de todas y cada una de las Islas, y en la página web y 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 el consejero 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 y 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 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, 27 de enero de 2016

La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas
Catalina Cladera i Crespi

Revisado y conforme
El director general de Función Pública i Administraciones Públicas
Pedro Jiménez Ramírez

Anexo 1
Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria del procedimiento de concurso para constituir una bolsa extraordinaria del cuerpo facultativo subalterno, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de recepción y teléfono, para la isla de Mallorca, mediante un procedimiento abreviado, como consecuencia de la inexistencia de personas aspirantes disponibles, de acuerdo con lo que determina el artículo 4.3 del Decreto 30/2009, vista la necesidad de cubrir puestos de trabajo del cuerpo, escala y especialidad mencionados.

1.2. Las personas aspirantes deberán seleccionarse mediante el procedimiento de concurso, que deberá consistir en la valoración de los méritos que detalla el anexo 2 de esta convocatoria.

1.3. El procedimiento selectivo se rige por las reglas que prevén estas bases y por lo que disponen 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; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; 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 a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Reserva para personas con discapacidad

2.1. De acuerdo con lo que dispone el último párrafo del artículo 59.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se reserva una cuota de un 7 % de las vacantes para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior a un 33 %, sin perjuicio que se tenga que acreditar 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, por la puntuación que hayan obtenido en el proceso selectivo, les corresponda.

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

2.2. Para gestionar mejor la reserva para personas con discapacidad de las bolsas convocadas, y con independencia de que formen parte de la bolsa general, se debe constituir una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación.

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, los cuales deben tener en posesión durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), se permita el acceso al empleo público.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber estado 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 por resolución judicial. 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 4.b). De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de diversas Medidas Tributarias y Administrativas, restan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior a un 33 %.

e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones del cuerpo al que corresponde la bolsa específica a la que optan.

f) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel A2.

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para el acceso a la escala del cuerpo facultativo subalterno no se exige ninguna titulación académica.

4. Solicitudes

Las personas interesadas en participar en el concurso tienen que presentar una solicitud para la especialidad indicada y para cada una de las islas donde quieran prestar sus servicios.

El plazo para presentar solicitudes es de ocho días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Las personas aspirantes tienen que adjuntar a la solicitud:

a) Una 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).

Las personas aspirantes, en vez de presentar la fotocopia del documento nacional de identidad, pueden dar 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.

b) El resguardo del pago de la tasa realizado según la vía seleccionada (telemática o manual). El importe de la tasa es de 6,89 euros.

c) Una declaración responsable de las personas aspirantes de cumplir el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo correspondiente a la bolsa específica a la que optan.

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

e) Conocimientos orales y escritos de catalán del nivel A2: una copia compulsada del certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido o homologado por el órgano competente de la Consejería de Participación, Transparencia y Cultura.

f) La indicación de un teléfono a los 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 técnicos necesarios y lo autorice expresamente en el formulario de solicitud que se facilitará a este efecto.

h) La documentación acreditativa de los méritos que se alegan, en la forma que establece la base 6 de esta convocatoria. No se puede valorar ningún mérito que no haya sido acreditado mediante la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Avance de la solicitud por 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. Deberá seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso.

La persona interesada deberá imprimir la solicitud, firmarla y presentarla, junto con el resto de documentación que debe adjuntar conforme al punto 4 de estas bases, en el Registro de la EBAP, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (c/ del Gremio de Corredors, núm. 10, 3.º, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma) o en cualquier 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 será válida hasta que no se haya presentado debidamente, de acuerdo con el párrafo anterior.

4.2. Presentación de la solicitud

Si la persona interesada no puede rellenar y adelantar la solicitud por vía telemática, dado que los impresos de solicitud para participar en la convocatoria están 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://www.caib.es>>, deberá cumplimentar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican; a continuación, deberá imprimir el formulario, firmarlo y presentarlo, con la documentación que debe adjuntar de acuerdo con el apartado 4 de estas bases, en el Registro de la EBAP, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (c/ del Gremi de Corredors, núm. 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.

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. Las entidades colaboradoras son Banca March, BMN Banco Mare Nostrum “Sa Nostra” i Caixabank “la Caixa”. En todo caso, el justificante del pago de la tasa se debe adjuntar a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y se tiene que identificar al pagador de esta tasa.

5. 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 publicará la 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 tabloneros de anuncios de la EBAP y de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, y en las sedes de los consejos insulares de Menorca, Eivissa y Formentera. Asimismo, se podrá consultar en la página web <<http://oposicions.caib.es>>.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes deberán comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de la resolución se debe advertir que la Administración les tendrá por desistidas de su solicitud si no cumplen el requerimiento.

Acabado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se debe hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

6. Acreditación de los méritos

6.1. Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que 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). Este mérito se debe acreditar documentalment de la siguiente manera:

En el caso de servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la Administración expedirá de oficio un certificado que acredite los que constan en el Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas. Este certificado se incorporará de oficio en el expediente de valoración de méritos de la persona aspirante.

En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, junto con la solicitud se debe aportar el documento acreditativo de haber solicitado este 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 del procedimiento.

— Trabajos en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), consorcios, fundaciones del sector público, empresas societarias del sector público y empresas privadas:





Un 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 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 que se han ejercido. En caso de que la documentación acreditativa se haya emitido en lengua extranjera, para que se pueda valorar como mérito, la persona interesada deberá presentar una traducción jurada.

b) Conocimientos orales y escritos de catalán: una copia compulsada de certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Participación, Transparencia y Cultura.

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

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

e) Publicaciones: un 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: presentación de una copia compulsada de la resolución correspondiente.

g) Ejercicios de oposición superados: un certificado expedido de oficio por la Escuela Balear de Administración Pública y lo incluirá en el expediente de la persona interesada siempre que haya alegado dicho mérito.

En el supuesto de ejercicios superados en procesos selectivos del Servicio de Salud de las Illes Balears, el certificado debe expedirlo dicho Servicio y la persona aspirante debe adjuntarlo a la solicitud.

6.2. Los méritos se deberán acreditar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.3 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 jurada. Sin esta traducción, el mérito no se podrá considerar acreditado y, por lo tanto, no se valorará.

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

6.5 La documentación acreditativa de todos los méritos debe presentarse con la solicitud, salvo el certificado acreditativo de los servicios prestados en otras administraciones públicas, el 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 de la lista provisional de personas admitidas y excluidas del procedimiento.

6.6. Las personas candidatas deben 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>. El formulario indica las instrucciones para cumplimentarlo correctamente. En el modelo manual se han de seguir las siguientes instrucciones:

- Los méritos se detallan de manera organizada para cada apartado del baremo.
- En la columna 1 se deberá 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.

7. Órgano de selección

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

7.2. De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, la Comisión Técnica de Valoración está constituida por tres personas como miembros titulares i por el mismo número de personas como suplentes, nombradas por la consejera competente en materia de función pública, que tienen la consideración de órganos que dependen de la autoridad de la consejera.

La presidenta de la Comisión Técnica de Valoración se ha designado libremente por la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, a



propuesta de la Consejería de Territorio, Energía y Movilidad, entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.

Los dos vocales, así como los respectivos suplentes, se designarán por sorteo entre el personal entre el personal funcionario en situación de servicio activo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En la sesión constitutiva, las personas que sean miembros del órgano de selección deberán designar un secretario o secretaria, de entre las personas que sean vocales.

7.3. Las personas que sean miembros de la Comisión Técnica de Valoración deben abstenerse de intervenir en el proceso, y lo tienen que notificar a la autoridad que los 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.

Para promover la rotación del personal en los órganos de selección, el personal funcionario que tenga que formar parte de órganos de selección o valoración en los últimos dos años puede alegar este motivo para su renuncia.

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

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

- Valorar los méritos que han alegado y acreditado las personas aspirantes, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.
- Requerir a las personas aspirantes siempre que observen defectos de forma en la acreditación de los méritos o bien cuando necesiten una aclaración de algunos de los méritos acreditados en tiempo y forma, para que los subsanen o aclaren.

Con esta finalidad, a la vez que se hace pública la lista provisional de valoración de los méritos a la 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 subsanar los defectos formales (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa en el certificado o documento acreditativo, u otros defectos similares) o aclarar los méritos que la Comisión les indique en un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la comunicación. Transcurrido este plazo, las personas que no hayan subsanado las deficiencias en el mencionado plazo perderán el derecho al trámite de subsanación y no se les valorarán los méritos.

— Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que las personas interesadas presenten dentro del mencionado plazo de cinco días. La Comisión tendrá 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 de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.

— Elaborar una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida.

— Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, para que dicte una resolución por la que se apruebe la composición definitiva de la bolsa y la lista específica de las personas que han acreditado una discapacidad igual o superior a un 33 %.

7.6. Los méritos que alegan 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 y que se estructura en siete bloques: experiencia profesional, conocimientos de catalán, méritos académicos, cursos de formación, publicaciones, comisión de servicios forzosa y otros méritos.

8. Publicación de las valoraciones

8.1. 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. Esta lista se debe publicar por orden de mayor a menor puntuación total.

8.2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el 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 podrán ver el expediente de valoración en la web de la EBAP.

Las personas aspirantes que tengan que subsanar 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. Si la persona candidata presenta la documentación mediante Correos o en otro registro público, dentro del mencionado plazo de cinco días tendrá que adelantar necesariamente a la Comisión Técnica de Valoración, para que se pueda valorar el mérito correspondiente, una copia del escrito y de la documentación presentada mediante fax o correo electrónico.

9. Orden de prelación y desempates

9.1. El orden de prelación en cada bolsa lo determina la calificación obtenida en la valoración de los méritos.

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

9.2.1. De acuerdo con lo establecido en 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, en caso de que haya una infrarepresentación de mujeres en alguna de las bolsas, si hay una puntuación final igual entre dos personas candidatas o más, se deberá seleccionar a la mujer, a menos que concurran en la otra persona candidata circunstancias que no sean discriminatorias por 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, hay que atenerse 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 tiene que realizar 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 tiene que elaborar una lista definitiva general de todas las personas aspirantes que forman 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.

10.3. La resolución de creación de 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 de la EBAP del Gobierno de las Illes Balears, con indicación de todas las personas integrantes, y el orden de prelación según la puntuación obtenida.

11. 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, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos integrantes del procedimiento de concurso que deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento derivado de éste (incluyendo los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial), no se notificarán sino que se publicarán en los tableros 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 la publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* de los actos administrativos que según las bases de esta convocatoria deban publicarse.

12. Adjudicación

12.1. 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

puede nombrar una persona funcionaria interina, se tiene que ofrecer un puesto, en la forma que establece 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.

12.2. Si hay más de un puesto por cubrir, de las mismas características, se puede ofrecer de manera simultánea y colectiva 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 ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado la conformidad.

12.3. Como excepción de lo dispuesto en 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 estén en situación de *disponible* y que cumplan los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

12.4. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda, mediante teléfono o correo electrónico, el lugar y el plazo en que hace falta que se presente. Como mínimo se realizarán dos llamadas telefónicas a la persona aspirante en franjas horarias diferentes, a intervalos no inferiores a una hora, o se le enviará un correo electrónico. La persona interesada tiene que manifestar la 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 su disposición a incorporarse en el plazo que indica el servicio que gestiona la bolsa. Este plazo tiene que ser como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles, y se puede prorrogar excepcionalmente para atender el derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los Trabajadores. Se tiene que dejar constancia de estos hechos en el expediente correspondiente mediante una diligencia administrativa.

13. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

13.1. Si la persona interesada no manifiesta la conformidad con la propuesta de nombramiento 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 de Gestión de Personal Funcionario, se considera que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

13.2. A las personas aspirantes que renuncien de manera expresa o tácita, se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo, a menos que aleguen, en el plazo que establece el punto 1 de esta base para manifestar la conformidad, 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 acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos 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) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Ejercer funciones sindicales en el momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

14. Reincorporación en la bolsa

14.1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas 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.

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

15. Situación de las personas aspirantes

15.1. Están en la situación de *no disponible* aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que prestan servicios como personal funcionario interino en la misma isla, en el mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en la base 12.2, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

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





correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad y, en su caso, en la misma isla.

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

16. 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 la 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 26 de diciembre, 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 tipos de conocimientos siguientes:

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

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

3. Méritos académicos

Sólo se tienen que valorar las titulaciones académicas o la docencia de los estudios académicos que están directamente relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad objeto de la convocatoria, y siempre que sean diferentes de la titulación que se exige como requisito para participar en esta. Por lo tanto, no se tienen que valorar como mérito aquellos estudios que son un paso previo y necesario para cursar los estudios que se valoran o que constituyen el requisito para participar en la convocatoria.

a) Titulaciones académicas

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) cuyo carácter oficial o equivalencia haya



reconocido y haya establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado de 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.

— Para 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 obligatoria o equivalente: 3 puntos.

— Para cada título de doctor: 6 puntos.

— Máster: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (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 Real Decreto 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 posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,050 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

No se tiene que tener en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, dado que es un requisito.

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 doctorado, máster oficial o título propio de posgrado, en que sí se puede valorar la licenciatura o su equivalente.

b) Docencia impartida de estudios académicos

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

— Por cada crédito LRU o, en su caso, por cada 10 horas de docencia: 0,15 puntos.

— Por cada crédito ECTS o, si es el caso, 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 tiene que entender que son LRU y se tienen que computar, 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 tiene 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 hay que atenderse a los siguientes criterios:

1. Se incluyen los cursos que se imparten en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, sea cuál 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 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 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 deben valorarse 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 se tienen que valorar cuándo el contenido está directamente relacionado con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad correspondiente a la bolsa en la cual se opta.
6. En todos los casos se tienen que valorar una sola vez las acciones formativas relativas a un mismo contenido o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.
7. La valoración de los cursos es la siguiente:

7.1. Cursos recibidos:

I. 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 el diploma o el certificado no indiquen los créditos o no se especifique si se tratan de créditos LRU, CFC o ECTS, se entiende que son LRU y se tienen que 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, hay que atenerse a los créditos.

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

No obstante, la valoración de los cursos de aplicaciones de informática para usuarios que indica el punto 4 a) 4, tiene que ser la siguiente:

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

En 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 tiene que 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 de la escala o la especialidad correspondientes a la bolsa en la cual se opta.

7.2. Cursos impartidos:

Haber impartido cursos se tiene que valorar a razón de 0,10 puntos por cada crédito CFC o LRU, equivalente cada crédito a 10 horas de duración, y 0,25 puntos 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 debe entender que son LRU y deben computarse, 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 jurídica 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 deben valorar 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, de la escala o de 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 su 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 su duración, se tienen que valorar con 0,05 puntos.

En este apartado se tienen que tener en cuenta los criterios generales señalados 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 valoran 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 expresan 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 recopilaciones normativas comentadas o ediciones equivalentes en otros apoyos audiovisuales: 0,2 puntos por coautoría y 0,5 puntos por autoría individual.

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

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

En este apartado se valora 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 valoran 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 dentro de los últimos diez años anteriores a la convocatoria de la bolsa, a razón de 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 deberán tener en cuenta los ejercicios obligatorios y eliminatorios superados de la última convocatoria a la que se presentó.





Anexo 3

Comisión Técnica de Valoración

**Cuerpo facultativo subalterno, escala de apoyo instrumental,
especialidad auxiliar de recepción y teléfono, para la isla de Mallorca**

Comisión Técnica titular

- Presidenta: Catalina Vilaret González
- Vocal 1: Gregorio Alfonso Artieda Juan
- Vocal 2: Isabel Abrines Coll

Comisión Técnica suplente

- Presidenta: Joana Fiol Dols
- Vocal 1: Rafael Miguel Ferrer Luís
- Vocal 2: Concepción Arcos Marqués

