

**DECRET 62/2011, DE 20 DE MAIG, PEL QUAL ES REGULEN
LES MODALITATS DE COL·LABORACIÓ EN LES ACTIVITATS FORMATIVES
I EN ELS PROCESSOS SELECTIUS I DE PROVISIÓ ORGANITZATS
PER L'ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, I S'APROVA
EL BAREM DE LES INDEMNITZACIONS QUE SE'N DERIVEN¹**

(BOIB núm. 81, de 2 de juny de 2011)

PREÀMBUL

1. L'article 12 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública (en endavant, EBAP) la capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autonòmica i de les entitats que en depenen, com també la gestió dels procediments de selecció i de promoció del personal.

2. L'EBAP es constitueix com una entitat autònoma de caràcter administratiu amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar, adscrita a la Conselleria d'Innovació, Interior i Justícia, de conformitat amb el que estableix la disposició addicional tercera de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives. El règim jurídic i d'organització de l'EBAP s'estableix en el Decret 105/2004, de 23 de desembre.

Aquest ens neix amb la intenció d'aglutinar tota l'acció formativa que afecta els empleats públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i que, fins que es va constituir, havien dut a terme l'Institut Balear d'Administració Pública, respecte de la formació del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i l'Institut Balear de Seguretat Pública, respecte de l'activitat formativa en matèria de seguretat pública. A aquestes funcions, s'hi afegeix la de gestionar els processos de selecció i promoció del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

En aquest sentit, s'ha de fer referència al Decret 191/1996, de 25 d'octubre, pel qual es regulen les condicions generals de les activitats formatives adreçades al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que organitza la Conselleria de la Funció Pública i Interior.

Així mateix, l'Ordre del conseller de Funció Pública i Interior de 27 de novembre de 1996 regula la selecció dels docents i el registre del professorat de l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP).

D'altra banda, l'article 16.3 del Decret 105/2004, de 23 de desembre, pel qual es regula el règim jurídic i l'organització de l'Escola Balear d'Administració Pública, preveu que es pot requerir personal adscrit a altres administracions públiques, centres docents o entitats públiques i privades per a l'exercici de les funcions de

¹ Aquest Decret s'ha vist afectat per les disposicions següents: Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears ([BOIB núm. 45, de 9 d'abril de 2016](#)); Decret 13/2017, de 31 de març ([BOIB núm. 39, d'1 d'abril de 2017](#)), i Decret Llei 6/2022, d 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears ([BOIB núm. 78, de 16 de juny de 2022](#)).

docència, investigació i documentació pròpies de l'Escola, amb la resolució prèvia de l'òrgan competent i l'acceptació de la persona interessada, que actua amb caràcter de col·laboradora temporal, cosa que dóna lloc a les indemnitzacions oportunes per raó del servei.

3. El Decret 54/2002, de 12 d'abril, que regula les indemnitzacions per raó del servei del personal de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, inclou la regulació de les indemnitzacions derivades de les assistències per participació en òrgans de selecció de personal i altres òrgans equivalents i preveu que les indemnitzacions que s'hagin de percebre per la col·laboració en les activitats de formació i perfeccionament s'han d'ajustar als barems que els òrgans competents aprovin a aquest efecte i publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

En el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 169, de 27 de novembre de 2004, es va publicar l'Ordre del conseller d'Interior per la qual s'aprova el barem de les indemnitzacions que s'han de percebre per la col·laboració en les activitats formatives organitzades per l'Escola Balear d'Administració Pública, en la qual es donaven també unes normes generals en relació amb aquestes actuacions de col·laboració. L'import dels barems establerts en aquesta Ordre va ser actualitzat mitjançant la Resolució de la consellera d'Interior de 15 de maig de 2008.

Això no obstant, s'han posat de manifest aspectes importants d'aquesta matèria que, com que no estan suficientment definits o no estan prevists en la norma, han provocat dificultats a l'hora d'aplicar-la en relació amb els diferents tipus de col·laboracions en les accions formatives i en els òrgans dels processos de selecció i de promoció organitzats per l'EBAP.

Per això, és convenient revisar la regulació d'aquestes col·laboracions i de les indemnitzacions que se'n deriven i completar-la, sobretot quant a la definició dels tipus de personal col·laborador, a les funcions de cadascun i, en definitiva, als aspectes que a la pràctica no quedaven suficientment clars.

4. Atès que la regulació de les indemnitzacions derivades de les activitats que són competència de l'EBAP, com ara la selecció i la formació, està desfasada i fragmentada en normes diferents —la qual cosa produeix confusió a l'hora d'aplicar-les—, s'ha considerat convenient regular en una sola norma totes les col·laboracions i les indemnitzacions meritades que corresponen a les activitats que duu a terme l'EBAP.

D'altra banda, s'han incorporat a aquesta norma matèries que actualment es regulen en el Decret 54/2002, principalment les col·laboracions en els processos selectius i de provisió, per la qual cosa aquesta nova norma adopta la forma de decret per tal de regular les col·laboracions i les indemnitzacions que es deriven de totes les activitats que duu a terme l'EBAP, a l'efecte d'evitar la dispersió de normes en aquesta matèria.

Per tot això, a proposta de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia, d'acord amb el Consell Consultiu, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de 20 de maig de 2011,

DECRET

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest Decret és regular els diferents tipus de col·laboracions en les activitats formatives i en els processos selectius i de provisió que duu a terme l'EBAP, com també els barems de les indemnitzacions que se'n deriven.

Article 2. Àmbit subjectiu d'aplicació

El règim d'indemnitzacions que s'estableix en aquest Decret és aplicable a qualsevol persona, tant si té la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears com si no la té, que participi en les activitats de formació o de selecció pròpies de l'EBAP.

La percepció de qualsevol indemnització de les que regula aquest Decret implica l'autorització del perceptor o de la perceptora a ser inclòs en el registre de docents i col·laboradors de l'EBAP.

Article 3. Concepte d'assistència a les activitats formatives i als òrgans de selecció

1. S'entén per assistència la indemnització que, d'acord amb el que s'estableix en els capítols següents, correspon abonar en les circumstàncies, les condicions i amb els límits que s'indiquen en aquest Decret en els supòsits següents:

- a) La col·laboració de caràcter no permanent ni habitual del professorat en les activitats formatives de l'EBAP.
- b) Altres col·laboracions derivades de l'organització de les activitats formatives.
- c) La participació com a membres dels tribunals, comissions tècniques de valoració i altres òrgans equivalents en els processos selectius i de provisió que organitza l'EBAP.
- d) Altres col·laboracions en el desenvolupament dels processos selectius i de provisió que organitza l'EBAP.

2. La indemnització per assistència és la quantitat que, d'acord amb el que s'estableix en els capítols següents, correspon abonar en els supòsits que s'indiquen en l'apartat anterior.

CAPÍTOL II COL-LABORACIONS EN LES ACTIVITATS FORMATIVES DE L'EBAP

SECCIÓ 1a DISPOSICIONS GENERALS

Article 4. Tipus de col·laboració en la realització d'activitats de formació

En la realització d'activitats de formació es distingeixen:

1. Docència en la formació presencial:
 - a) Monitor o monitora.
 - b) Professional col·laborador.

- c) Professorat titulat.
- d) Conferenciant, ponent o moderador/a.
- 2. Docència en la formació en línia:
 - a) Professorat responsable d'una activitat docent en línia.
 - b) Professorat tutor d'una activitat docent en línia.
- 3. Col·laboracions derivades de l'organització:
 - a) Coordinació i planificació de la docència de les diferents àrees de formació.
 - b) Disseny i direcció de les activitats formatives de nova creació.
 - c) Preparació de material docent.
 - d) Col·laboració tècnica d'especialistes i col·laboració de suport per al desenvolupament de les proves de l'àrea de llengües.
 - e) Supervisió d'aules i suport logístic en les activitats formatives.

Article 5. Procediment de designació

1. El professorat que imparteixi cursos, seminaris, jornades, conferències o altres activitats formatives de tipus presencial o en línia organitzats per l'EBAP ha de ser designat per la vicepresidència de l'EBAP a proposta de la direcció.
2. El personal coordinador d'una àrea de formació i el personal col·laborador en el disseny i la direcció de noves accions formatives seran designats per la presidència de l'EBAP a proposta de la vicepresidència.
3. El personal encarregat de preparar el material didàctic, si escau, serà designat per la vicepresidència de l'EBAP a proposta de la direcció.
4. El personal col·laborador tècnic de les proves de l'àrea de llengües i el personal encarregat de la supervisió de les aules i de suport logístic de les activitats formatives i de les proves de llengües serà designat per la direcció de l'EBAP.
5. El registre del professorat i els criteris per designar les persones col·laboradores es regularà mitjançant una ordre dictada per la consellera d'Innovació, Interior i Justícia.

SECCIÓ 2a FORMES DE COL·LABORACIÓ DOCENT EN LA FORMACIÓ PRESENCIAL

Article 6. Monitor o monitora. Funcions

1. El monitor o la monitora és la persona que ha estat designada per dirigir l'activitat de tipus instrumental i pràctic programada en una acció formativa. Les seves funcions consisteixen, més que en la impartició de coneixements teòrics, en el control de l'execució de les activitats pràctiques prèviament establertes.
2. Són funcions del monitor o monitora les següents:
 - a) Planificar cadascuna de les sessions pràctiques que s'han d'impartir i elaborar el material didàctic que requereix cada unitat temàtica, si escau.
 - b) Desenvolupar i dirigir les pràctiques amb els continguts de les matèries de cada unitat temàtica que li han assignat.
 - c) Controlar l'assistència a cada sessió pràctica i donar informació puntual a l'EBAP de les incidències que s'hi produeixin.
 - d) Avaluar l'alumnat.
 - e) Dur a terme altres tasques necessàries per al desenvolupament de les pràctiques que li encomani l'EBAP.

Article 7. Professorat de les activitats formatives presencials que no corresponen a l'àrea de llengües. Classes i funcions

1. El professorat de les activitats formatives presencials que no corresponen a l'àrea de llengües pot ser:

a) Professional col·laborador

Es denomina professional col·laborador la persona que exerceix com a responsable o tècnic d'una àrea professional específica i que, sense necessitat de disposar de titulació específica reglada, pels seus coneixements acreditats o per la seva experiència en una matèria o disciplina, és designada per impartir determinades accions formatives organitzades per l'EBAP.

b) Professorat titulat

El professorat titulat està format per les persones amb titulació específica reglada designades en virtut d'aquesta titulació per impartir accions formatives, atesos els seus coneixements acreditats en alguna de les àrees de formació de l'EBAP.

2. Són funcions tant del professional col·laborador com del professorat titulat les següents:

- a) Preparar i elaborar, si escau, el material didàctic que requereix cada unitat temàtica o curs.
- b) Desenvolupar i impartir directament els continguts de les matèries de cada unitat temàtica o curs que se li ha assignat.
- c) Controlar l'assistència a les accions formatives per sessió lectiva i donar informació puntual a l'EBAP de les incidències que s'hi produeixen.
- d) Avaluar l'alumnat.
- e) Dur a terme, si escau, altres tasques necessàries per al desenvolupament de l'acció formativa que li encomani el coordinador o coordinadora de l'àrea docent.

Article 8. Professorat titulat específic de les activitats formatives presencials de l'àrea de llengües. Funcions

1. Formen part del professorat específic de l'àrea de llengües les persones titulades universitàries en filologia o en altres títols com ara literatura, traducció i interpretació, professor, mestre, amb la formació adient per al nivell de la llengua que es pretén impartir. Aquestes persones han d'estar designades per l'òrgan competent, d'acord amb el que indica l'article 5.1, per impartir un curs de l'àrea de llengües, amb les funcions que s'especifiquen en l'apartat 2 d'aquest article.

2. Són funcions del professorat de l'àrea de llengües:

- a) Preparar i elaborar, si escau, el material didàctic complementari que requereix cada unitat temàtica o curs.
- b) Desenvolupar i impartir directament els continguts de les matèries del curs que se li ha assignat.
- c) Controlar l'assistència a les accions formatives per sessió lectiva i donar informació puntual a l'EBAP de les incidències que s'hi produeixen.
- d) Dur a terme, si escau, altres tasques necessàries per al desenvolupament de l'acció formativa que li encomani el coordinador o la coordinadora de l'àrea docent.

- e) Confeccionar models d'avaluació dels continguts de les matèries de cada unitat temàtica d'acord amb les directrius del coordinador de l'àrea docent.
- f) Participar en els processos d'avaluació quan sigui requerit per elaborar proves, assistir al desenvolupament de les proves acreditatives del coneixement de llengua i corregir-les.
- g) Elaborar la llista de les notes obtingudes per les persones participants, amb el desglossament per apartats que correspongui.

Article 9. Col·laboracions en la conferència o taula rodona

1. La ponència i la conferència són activitats divulgatives que es programen de manera puntual i consisteixen en la dissertació o l'exposició pública sobre un tema de gran interès, que s'adreça a un nombre considerable de participants. El ponent o conferenciant és la persona que imparteix aquesta activitat docent de tipus especial, a requeriment de l'EBAP, per raó de la seva especialització i rellevància i pot dur a terme l'activitat divulgativa de manera unipersonal o participar com a ponent o moderar una taula rodona.

2. Són funcions del ponent o conferenciant la preparació i l'exposició directa dels continguts de la temàtica que se li ha assignat, en el temps previst, o moderar una taula rodona.

SECCIÓ 3a

FORMES DE COL·LABORACIÓ DOCENT EN LA FORMACIÓ EN LÍNIA

Article 10. Configuració

Són col·laboradores de l'EBAP en la docència en línia les persones que participen en la realització o l'avaluació d'activitats de formació en la modalitat en línia com a professorat responsable o professorat tutor.

Article 11. Professorat responsable d'una activitat de formació en línia

1. El professorat responsable d'una activitat en línia és el que, per la seva preparació en una àrea de coneixement, dissenya un tipus d'activitat per impartir en línia i es responsabilitza d'aquest aprenentatge mitjançant un temari adequat per a aquesta modalitat, uns materials didàctics i unes activitats adients amb la consecució dels objectius establerts, mitjançant un aprenentatge interactiu per a tot l'alumnat. Si el nombre de persones admeses en l'acció formativa és superior a 50 alumnes o el curs és especialment complex, aquest professorat ha de proposar a la persona coordinadora de l'àrea docent la designació de professores o professors tutors.

2. Són funcions del professorat responsable d'una activitat en línia:

- a) Dissenyar el format en línia de l'activitat formativa que comprèn el temari, els materials didàctics i les activitats adequades.
- b) Controlar l'espai d'aprenentatge de les persones admeses en l'activitat en línia i temporalitzar el programa que s'ha d'impartir.
- c) Proposar activitats que siguin adequades tant pel grau de dificultat com per la seva diversitat (qüestionaris, exercicis pregunta-resposta, tipus d'interacció, etc.).
- d) Controlar la realització de les activitats establertes i fer-ne la correcció.

- e) Controlar que cada alumne dugui a terme el nombre mínim d'exercicis que cal fer en els terminis establerts, com també el nombre mínim d'exercicis que cada alumne o alumna ha de superar de cada agrupació de cinc temes.
- f) Avaluar l'evolució que fa cada alumne durant tot el procés d'aprenentatge mitjançant la correcció de totes les activitats proposades i l'avaluació final.
- g) Desenvolupar estratègies per aconseguir un model de supervisió flexible però ben organitzat que permeti una avaluació final correcta i justa.

Article 12. Professorat tutor d'activitats formatives en línia

1. El professorat tutor d'una activitat docent en línia és el que, amb la preparació adequada per a l'acció formativa corresponent, duu a terme funcions de docència en un curs en línia per coadjuvar a la consecució dels objectius establerts sempre que el nombre de persones admeses sigui superior a 50 o la complexitat del curs ho requereixi específicament. Actua sota la supervisió de la professora o el professor responsable en línia, al qual dóna suport. Entre altres funcions, ha de fomentar la participació de l'alumnat i ha de donar suport personalitzat als alumnes assignats.

2. Són funcions del professorat tutor del curs en línia:

- a) Ampliar, si escau, el nombre d'activitats proposades pel professor o professora responsable de l'acció formativa.
- b) Fomentar la interacció de l'alumnat entre si i amb el professorat tutor, si escau, mitjançant fòrums, xats, wikis i altres eines que pugui aportar la plataforma en línia.
- c) Donar a l'alumnat un suport personalitzat i positiu durant tot el procés d'aprenentatge, resoldre dubtes, convidar a la participació i orientar l'alumnat de la manera més immediata possible.
- d) Controlar que l'alumnat faci el nombre mínim d'exercicis en els temps establerts.
- e) Col·laborar amb el professorat responsable per aplicar estratègies de supervisió flexible però ben organitzada que permeti una avaluació final correcta i justa.
- f) Responsabilitzar-se del procés formatiu d'un grup de 25 a 50 alumnes sota les directrius del professorat responsable de l'acció formativa.

SECCIÓ 4a

ALTRES FORMES DE COL·LABORACIÓ

DERIVADES DE L'ORGANITZACIÓ DE LES ACCIONS FORMATIVES

Article 13. Configuració de les col·laboracions en la planificació, el disseny, l'elaboració de material i el suport tècnic o logístic de les activitats formatives

En la planificació, el disseny i el suport de les accions formatives, hi pot haver aquests altres tipus de col·laboracions:

- 1. Planificació i coordinació d'activitats formatives d'una àrea docent, per tal de programar els millors continguts docents i donar suport al professorat, amb la finalitat d'aconseguir una formació de qualitat. Les funcions del personal coordinador de cada àrea es regulen en l'article 14.
- 2. Disseny i direcció d'una activitat formativa de nova creació o dels mòduls de pràctiques d'un curs, que s'encarreguen excepcionalment a una persona col·laboradora per la seva idoneïtat, en la forma que s'indica en l'article 15.

3. Elaboració i actualització de material didàctic de les accions formatives, si escau, en la forma que estableix l'article 16.
4. Col·laboració tècnica de personal especialista i col·laboració de suport en l'organització i el desenvolupament de les proves dels diferents nivells de l'àrea de llengües, quan ho consideri necessari l'EBAP, tal com s'indica en l'article 17.
5. Supervisió d'aules i suport logístic que duu a terme el personal col·laborador de l'EBAP per garantir el desenvolupament correcte de les accions formatives, en la forma que s'indica en l'article 18.

Article 14. Coordinador o coordinadora d'àrea

1. El coordinador o la coordinadora d'àrea és la persona que ha estat designada per dur a terme les funcions de planificació i coordinació de la docència de les accions formatives d'una àrea de formació, amb una participació més directa en l'elaboració del pla anual de formació, i que, pels seus coneixements, dóna consistència i coherència a les activitats formatives que s'imparteixen i unifica els objectius formatius i les formes d'impartir les activitats.

2. S'estableixen tres tipus de coordinació: la d'una àrea de formació específica, la d'una àrea de llengües (llengua i nivell o nivells) i la dels cursos de capacitació dels cossos de policia local i de bombers.

3. Són funcions del coordinador o coordinadora d'àrea:

- a) Participar en l'elaboració del projecte curricular i de la memòria del projecte formatiu.
- b) Formular propostes relatives a l'elaboració del pla anual de formació en la seva àrea d'actuació.
- c) Elaborar propostes d'organització de l'àrea temàtica assignada, d'acord amb les directrius establertes per l'EBAP, i proposar el professorat per impartir els cursos.
- d) Coordinar, en col·laboració amb les persones que facin de monitores, professionals col·laboradors o professorat titulat, els programes formatius dels cursos inclosos en l'àrea.
- e) Coordinar la impartició de cursos o mòduls dels cursos de capacitació.
- f) Supervisar el material didàctic que sigui necessari per a cada curs o mòdul i, si escau, proposar les persones que puguin desenvolupar el material pedagògic.
- g) Determinar el procediment i els criteris d'avaluació dels cursos inclosos en l'àrea, d'acord amb les pautes generals fixades per l'EBAP.
- h) Proposar la manera més adequada d'impartir les accions formatives.
- i) Fer un seguiment del desenvolupament docent de les accions formatives de la seva àrea, per assegurar-ne l'adequació als continguts i als objectius establerts.
- j) Organitzar reunions periòdiques amb el professorat de l'àrea per homogeneïtzar i consensuar sistemes i continguts didàctics.
- k) Distribuir els exàmens entre el professorat per fer-ne la correcció i el lliurament posterior a l'EBAP.
- l) Disposar d'una llista de professors o professores de reserva que puguin substituir els titulars en cas de malaltia o impossibilitat d'assistència, a requeriment de l'EBAP.
- m) Presentar una memòria del curs que ha d'incloure: reunions de coordinació mantingudes amb els diversos professors de l'àrea de formació específica,

directrius establertes sobre el contingut i l'elaboració dels temes, la sistemàtica pedagògica, els mitjans tècnics i didàctics per donar suport a la docència. També s'ha de fer una valoració dels diferents aspectes del desenvolupament del curs.

Article 15. Col·laboració en el disseny i la direcció de noves accions formatives

1. En el cas que es projectin accions formatives o mòduls de pràctiques dels cursos que no figurin en els plans de formació o sigui necessari un redisseny profund d'algun curs existent, es pot encarregar el disseny, l'organització i la direcció a una persona col·laboradora idònia per raó de la seva formació acadèmica i/o professional.

2. Aquestes persones col·laboradores tenen les funcions següents:

- a) Fer la descripció de l'acció formativa.
- b) Analitzar les necessitats de formació que han de cobrir i els destinataris preferents, si escau.
- c) Determinar els continguts de l'acció formativa projectada.
- d) Traçar l'esquema del disseny de cada unitat didàctica.
- e) Desenvolupar la metodologia que s'ha d'emprar.

Article 16. Col·laboració per preparar material didàctic de les accions formatives

1. La preparació, l'elaboració i l'actualització de material didàctic, la redacció de texts, el disseny de programes, el material en suport informàtic i les activitats anàlogues que dugui a terme el professorat de les accions formatives o altres persones col·laboradores designades a aquest efecte, es pot indemnitzar sempre que sigui una creació pròpia i genuïna, que aportí originalitat i novetat, i provengui de l'encàrrec de la vicepresidència de l'EBAP, a proposta del coordinador de l'àrea docent o del curs de capacitació, que ha de concretar les característiques del treball que s'ha de dur a terme.

2. En tot cas, el pagament de les indemnitzacions per l'elaboració o l'actualització del material requereix la sol·licitud prèvia de la persona que hagi confeccionat aquest material, l'informe del personal tècnic de l'EBAP que acrediti que compleix les condicions que s'estableixen en aquest article, i la conformitat de la direcció de l'EBAP.

Per determinar el dret a la indemnització s'ha de tenir en compte l'extensió del treball realitzat i que les característiques i la qualitat del material didàctic s'adeqüin a l'encàrrec a què fa referència l'article 16.1.

3. La indemnització per l'elaboració de material propi suposa el dret de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a imprimir, reproduir i utilitzar el material, d'acord amb el que estableix el Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de la propietat intel·lectual, en les condicions que es determinin amb l'encàrrec del material didàctic, acceptades per la persona col·laboradora.

Article 17. Personal col·laborador tècnic i personal col·laborador de suport per a les proves dels diversos nivells de l'àrea de llengües

Per dur a terme les proves dels diversos nivells de l'àrea de llengües, es preveuen les col·laboracions següents:

1. És personal col·laborador tècnic especialista en les proves de l'àrea de llengües el que, amb la formació adient, presta suport tècnic en el desenvolupament de

les proves acreditatives del coneixement de cada nivell de les diverses llengües (català i altres llengües) en l'àmbit formatiu de l'EBAP.

D'acord amb l'encàrrec de l'EBAP, que organitza i coordina les proves, el personal col·laborador tècnic ha de dur a terme una o diverses de les funcions següents:

- a) Elaborar les proves.
 - b) Dur a terme les proves orals.
 - c) Avaluar les proves escrites.
 - d) Revisar les proves orals i escrites, si escau, d'acord amb la sol·licitud de les persones interessades.
 - e) Assistir al desenvolupament de les proves escrites.
2. Són personal col·laborador de suport en les proves dels diversos nivells de les accions formatives de l'àrea de llengües les persones designades per l'EBAP que coadjuven al desenvolupament de les proves amb l'EBAP i el professorat de l'àrea de llengües.

Les seves funcions són les següents:

- a) Comprovar i controlar les aules abans del començament i després de l'acabament de la prova corresponent.
- b) Lliurar, controlar i recollir els fulls d'examen, amb les indicacions del professorat i el personal col·laborador tècnic.
- c) Comprovar els recursos que necessiti cadascuna de les aules en què es duen a terme les proves.
- d) Col·laborar amb el professorat en la crida de l'alumnat i la verificació de la identitat.
- e) Col·laborar en les tasques de vigilància de l'aula en què es duen a terme les proves.
- f) Informar el professorat de les incidències que es produeixin.
- g) Recollir el material sobrant de l'aula o de les aules assignades.

Article 18. Personal col·laborador en la supervisió d'aules i suport logístic de les activitats formatives

1. És el personal designat per l'EBAP per supervisar les aules, donar suport logístic al professorat de l'acció formativa i atendre les incidències i les possibles mancances, amb la finalitat d'optimitzar l'organització i el desenvolupament del curs.

2. Són funcions del personal supervisor les següents:

- a) Comprovar i controlar les aules abans del començament i després de l'acabament de les classes.
- b) Lliurar, controlar i recollir els fulls d'assistència.
- c) Comprovar els recursos que necessiti cadascuna de les aules, proporcionar-los-hi i instal·lar els audiovisuals.
- d) Organitzar i distribuir el material didàctic a l'alumnat.
- e) Facilitar els qüestionaris d'avaluació.
- f) Estar disponible i localitzable durant tot el temps que duri l'acció formativa.
- g) Dur a terme totes les funcions relatives a la vigilància i al desenvolupament adequat de les accions formatives.

- h) Informar diàriament de les incidències produïdes, recollir els documents de seguiment que corresponen de cada acció formativa i posar a disposició de cada cap d'estudis els documents que li pertocuin.
- i) Col·laborar en tasques de vigilància dels exàmens corresponents a l'avaluació de les activitats formatives que duu a terme l'EBAP.

CAPÍTOL III

INDEMNITZACIONS DERIVADES DE LES COL·LABORACIONS EN LES ACCIONS FORMATIVES DE L'EBAP

SECCIÓ 1a

INDEMNITZACIONS PER AL PROFESSORAT DE L'EBAP

Article 19. Indemnitzacions meritades pel professorat d'activitats de formació de la modalitat presencial

Les col·laboracions docents en els cursos, seminaris, jornades, conferències o altres activitats formatives que organitza l'EBAP en la modalitat presencial, previstes a la secció 2a del capítol II d'aquest Decret, donen dret a les indemnitzacions que s'indiquen en l'annex 1, amb les especificitats següents:

- a) La percepció de la indemnització inclou la impartició i l'avaluació de l'acció formativa, la correcció d'exercicis, la redacció de les memòries, les reunions de coordinació i, en general, les activitats que es derivin de l'activitat de formació.
- b) La impartició de les accions formatives presencials s'indemnitza per hora lectiva.
- c) Les col·laboracions en les conferències regulades en l'article 9, en el cas que la docència s'imparteixi de manera unipersonal amb una intervenció mínima de 60 minuts, meriten la indemnització prevista en la lletra e de l'annex 1.
- d) Quan les ponències o la moderació d'una taula rodona previstes en l'article 9 es duguin a terme el matí i l'horabaixa, les persones col·laboradores meriten la indemnització corresponent a dues sessions, amb les quantitats previstes en la lletra f de l'annex 1.
- e) Les quanties de les indemnitzacions indicades en les lletres e i f de l'annex 1, corresponents a les col·laboracions regulades en l'article 9, quan les imparteixen persones de reconegut prestigi acadèmic i professional, poden ser pactades, amb resolució prèvia de la presidència de l'EBAP i amb la proposta motivada de la direcció de l'EBAP, però en cap cas no es pot superar la quantitat que s'indica en el darrer paràgraf de l'annex 1.

Article 20. Indemnitzacions per al professorat de les activitats de formació de la modalitat en línia

1. Les activitats docents en el desenvolupament de programes formatius, cursos, seminaris i altres activitats de caràcter formatiu en línia que organitza l'EBAP, previstes en la secció 3a del capítol II, s'indemnitzen d'acord amb els criteris i els imports que s'estableixen en l'annex 2.

2. Per calcular l'import de la indemnització dels cursos en línia, d'acord amb la fórmula indicada en l'annex 2, només s'ha de computar l'alumnat que hagi fet el nombre mínim d'intervencions (tasques, connexions a la plataforma o d'altres) que decideixi el professorat responsable de cadascuna de les activitats.

SECCIÓ 2a
INDEMNITZACIONS MERITADES PER ALTRES COL·LABORACIONS
EN L'ORGANITZACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LES ACCIONS FORMATIVES

Article 21. Indemnitzacions per la coordinació d'una àrea formativa

La coordinació d'àrees de formació específica, prevista en els articles 13.1 i 14 del Decret, que inclogui cursos o seminaris amb una durada igual o superior a 60 hores, dóna dret a la indemnització que resulta del sistema de preu ponderat consistent en l'aplicació d'un percentatge sobre el resultat de multiplicar la suma de les hores impartides pel professor o professora (o professors) de cada curs o seminari pels preus respectius del barem d'indemnitzacions del professorat que s'indica en l'annex 1, d'acord amb les especificacions següents:

- a) Si han impartit l'acció formativa diferents tipus de docents, el preu de referència és el corresponent al tipus predominant en cadascuna de les accions.
- b) El percentatge que s'ha d'aplicar fluctua en funció de la durada total de les hores del curs o seminari i del nombre de professors que l'imparteixen, d'acord amb la taula següent:

Nombre de professors de l'acció formativa

Hores	%	- 10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	+ 51
	60-199	3 %	4 %	5 %	6 %	7 %	8 %	9 %	10 %	10 %	10 %
	200-300	2 %	3 %	4 %	5 %	6 %	7 %	8 %	9 %	10 %	10 %
	+ 300	1 %	2 %	3 %	4 %	5 %	6 %	7 %	8 %	9 %	10 %

- c) S'aplicaran percentatges i criteris idèntics tant si es tracta d'una única acció formativa (curs, seminari, fòrum), com de la suma de diverses accions en una mateixa àrea.
- d) En tot cas, si el coordinador o coordinadora hi participa a més com a professor o professora, i imparteix més d'un 25 % de les hores de l'àrea o curs, només percebrà el 50 % de la quantitat de la indemnització que li hauria resultat en concepte de coordinació.
- e) El pagament de la indemnització que correspon per a la coordinació d'accions formatives està supeditat a la presentació de la memòria a què fa referència l'article 14.3 m.
- f) Els imports màxims que s'han d'abonar als coordinadors de les accions formatives d'una àrea específica de cada Pla de Formació de l'EBAP són els que s'indiquen en l'annex 3.

Article 22. Indemnitzacions per tasques de disseny i direcció d'una activitat formativa

1. Les tasques d'organització, disseny i direcció d'una activitat formativa de nova creació que s'encarreguin excepcionalment a un professional o a una professional idoni per raó de la seva formació acadèmica i/o professional, previstes en els articles 13.2 i 15 del Decret, donen dret a les indemnitzacions que s'indiquen en l'annex 4, en funció de les hores de durada de l'acció formativa dissenyada.

2. En tot cas, si la persona col·laboradora proposada participa com a docent i imparteix més d'un 25 % de les hores de l'activitat formativa o de les pràctiques, només percebrà el 50 % de la quantitat estipulada en aquest article.

Article 23. Indemnitzacions per preparar i actualitzar el material didàctic de les accions formatives

La preparació i l'actualització del material didàctic de les accions formatives, prevista en els articles 13.3 i 16 del Decret, dóna dret a indemnització d'acord amb les condicions i els criteris que estableix l'article 16, de la manera que s'indica a continuació:

a) Modalitat presencial

La indemnització de la preparació del material didàctic per a les accions formatives de la modalitat presencial s'estableix en la lletra a del punt 1 de l'annex 5 en funció del nombre d'hores (es considera un tema per hora de durada) de l'acció formativa, amb el barem que s'indica.

Els temes han de tenir com a mínim 4 pàgines per tema/hora del curs i la seva elaboració ha de ser genuïna.

Si no es presenta l'elaboració del material per tema/hora, sinó un temari complet de l'acció formativa que s'ha d'impartir, s'indemnitza amb la quantitat indicada en la lletra b del punt 1 de l'annex 5 per cada pàgina completa redactada, amb l'import màxim que també s'hi indica per cada hora de durada del curs.

No donen dret a indemnització els esquemes o els resums dels temes o temaris presentats en format de PowerPoint, perquè es consideren un recurs acadèmic personal del professor o professora que imparteix una acció formativa.

b) Modalitat en línia

En la preparació i l'elaboració de material didàctic dissenyat per a una activitat formativa de la modalitat en línia (seminari, assignatura, mòdul o curs), s'indemnitza l'autor o autora si es compleixen els criteris d'elaboració establerts en l'article 16 d'aquest Decret. L'import de la indemnització es fixa per hora de durada de l'acció formativa; és el que s'indica en el punt 2 de l'annex 5, i no pot superar la quantitat que també s'hi indica.

c) Actualització del material didàctic

L'actualització de temes, seminaris, assignatures, mòduls o cursos dóna dret al 40 % de les quantitats establertes per elaborar el material dels cursos de les modalitats presencial i en línia, que s'indiquen en l'annex 5 per a cada modalitat, sempre que l'actualització impliqui com a mínim un 25 % del material original que s'actualitza.

d) Material docent per a cursos de llarga durada

La confecció de material docent previst per a les accions formatives de llarga durada (més de 30 hores) que es repeteixen periòdicament i que pugui ser publicat i utilitzat en activitats formatives programades anualment, amb els criteris establerts en l'article 16, s'indemnitza d'acord amb un import aprovat per la presidència de l'EBAP a proposta de la direcció de l'EBAP, degudament justificada, i en cap cas no pot superar la quantitat fixada en el punt 3 de l'annex 5.

Article 24. Indemnitzacions específiques per les col·laboracions tècniques i de suport en el desenvolupament de les proves dels diferents nivells de l'àrea de llengües

1. Les col·laboracions tècniques per elaborar, avaluar i revisar les proves acreditatives del coneixement de llengües (català i llengües estrangeres) en l'àmbit formatiu de l'EBAP, previstes en els articles 13.4 i 17.1 s'indemnitzen amb els imports que s'indiquen en les lletres a, b, c i d de l'annex 6.

2. Així mateix, l'assistència de les persones col·laboradores de suport a les proves dels diferents nivells de l'àrea de llengües, prevista també en els articles 13.5 i 17.2 del Decret, s'indemnitza amb l'import que s'indica en l'annex 6 e.

Article 25. Indemnització meritada per la supervisió de les aules i el suport logístic de les accions formatives

1. La supervisió de les aules i el suport logístic de les accions formatives, prevists en els articles 13.5 i 18 del Decret, s'indemnitza amb l'import que s'indica en l'annex 7, sempre que es dugui a terme fora de l'horari habitual de treball.

2. Aquesta supervisió implica el compliment estricte de totes les funcions en cadascuna de les accions formatives que es facin al mateix temps en una mateixa seu. La mateixa indemnització meriten les persones que duen a terme tasques de vigilància dels exàmens per a l'avaluació dels cursos que organitza l'EBAP.

3. Només s'ha d'abonar la indemnització corresponent al nombre d'hores d'efectiva permanència de la persona col·laboradora en les tasques de supervisió de les aules i suport logístic de les accions formatives, amb independència de la durada prevista de cada acció formativa.

SECCIÓ 3a

ALTRES DISPOSICIONS RELATIVES A LES INDEMNITZACIONS DE LES COL·LABORACIONS EN LES ACCIONS FORMATIVES I PROVES DE L'ÀREA DE LLENGÜES QUE ORGANITZA L'EBAP

Article 26. Col·laboracions durant l'horari laboral

1. Quan, de manera esporàdica, l'activitat docent del professorat dels cursos presencials sigui efectuada per personal al servei de qualsevol administració pública durant l'horari de la jornada habitual de treball respectiva, les indemnitzacions per hora lectiva a què fa referència l'article 19 seran del 50 % de les quantitats corresponents que estableix l'annex 1.

2. No s'aplicarà la reducció prevista en el supòsit de l'apartat anterior si la persona interessada acredita, mitjançant una autorització o un certificat emès pel seu superior jeràrquic o un altre òrgan competent, la compensació en el total de la seva jornada laboral setmanal o mensual del temps invertit en la impartició de classes en l'horari de jornada de treball. Tampoc no s'aplicarà aquesta reducció si queda constància per escrit que el docent no estava de servei.

3. No són meritable les indemnitzacions que preveu l'article 24.2 per als col·laboradors de suport de les proves de l'àrea de llengües, ni les previstes en l'article 25 per a la supervisió d'aules i suport logístic de les accions formatives, si es duen a terme durant la jornada laboral de la persona col·laboradora.

Article 27. Col·laboracions en horari nocturn, en dissabtes i en dies festius

Les indemnitzacions corresponents a les col·laboracions docents o de suport en les activitats formatives presencials i proves de llengües previstes en els articles 19, 24.2 i 25 que es duuguin a terme a partir de les 21 hores, en dissabtes o en dies festius, s'incrementaran en un 50 % o un 100 % si, a més, la durada de la sessió és superior a les 8 hores, respecte de les quanties que preveuen els annexos 1, 6 i 7.

Article 28. Supressió o modificació d'accions formatives

En el cas que l'EBAP supprimeixi cursos ja programats o en modifiqui els continguts, la durada o els programes anunciats per adaptar-los millor als requeriments de formació o per millorar-ne el desenvolupament, el professorat que n'era responsable no té dret a cap indemnització per aquest motiu.

Article 29. Despeses per desplaçament a altres illes

1. Si les activitats docents suposen el desplaçament d'una persona col·laboradora fora de l'illa de residència, els costos de desplaçament i d'allotjament són a càrrec de l'EBAP. Aquestes despeses s'han de justificar documentalment, quan no siguin directament encarregades per l'EBAP.

2. La percepció de les indemnitzacions en concepte d'assistència establertes en aquest article és compatible amb la percepció de les dietes, en els casos en què en pertogui la meritació d'acord amb la regulació establerta en el títol I del Decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

SECCIÓ 4a

PARTICIPACIÓ D'ALTRES ENTITATS PÚBLIQUES O PRIVADES

Article 30. Col·laboració amb altres entitats públiques

1. Sempre que l'EBAP assumeixi la gestió d'activitats docents impartides en col·laboració amb altres entitats del sector públic, inclosos els consorcis, els òrgans estatutaris o les entitats de dret públic creades per llei, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, regeix el barem d'indemnitzacions aprovat per aquest Decret.

2. Així mateix, les indemnitzacions derivades de l'organització d'activitats docents en col·laboració amb altres administracions i entitats del sector públic que en depenen inclosos els consorcis, els òrgans estatutaris o les entitats de dret públic creades per llei, s'han de regir pel barem d'indemnitzacions aprovat per aquest Decret.

Article 31. Activitats docents impartides per persones que no tenguin la condició d'empleades públiques

Per contractar activitats docents amb professionals autònoms i persones jurídiques privades s'ha d'aplicar, quan pertogui, la normativa vigent en matèria de contractes del sector públic.

CAPÍTOL IV

ASSISTÈNCIES PER PARTICIPACIÓ EN ÒRGANS DE SELECCIÓ DE PERSONAL, COMISSIONS TÈCNIQUES DE VALORACIÓ I ALTRES ÒRGANS EQUIVALENTS

SECCIÓ 1a

CONCEPTE I TIPUS D'ASSISTÈNCIA

Article 32. Concepte d'assistència

A l'efecte de les indemnitzacions que es regulen en aquest capítol, s'entén per assistència la indemnització reglamentària que, d'acord amb el que estableixen els articles següents, correspon abonar per la participació en tribunals de selecció de personal, comissions tècniques de valoració per a la provisió de llocs de feina o per formar part de borses d'interins, o d'altres òrgans equivalents.

Article 33. Configuració i supòsits

És objecte d'aquest Decret la regulació de les assistències i de les indemnitzacions corresponents a les activitats organitzades per l'EBAP que s'indiquen a continuació:

- a) Assistència com a membre dels òrgans de selecció, de les comissions tècniques de valoració i d'altres òrgans equivalents.
- b) Assistència com a assessor o assessora especialista.
- c) Assistència per a l'elaboració dels exàmens de les proves selectives.
- d) Assistència com a col·laborador o col·laboradora tècnica especialista a les proves orals i escrites per a l'acreditació del coneixement de la llengua catalana i, si escau, de la castellana.
- e) Assistència com a persona col·laboradora de suport.
- f) Assistència com a persona col·laboradora per a la vigilància del bon funcionament dels processos selectius.

Article 34. Assistència dels membres dels òrgans de selecció i d'altres òrgans equivalents

Els membres dels tribunals de les proves selectives, de les comissions tècniques de valoració per a la provisió de llocs de feina de l'Administració autonòmica de les Illes Balears i per a la constitució de borses d'interins, i d'altres òrgans equivalents, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, tenen dret a percebre la indemnització diària per assistència que s'indica en l'annex 8.

Article 35. Assistència dels assessors especialistes

Quan els òrgans als quals s'ha fet referència en l'article 34 proposin a la Conselleria d'Innovació, Interior i Justícia la designació d'assessors especialistes, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, tenen dret a percebre una indemnització diària per assistència a les sessions de l'òrgan corresponent, que també s'indica en l'annex 8.

Article 36. Persones encarregades de l'elaboració dels exàmens

En el cas que els tribunals acordin l'encàrrec de la confecció d'un o més dels exercicis de les proves selectives a una persona tècnica especialitzada en la matèria pròpia de les proves selectives corresponents, les persones designades, amb

independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, tenen dret a percebre una indemnització, d'acord amb l'annex 9.

Article 37. Assistències per col·laboracions tècniques en les proves prèvies de coneixements de llengua catalana i castellana

Les persones que, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, siguin designades com a col·laboradores tècniques per assistir a la prova prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana, oral i escrita, que duguin a terme una o més de les col·laboracions a les quals fa referència l'article 17 en relació amb les proves de les activitats formatives de llengües, tenen dret a percebre la indemnització prevista en l'article 24.1 d'aquest Decret, amb els mateixos imports que s'especifiquen en l'annex 6 a,b, c i d.

Article 38. Assistència del personal col·laborador de suport en les proves selectives

Les persones que, amb independència que compleixin o no la condició de personal al servei de l'Administració autonòmica, siguin designades per l'EBAP com a personal col·laborador de suport per al desenvolupament de les proves selectives, tenen dret a percebre la indemnització diària que estableix l'annex 10.

Article 39. Assistència per a la vigilància del bon desenvolupament dels processos selectius

1. Les persones representants de les organitzacions sindicals poden assistir, exercint les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament dels processos selectius, previstes en l'article 51 de la Llei 3/2007, sense veu ni vot, a la constitució del tribunal, a la realització de les diferents proves selectives, a les sessions de revisió de les puntuacions dels exercicis i dels mèrits, amb la citació prèvia de les persones interessades que l'hagin sol·licitat, com també a les de publicació de les llistes de puntuacions d'exercicis i de mèrits i, en general, a les que no siguin de deliberació del tribunal, sens perjudici de les seves facultats de sol·licitar informació sobre diferents aspectes del procés selectiu i d'exercir el seu dret a presentar les queixes, denúncies i al·legacions que considerin oportunes. D'altra banda, els tribunals han de facilitar la labor de les persones representants sindicals en el desenvolupament de les seves funcions, sense que això afecti l'agilitat del procés selectiu.

2. A l'efecte que es preveu en l'apartat anterior, la consellera d'Innovació, Interior i Justícia pot nomenar, com a personal col·laborador en la vigilància del bon funcionament del procés selectiu necessari per al desenvolupament de les proves, els membres de les organitzacions sindicals que ho sol·licitin.

3. En aquest supòsit, les persones representants sindicals han de percebre la indemnització diària per sessió i dia que s'indica en l'annex 10, sempre que la persona que exerceix la presidència del tribunal certifiqui que han assistit a la sessió completa.

SECCIÓ 2a
MERITACIÓ DE LES INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA
ALS TRIBUNALS QUALIFICADORS I ALTRES ÒRGANS EQUIVALENTS

Article 40. Assistència a més d'una sessió en un mateix dia

Les assistències regulades en els articles 34, 35, 38 i 39 són meritable per cada sessió amb independència de la seva durada i, en el supòsit que es dugui a terme més d'una sessió en el mateix dia, és meritable una única assistència, excepte quan es tracti de dues sessions efectuades en dissabtes o en festius amb l'objecte exclusiu de dur a terme una o diverses proves selectives en diferents torns, com a conseqüència de l'elevat nombre d'aspirants convocats, sempre que la durada total de les sessions sigui superior a les 8 hores.

Article 41. Assistències durant l'horari laboral

Malgrat el que s'ha indicat en els articles 34, 35, 38 i 39, el personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears i els seus representants sindicals alliberats únicament tenen dret a percebre les indemnitzacions per assistències si la sessió es desenvolupa totalment o en una part superior a 90 minuts fora de l'horari laboral assignat al seu lloc de feina.

Article 42. Assistències en dissabtes o dies festius

La indemnització de les assistències a les proves selectives i a les sessions dels òrgans selectius i d'altres òrgans equivalents regulades en els articles 34, 35, 38 i 39 s'incrementarà en un 50 % quan es meritin per la participació en sessions que tenguin lloc en dissabtes o dies festius.

Article 43. Meritació de les indemnitzacions

La meritació de les indemnitzacions regulades en aquest capítol s'ha de produir en la data en què es duguin a terme les sessions corresponents, d'acord amb les quanties vigents.

Article 44. Compatibilitat amb dietes i despeses de viatge i allotjament

La percepció de les indemnitzacions en concepte d'assistència establertes en aquest capítol és compatible amb la percepció de les dietes i amb el rescabament de les despeses de viatge i allotjament previstes per a les comissions per raó del servei, en els casos en què en pertochi la meritació d'acord amb la regulació establerta en el títol I del Decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 45. Acreditació del dret a les indemnitzacions

El dret a percebre les indemnitzacions regulades en aquest capítol i les dietes i despeses de viatges i allotjament quan correspongui s'ha d'acreditar mitjançant un certificat del secretari o de la secretària amb la conformitat de la persona que exerceix la presidència de l'òrgan corresponent, amb les justificacions que pertochin.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició adicional primera. Règim d'incompatibilitats del professorat

Les persones que tinguin la condició de personal al servei de qualsevol Administració pública poden dur a terme l'activitat de col·laboració docent en els cursos, sense necessitat de reconeixement de compatibilitat, fins a un màxim de 75 hores a l'any, d'acord amb el que estableix l'article 19 b de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, sense perjudici que el Consell de Govern determini l'interès públic de l'activitat formativa, tal com disposa l'article 3 de la Llei 53/1984.

En aquest supòsit, quan l'activitat superi les 75 hores a l'any, només es podrà prestar amb les condicions previstes en la legislació bàsica.

Disposició adicional segona

Les normes vigents del Decret 54/2002, de 12 d'abril, són d'aplicació supletòria en totes les qüestions que no preveu aquest Decret.

Disposició adicional tercera²

Les disposicions d'aquest Decret són aplicables a les activitats formatives i als processos de selecció i provisió que organitzi el Servei de Salut de les Illes Balears i als processos de selecció i provisió que organitzi la Conselleria d'Educació i Universitat.

Els processos de selecció que organitzi la Conselleria d'Educació i Universitat en període no lectiu s'entenen realitzats fora de l'horari habitual del personal docent. S'entenen com a període no lectiu els mesos de juliol i agost i les vacances escolars de Nadal i Pasqua.

Així mateix, s'entenen realitzats fora de l'horari habitual del personal docent els processos de selecció que organitzi la Conselleria d'Educació i Universitat el mes de juny, sempre que en aquest darrer cas els professors que hi intervinguin no siguin substituïts per uns altres als centres docents on exerceixen les seves funcions.

Disposició adicional quarta³

S'autoritza la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, amb la proposta prèvia del Consell de Direcció de l'Escola Balear d'Administració Pública, a fixar l'equivalència entre les noves figures col·laboradores que es derivin de l'aplicació dels plans estratègics aprovats per l'EBAP i les figures que consten en aquest Decret.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Queden derogades o es consideraran, si escau, inaplicables a les activitats formatives i als processos de selecció que duen a terme l'EBAP i el Servei de Salut de les Illes Balears, totes les disposicions anteriors del mateix rang o de rang inferior que, per al mateix àmbit d'aplicació, contradiguin el que estableix aquest Decret, i en particular:

² Disposició modificada pel Decret 13/2017, de 31 de març, esmentat en la nota 1.

³ Disposició afegida pel Decret 13/2017, de 31 de març, esmentat en la nota 1.

- a) *Derogada*⁴
- b) L'Ordre del conseller de la Funció Pública i Interior de 27 de novembre de 1996 per la qual s'aprova la selecció dels docents i el registre del professorat.
- c) L'Ordre del conseller d'Interior de 22 de novembre de 2004 per la qual s'aprova el barem de les indemnitzacions a percebre per la col·laboració en les activitats formatives organitzades per l'Escola Balear d'Administració Pública.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

1. Es faculta la consellera d'Innovació, Interior i Justícia per dictar les disposicions necessàries per desplegar aquest Decret.
2. Es faculta la consellera d'Innovació, Interior i Justícia per actualitzar per resolució les quanties de les indemnitzacions previstes en aquest Decret.

Disposició final segona

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver estat publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

ANNEX 1

INDEMNITZACIONS MERITADES PEL PROFESSORAT D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ DE LA MODALITAT PRESENCIAL (ARTICLE 19)

a) Monitor o monitora:	36 €/hora
b) Professional col·laborador:	50 €/hora
c) Professorat titulat d'accions formatives:	72 €/hora
d) Professorat de cursos de l'àrea de llengües:	50 €/hora
e) Conferenciant o ponent unipersonal:	267 €/sessió
f) Ponent o moderador de taula rodona:	72 €/ sessió

Si les conferències o ponències dels punts e i f les imparteixen persones de reconegut prestigi acadèmic i professional, la indemnització podrà ser pactada, sense superar els 667 € per sessió.

ANNEX 2

INDEMNITZACIONS PER AL PROFESSORAT DE LES ACTIVITATS DE FORMACIÓ DE LA MODALITAT EN LÍNIA (ARTICLE 20)

- a) Professorat responsable en línia: la quota resultant del nombre d'alumnes (fins a un màxim de 50) per la durada del curs (nombre d'hores del curs), més 800 € fixos per curs.

⁴ Lleta derogada pel Decret 16/2016, de 8 d'abril, esmentat en la nota 1.

b) Professorat tutor en línia: 15 € per alumne (fins a un màxim de 50) més 15 € per hora de durada del curs amb un mínim de 400 €/curs.

ANNEX 3

IMPORTS MÀXIMS DE LES INDEMNITZACIONS PER A LA PLANIFICACIÓ I LA COORDINACIÓ D'UNA ÀREA FORMATIVA (ARTICLE 21)

Els imports màxims que s'abonaran als coordinadors de les accions formatives són de 1.500 €, si es tracta de la coordinació d'una àrea específica de formació, i de 2.500 € anuals, si es tracta d'un curs de capacitat de policia local o d'emergències, amb els criteris establerts en l'article 21.

ANNEX 4

INDEMNITZACIONS PER TASQUES DE DISSENY I DIRECCIÓ D'UNA ACTIVITAT FORMATIVA (ARTICLE 22)

- Activitats d'11 a 20 hores: 150 €
- Activitats de 21 a 30 hores: 225 €
- Activitats de 31 a 50 hores: 300 €
- Activitats de 51 a 70 hores: 360 €

ANNEX 5

INDEMNITZACIONS PER PREPARAR MATERIAL DIDÀCTIC DE LES ACCIONS FORMATIVES (ARTICLE 23)

1. Modalitat presencial (article 23 a)

a) Indemnització tema/hora

- 22 € tema/hora per accions d'una durada total d'1 a 5 hores
- 20 € tema/hora, per accions de 6 a 10 h
- 18 € tema/hora, per accions d'11 a 15 h
- 16 € tema/hora, per accions de 16 a 20 h
- 14 € tema/hora, per accions de 21 a 30 h
- 12 € tema/hora, per accions de més de 30 h

b) Indemnització temari de curs

- Indemnització per la presentació del temari complet del curs: 3,5 € per pàgina completa, amb un màxim de 14 € per cada hora de durada del curs.

2. Modalitat en línia (article 23 b)

Indemnització de 45 € per hora de durada de l'activitat, fins a un màxim de 1.350 €.

3. Material per a cursos de llarga durada (23 d)

L'import màxim de la indemnització per al material de cursos de llarga durada és de 18.000 €, d'acord amb els criteris que preveu l'article 23 d.

ANNEX 6

INDEMNITZACIONS ESPECÍFIQUES PER LES COL·LABORACIONS TÈCNIQUES I DE SUPORT EN EL DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES DELS DIFERENTS NIVELLS DE L'ÀREA DE LLENGÜES ORGANITZADES PER L'EBAP (ARTICLES 24 I 37)

- a) Per a l'elaboració de proves: 90 € per cada prova.
- b) Per avaluar i revisar, si escau, proves orals: 10,85 € per cada persona avaluada amb un mínim de 96,67 € per sessió i dia si la persona col·laboradora tècnica només ha estat convocada per a la realització de proves orals.
- c) Per avaluar i revisar, si escau, proves escrites:
 - Nivell A (català) i inicial (llengua estrangera): 6,51 € per persona avaluada.
 - Nivell B (català) i mitjà (llengua estrangera): 8,69 € per persona avaluada.
 - Nivells C i D (català) i superior (llengua estrangera): 11,94 € per persona avaluada.
 - Nivell E (català): 13,02 € per persona avaluada.
- d) L'assistència com a personal col·laborador tècnic a les proves escrites (per sessió i dia) s'indemnitzarà amb 96,67 €.
- e) L'assistència com a personal de suport a les proves escrites s'indemnitzarà amb 58,76 € per sessió i dia.

ANNEX 7

INDEMNITZACIÓ MERITADA PER LA SUPERVISIÓ DE LES AULES I EL SUPORT LOGÍSTIC DE LES ACCIONS FORMATIVES (ARTICLE 25)

Indemnització per hora d'efectiva permanència: 22 €.

ANNEX 8⁵

INDEMNITZACIÓ PER ASSISTÈNCIA DELS MEMBRES DELS ÒRGANS DE SELECCIÓ I DELS ASSESSORS ESPECIALISTES (ARTICLES 34 I 35)

Indemnització per sessió i dia (presidència i secretaria): 85 €

Indemnització per sessió i dia (vocalies): 75 €

Indemnització per sessió i dia (assessors o assessores especialistes): 85 €

ANNEX 9⁶

INDEMNITZACIÓ CORRESPONENT A L'ASSISTÈNCIA PER A L'ELABORACIÓ D'EXÀMENS (ARTICLE 36)

Per l'elaboració de cada cas pràctic i la seva resposta: 100 €

⁵ Annex modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

⁶ Annex modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

Per cada pregunta test elaborada juntament amb la resposta correcta:

GRUP A: 9 euros/pregunta

GRUP B I C: 6 euros/pregunta

Per cada pregunta de desenvolupament elaborada que no sigui una transcripció del temari i la seva resposta: 30 euros

ANNEX 10
INDEMNITZACIONS DERIVADES DE LES ASSISTÈNCIES
DELS COL·LABORADORS DE SUPORT I DELS COL·LABORADORS
PER A LA VIGILÀNCIA DEL BON FUNCIONAMENT
DELS PROCESSOS SELECTIUS (ARTICLES 37 I 38)

Indemnització per sessió: 58,76 €.