



Instrucció 5/2021 de la directora general de Funció Pública, de 21 d'octubre de 2021, per la qual es fixen els criteris i les pautes per seleccionar personal funcionari del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica, mitjançant oferta genèrica del SOIB

L'article 19 de Llei 13/2017, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma per a l'any 2018 disposà:

Article 19

Nomenaments i contractacions de personal temporal

1. Durant l'any 2018, i amb caràcter general, se suspenen el nomenament de nou personal funcionari interí i la pròrroga del nomenament dels funcionaris interins adscrits a programes temporals o nomenats per subvenir a necessitats urgents, i també el nomenament de personal estatutari temporal i la contractació de personal laboral temporal —i les pròrrogues d'aquests nomenaments i contractes— a l'Administració de la comunitat autònoma i a la resta d'ens que integren el sector públic instrumental autonòmic.

2. Això no obstant, en els casos en què aquesta suspensió pugui suposar un perjudici en la prestació dels serveis que siguin competència de la comunitat autònoma o en la hisenda de la comunitat autònoma i se'n justifiqui una necessitat urgent i inajornable, es poden autoritzar el nomenament de personal funcionari interí i de personal estatutari temporal i la contractació de personal laboral temporal, i també les pròrrogues, a l'Administració de la comunitat autònoma i a la resta d'ens que integren el sector públic instrumental autonòmic, sempre que, prèviament a aquests nomenaments, contractacions o pròrrogues, la Direcció General de Pressuposts i Finançament i la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques emetin sengles informes favorables sobre els aspectes pressupostaris i de sostenibilitat financera i sobre els aspectes de legalitat aplicables, respectivament, a sol·licitud motivada de l'òrgan directiu competent per raó de la matèria.

[...]

Durant l'any 2018, i de manera excepcional, en cas d'exhauriment de les borses de treball de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, es podrà procedir a trametre oferta genèrica al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, en sol·licitud de persones demandants d'ocupació que

reuneixen els mateixos requisits que es varen demanar per a la constitució de les borses exhaurides.

La convocatòria d'aquesta oferta genèrica s'ha de publicar a les pàgines web de la conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques, de l'Escola Balear d'Administració Pública i del Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

La selecció dels candidats s'ha de fer d'acord amb criteris objectius, prèviament negociats a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.

El 28 de gener de 2018 es varen negociar amb la Mesa Sectorial de Serveis Generals els criteris objectius de selecció de les persones candidates mitjançant oferta genèrica.

La disposició addicional cinquena de la Llei 3/2020, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2021, manté la possibilitat de seleccionar personal funcionari interí mitjançant oferta genèrica del SOIB en els termes següents:

Disposició addicional cinquena
Validesa de borses exhaurides i ofertes genèriques de borses de treball de personal funcionari interí

1. Durant l'any 2021, i de manera excepcional i degudament motivada, en cas d'exhauriment de les borses vigents de personal funcionari interí formades per qualsevol dels procediments prevists al Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, o quan aquestes borses no siguin operatives per raó de la suspensió d'efectes derivada de la interposició de recursos, o qualsevol altre motiu que impedeixi, dificulti o faci antieconòmica la crida dels treballadors o la convocatòria d'una nova borsa, en aquest darrer cas especialment per la situació sanitària, es podrà procedir d'acord amb qualsevol de les dues alternatives següents:

a) Donar nova vigència, mitjançant una resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització, a les tres darreres borses ja exhaurides, començant per la més recent i fins a la de més antiguitat, mantenint en tot cas l'ordre de prelatió establert dins cada una d'aquestes borses.

b) Trametre oferta genèrica al Servei d'Ocupació de les Illes Balears en sol·licitud de persones que reuneixin els mateixos requisits que es varen demanar per a la constitució de les borses, sempre que amb això es garanteixi suficientment el compliment dels principis d'igualtat, capacitat, mèrit i publicitat.

2. Les resolucions o les ofertes genèriques a què es refereixen les lletres a) i b) de l'apartat anterior s'han de publicar a les pàgines web de la

Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització o, si s'escau, de l'administració insular o local corresponent, de l'Escola Balear d'Administració Pública i del Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

3. La selecció dels candidats mitjançant ofertes genèriques s'ha de fer d'acord amb criteris objectius, prèviament negociats a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.

Per tot el que s'ha exposat, d'acord amb el que estableixen l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 6.3 *a* i l'apartat 3 de la disposició addicional desena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, dicta la següent:

Instrucció

1. Objecte

La Instrucció té per objecte establir els criteris i les pautes per seleccionar, de forma excepcional, personal funcionari interí del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica, mitjançant oferta genèrica del SOIB.

2. Sol·licitud de selecció de personal funcionari interí mitjançant oferta genèrica

2.1 La conselleria o l'ens del sector públic instrumental, si ho considera urgent i necessari, pot sol·licitar a la Direcció General de Funció Pública que iniciï el procediment de selecció mitjançant oferta genèrica del SOIB fins al proper divendres 29 d'octubre de 2021.

2.2 La petició de selecció mitjançant oferta genèrica s'ha de fer mitjançant la tramesa de l'ofici corresponent, en el qual s'ha de deixar constància de:

- a) El lloc o llocs de feina que es volen proveir amb especificació de les retribucions brutes que tenen assignades en còmput anual.
- b) Les funcions assignades al lloc de feina.
- c) La modalitat d'interinitat que s'ofereix.
- d) Si el lloc o llocs de feina tenen algun requisit específic d'ocupació.



3. Tramesa de la proposta de selecció a l'Escola Balear d'Administració Pública

3.1 La Direcció General de Funció Pública, un cop analitzades les propostes trameses, ha de trametre la proposta de selecció a l'Escola Balear d'Administració Pública a l'efecte que pugui tramitar el procediment de selecció mitjançant oferta genèrica del Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

3.2 L'Escola Balear d'Administració Pública ha de redactar les bases de la selecció d'acord amb aquesta Instrucció i amb els requisits que s'exigeixen per a l'accés a la funció pública.

3.3 Les bases de selecció han d'incloure, entre d'altres punts, els requisits de participació, els mèrits, la puntuació i els medis d'acreditar-los.

4. Convocatòria de l'oferta genèrica

4.1 La convocatòria de l'oferta genèrica i les bases s'han de publicar en les pàgines web de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, de l'Escola Balear d'Administració Pública i del Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

Aquesta difusió ha de tenir una durada mínima de 5 dies hàbils. El termini de difusió ha de coincidir amb el de presentació de sol·licituds.

4.2 S'ha de posar a disposició de les persones interessades un model de sol·licitud de participació en el procés de selecció.

4.3 La difusió de l'oferta i la recepció de sol·licituds s'ha de dur a terme d'acord amb les directius i les instruccions que estableixi el SOIB a aquests efectes.

4.4 El SOIB ha de comprovar que les persones que presentin sol·licituds es troben inscrites com a demandants d'ocupació. En cas que alguna persona no compleixi aquest requisit, el SOIB ha de facilitar-li la inscripció.

4.5 El SOIB ha de trametre a l'Escola Balear d'Administració Pública totes les sol·licituds que les persones demandants d'ocupació hagin presentat.

5. Valoració dels mèrits

5.1 L'Escola Balear d'Administració Pública ha de de baremar els mèrits aportats per les persones candidates que compleixin els requisits de participació.



5.2 Els mèrits que s'han de tenir en compte són els que consten en l'annex 1 d'aquesta Instrucció.

5.3 La puntuació dels mèrits és la que consta en l'annex 2 d'aquesta Instrucció.

5.4. Els requisits de participació i els mèrits al·legats per les persones interessades s'han d'acreditar en el termes establerts per les bases de selecció.

6. Publicació dels resultats de la valoració i llista de persones no admeses

6.1 Els resultats provisionals de la valoració s'han de publicar en les pàgines web de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, de l'Escola Balear d'Administració Pública i del Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

Així mateix s'ha de publicar la llista de persones no admeses i s'ha d'indicar la causa d'exclusió.

6.2 Les persones interessades disposen de tres dies hàbils per presentar les al·legacions i els documents que estimin oportuns.

6.3 Un cop analitzades les al·legacions, l'Escola Balear d'Administració Pública ha de publicar la valoració definitiva en els mateixos termes que la provisional.

En el cas que es publiqui la valoració d'una persona inicialment exclosa, aquesta disposa de tres dies hàbils per presentar al·legacions en relació a la puntuació atorgada. En el cas que es presentin al·legacions i aquestes siguin estimades, s'ha d'actualitzar la llista definitiva de valoració.

7. Resolució de l'oferta

7.1 Una vegada publicada la valoració definitiva dels mèrits, l'Escola Balear d'Administració Pública ha de trametre els resultats del procediment de selecció a la Direcció General de Funció Pública.

7.2 La Direcció General de Funció Pública s'ha de posar en contacte amb les persones que hagin resultat seleccionades a l'efecte d'oferir-les el nomenament com a personal funcionari interí.

7.3 En el supòsit que alguna persona seleccionada no accepti el nomenament, aquest s'ha d'oferir a la persona que, d'acord amb la puntuació obtinguda, correspongui.

8. Notificació de la Resolució

8.1 La Direcció General de Funció Pública ha de notificar les resolucions de nomenament de personal funcionari interí a les persones seleccionades.

8.2 Les persones que hagin participat en el procediment selectiu poden sol·licitar la notificació de les resolucions que posin fi al procediment.

9. Persones que no hagin estat seleccionades

En el supòsit que, posteriorment a la resolució del procediment selectiu, s'hagi de nomenar personal funcionari interí del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica, i no es disposin de borses de personal funcionari interí constituïdes d'acord amb el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es pot oferir el nomenament a la persona que hagi participat en el procediment de selecció mitjançant oferta genèrica i no hagi resultat seleccionada. Aquest oferiment s'ha de fer seguint l'ordre de prelación d'acord amb la puntuació obtinguda.

10. Criteris de cessament de personal funcionari interí seleccionat mitjançant oferta genèrica

10.1 En el supòsit que l'Administració hagi d'aplicar criteris de cessament de personal funcionari interí en un lloc de feina vacant, ha de remoure preferentment el personal seleccionat mitjançant oferta genèrica respecte a les persones seleccionades mitjançant qualsevol dels procediments prevists en el Decret 30/2009.

10.2 En el cas que més d'una expansió d'un lloc de feina vacant estigui ocupat per persones seleccionades mitjançant oferta genèrica, ha de cessar la persona que hagi obtingut la puntuació més baixa.

11. Publicitat de la Instrucció

11.1 Aquesta Instrucció s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública.



GOIB
/

11.2 La Instrucció també s'ha de trametre a les Secretàries Generals de les Conselleries de l'Administració de la CAIB i a l'Escola Balear d'Administració Pública a l'efecte que en tenguin coneixement i als efectes oportuns.

11.3 Les Secretaries Generals han de trametre aquesta Instrucció als ens que integren el sector públic instrumental que tenguin adscrits.

Palma, 21 d'octubre de 2021

La directora general de Funció Pública



Maria del Carmen Palomino Sánchez

ANNEX 1 Mèrits

1. Experiència professional

L'experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a les del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica.

Aquesta experiència comprèn:

- a) Els serveis prestats en qualsevol administració pública territorial.
- b) Els serveis prestats en qualsevol entitat que es trobi dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública.
- c) Els serveis prestats en les societats mercantils públiques, fundacions públiques i en l'empresa privada.

2. Titulacions acadèmiques oficials

Es valoren les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) relacionades amb les funcions del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica, diferents de les que s'exigeixen com a requisit per participar en el procés selectiu. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

Si la persona interessada acredita dues titulacions que compleixen el requisit per accedir al cos, escala i especialitat de referència, en el cas que es consideri que una de les titulacions està relacionada directament amb les funcions del lloc de treball, l'ha de valorar com a mèrit, i es considera que l'altra titulació és la que compleix el requisit per accedir al cos corresponent.

3. Nivell de català

S'ha de tenir un nivell de coneixements de català superior al que s'exigeix com a requisit d'ocupació al lloc de feina.

4. Accions formatives

S'ha de valorar:



- a) Els cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques o universitats, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions .
- b) Les accions formatives o cursos duts a terme per centres o organismes oficials.

5. Criteris de desempat

En cas d'empat, i d'acord amb l'ordre que s'estableix, s'ha de seleccionar preferentment a:

- a) La dona si hi ha una infrarepresentació de dones en un cos, escala o especialitat, d'acord amb el que estableix l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.
- b) La persona major de 45 anys.
- c) La persona inscrita en programes de reinserció social o víctima de violència de gènere.
- d) La persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- e) La persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de titulacions acadèmiques.
- f) La persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'accions formatives.

Si persisteix finalment l'empat s'ha de fer un sorteig.



ANNEX 2

Puntuació dels mèrits i desempat

<p>1.Experiència professional (màxim 20 punts) L'experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a les del cos, l'escala i l'especialitat corresponent.:</p> <ul style="list-style-type: none">— 0,6 per mes si es tracta de qualsevol Administració Pública.— 0,3 per mes si es tracta d'entitats incloses dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978.— 0,1 per mes si es tracta d'empreses privades, societats anònimes del sector públic o fundacions del sector públic.	
<p>2. Titulacions acadèmiques (màxim 10 punts) Formació acadèmica general (titulació superior a l'exigida per a l'ingrés al cos, escala i especialitat)</p> <ul style="list-style-type: none">— Per cada títol de doctor/a: 4 punts.— Per cada títol de màster: 3,5 punts.— Per cada titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria: 3 punts.	
<p>3. Nivells de català (màxim 10 punts)</p> <ul style="list-style-type: none">— Superior a l'exigut en un nivell2,5 punts— Superior a l'exigut en dos nivells5 punts— Superior a l'exigut en tres nivells7,5 punts— Nivell de llenguatge administratiu2,5 punts (la puntuació del nivell LA es sumarà a l'obtinguda de l'altre certificat)	
<p>4. Accions formatives (màxim 15 punts) (Es valoren els cursos que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de feina, així com els de les matèries de prevenció de riscos laborals, qualitat i informàtica a nivell d'usuari)</p> <ul style="list-style-type: none">— Cursos amb aprofitament d'Administracions Públiques i d'Universitats.....10 hores x 0,50 punts.— Cursos amb assistència d'Administracions Públiques i d'Universitats10 hores x 0,25 punts.— Cursos amb aprofitament de centres o organismes oficials....10 hores x 0,35 punts.— Cursos amb assistència de centre o organismes oficials....10 hores x 0,15 punts.	



5. Criteris de desempat:
En cas d'empat, i d'acord amb l'ordre que s'estableix, s'ha de seleccionar preferentment
a) La dona si hi ha una infrarepresentació de dones en un cos, escala o especialitat.
b) La persona major de 45 anys.
c) La persona inscrita en programes de reinserció social o víctima de violència de gènere.
d) La persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
e) La persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de titulacions acadèmiques.
f) La persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'accions formatives.