BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ GRUPS C

Bases específiques de la convocatòria per cobrir places de la categoria Cap de Negociat de RRHH del grup C (contracte 402) com a personal laboral no permanent a l'IBANAT mitjançant concurs de mèrits.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura **no permanent**, amb caràcter de **personal laboral interí** i pel sistema de concurs de mèrits, de la plaça de **Cap de Negociat de RRHH del grup C de l'IBANAT.**

Sistema de Concurs de Mèrits segons el previst a l'Acord pel procediment per a la selecció i contractació de personal laboral no permanent a l'Institut Balear de la Natura aprovat per la comissió paritària en sessió de 14 de novembre de 2018, modificat en comissió paritària de dia 30 de juny de 2021 i a la comissió paritària 18 de novembre de 2022 i comissió paritària 22 de juliol.

TIPUS DE CONTRACTE Circumstàncies de la producció (402)

DURADA DEL CONTRACTE: 6 mesos, possible pròrroga a 9 mesos, degut al gran volum de feina imprevist motivat per la implantació de la carrera professional i per la convocatòria de les oposicions publicades els exercicis 2023 i 2024.

NOMBRE DE PLACES A COBRIR: 1

FUNCIONS A DESENVOLUPAR:

Funcions del lloc de feina de Cap de Negociat de RRHH:

- Realització de les tasques sota les ordres directes d'un facultatiu tècnic, supervisió d'un facultatiu superior de l'IBANAT.
- Treballadors/es que amb coneixements teòrics – pràctics en matèria administrativa, a les ordres d'un superior de qui reben instruccions genèriques, realitzen, amb iniciativa i responsabilitat, activitats administratives de nivell mig tal com: tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o atenció al públic i

d'altres relacionades amb les anteriors que, per la seva complexitat, no siguin pròpies del cos superior o del de gestió.

- Redacció de correspondència amb iniciativa pròpia.
- Confecció, liquidació i càlculs de nòmines, així com la preparació i tramitació de qualsevol documentació pròpia de l'àmbit laboral i de la Seguretat Social.
- Maneig, en el seu cas, de caixa de cobraments i pagaments efectuant les anotacions corresponents.
- Manejar màquines i ordinadors, arxius i fotocopiadores.
- Assistir a les comissions de selecció de personal.
- Fer la instrucció dels expedients disciplinaris.
- Complir i fer complir la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, així com les recomanacions del coordinador, en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals.
- Desenvolupar qualsevol altra responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu àmbit professional.

2. NORMATIVA REGULADORA

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

a) Estatut dels treballadors (RDL 1/1995 i actualitzacions posteriors, especialment els art. 8, 12 i 15).

b) Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).

c) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

d) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

e) Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

f) **Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Institut de la Natura publicat al BOIB número 54**, de 16 d'abril de 2015 per Resolució del conseller d'Economia i Competitivitat per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, i la publicació del Conveni col·lectiu de l'Institut Balear de la Natura (exp.: CC_TA_15/058, codi de conveni 07001922011997) aprovat el dia 14 de novembre de 2014.

g) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

h) Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

i) Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears,

aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.

j) Acord pel procediment per a la selecció i contractació de personal laboral no permanent a l'Institut Balear de la Natura. Aprovat per la comissió paritària en sessió de 14 de novembre de 2018, modificat en comissió paritària de dia 30 de juny de 2021 i a la comissió paritària 18 de novembre de 2022, comissió paritària 22 de juliol de 2025, en aplicació de l'article 21 del conveni col·lectiu actualment.

k) Instrucció 2/2026 de la directora del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) que recull el protocol de gestió de l'oferta d'ocupació pública.

l) **Instrucció conjunta** del director general de Funció Pública i Administracions Públiques i del director general de Pressuposts i Finançament de **29 de gener de 2016** per la qual es regula el requeriment d'informació dels nomenaments del personal estatutari temporal del Servei de Salut de les Illes Balears

m) **Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana** en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

n) Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-los (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).

o) Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

p) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

L'objecte de la convocatòria és la provisió, per mitjà de concurs de mèrits, seguint l'**Acord pel procediment per a la selecció i contractació de personal laboral no permanent a l'Institut Balear de la Natura,** aprovat per la comissió paritària en sessió de 14 de novembre de 2018, modificat en comissió paritària de dia 30 de juny de 2021 i a la comissió paritària 18 de novembre de 2022, comissió paritària 22 de juliol de 2025, en aplicació de l'article 21 del conveni col·lectiu actualment, de les places indicades a les presents bases corresponents al personal laboral de l'IBANAT que s'han de cobrir per raons de necessitat i urgència interinament, per fet de no disposar de borsí vigent, o si existeix, de no haver cobert l'oferta mitjançant el mateix.

Qualsevol comunicació de l'oferta és farà mitjançant publicació a la web de l'IBANAT a l'apartat d'Oferta Pública IBANAT.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits **establerts a l'article 56 del Text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, que són els** següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.

b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació que s'indica en la present convocatòria.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial d'homologació.

d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de persones nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

f) Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indiquen a la present convocatòria.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

— Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).

— Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

— Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.

— Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complit malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se amb caràcter previ a la formalització del contracte.

g) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació adjunta a l'oferta.

En el cas de la plaça de Cap de Negociat de RRHH, segons el catàleg de funcions aprovat pel Consell d'Administració en data 8 de maig de 2014**, els requisits específics de la plaça són:**

Titulació acadèmica:

- Batxillerat o Tècnic superior de la família professional Administració i Gestió, o equivalents oficials.

Català: C1

S'acreditarà mitjançant un certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears, o homologat per l'òrgan competent en Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

Les persones aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la contractació com a personal laboral, i durant la mateixa.

4. PRESENTACIÓ DE SOLICITUDS

L'oferta es publicarà a la web del SOIB, a l'apartat **OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLIQUES,** al mateix temps que a la web de l'IBANAT, es concedirà als aspirants un **mínim de 5 dies hàbils per inscriure's**, els dies hàbils compten a partir del dia següent a la data d'inici de la difusió de l'oferta (dissabte, diumenge i dies festius són inhàbils). Una vegada iniciat el període de difusió la data de fi indicada no es podrà reduir, però sí ampliar: abans que finalitzi el termini de difusió quan no hi hagi prou persones inscrites.

Els candidats s'han d'inscriure mitjançant la plataforma del SOIB, una vegada emplenat i enviat el formulari d'inscripció, les persones candidates reben un correu automàtic en què es confirma la recepció de la inscripció amb el número d'oferta pública. En aquesta resposta automàtica consta el correu electrònic o telèfon de contacte del SOIB per a possibles dubtes o consultes, dada que s'ha de consensuar abans amb l'IBANAT.

Una vegada finalitzat el període de difusió de l'oferta, i recollides les candidatures de les persones interessades a participar en el procés, el personal d'intermediació del SOIB ha d'enviar a l'IBANAT la relació de persones inscrites i que segons el que han manifestat, compleixen els requisits dels llocs de treball oferts.

Una volta rebut els llistat de persones inscrites a l'oferta, l'IBANAT convocarà a totes les persones per mitjà de correu electrònic facilitat a la inscripció a dia i hora per l'entrevista personal i recollida de documentació, requisits i mèrits.

La comunicació s'ha de realitzar amb un mínim de 48 hores d'antelació a la mateixa, en el qual s'informarà i recordarà a les persones aspirants de l'obligació d'aportar la documentació adients per acreditar els requisits i mèrits el dia que han sigut convocats a l'entrevista, així com, que en cas de no complir-los no es realitzarà la mateixa.

4.1. Presentació de requisits: S'han d'acreditar i lliurar mitjançant fotocopies el dia de l'entrevista, juntament amb una fotocopia del DNI, així com, el certificat que acrediti el nivell exigit de coneixement de llengua catalana.

El procés de selecció consta de dues fases:

- Entrevistes personals i recollida dels requisits i mèrits. **Puntua 10 punts sobre els 100 punts totals**, amb caràcter eliminatori si no es presenten presencialment a l'entrevista el dia i hora convocats.
- Recollida dels requisits i mèrits per a la seva baremació de mèrits. **Els mèrits puntuen 90 punts sobre els 100 punts totals.**

4.2. Presentació de mèrits el dia de l'entrevista:

Els aspirants que s'hagin inscrit a la selecció, el dia de l'entrevista, hauran de dur tots els mèrits mitjançant la presentació de fotocòpies de la següent documentació:

- **Per acreditar l'experiència professional** serà necessari la **presentació de vida laboral** actualitzada expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social **en qualsevol cas**.
- **Per acreditar l'experiència professional al sector privat** també, a part de la vida laboral, s'han d'adjuntar els contractes laborals, en els casos en que els contractes no especifiquin o no correspongui la categoria professional que es demana, s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats degudament firmat i segellat, on exposi l'experiència i les funcions a l'empresa.
- **Per acreditar l'experiència professional al sector públic** s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats degudament firmat i segellat per l'administració pública corresponent on quedi clar la categoria laboral.

A més de presentar el "Model de lliurament de documentació" degudament emplenat.

Adjunt com Annex III a l'Acord pel procediment per a la selecció i contractació de personal laboral no permanent a l'Institut Balear de la Natura, Aprovat per la comissió paritària en sessió de 14 de novembre de 2018,modificat en comissió paritària de dia 30 de juny de 2021 i a la comissió paritària 18 de novembre de 2022, en aplicació de l'article 21 del conveni col·lectiu actualment.

- **Per acreditar la formació meritable:** fotocopia de totes les titulacions i cursos de formació.

Les persones que resultin seleccionades, prèviament a la seva contractació, hauran de presentar a l'empresa fotocopia compulsada de tota la documentació requerida (acreditació de mèrits, experiència laboral, titulació, altres requisits, etc.).

A més d'adjuntar degudament emplenades les declaracions jurades previstes com Annex IV i V del present acord on declaren no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que m'impedeixi dur a terme amb normalitat les funcions corresponents al lloc/llocs de feina al qual aspira, així com, no haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari,

del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El correu electrònic i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Els aspirants que realitzin l'entrevista personal entraran a formar part de la selecció, un cop finalitzada cada entrevista, es puntuarà abans d'efectuar la baremació dels mèrits, la mateixa i és recollirà la puntuació al full de l'entrevista degudament signat pels membres de la Comissió Tècnica de Valoració, amb un màxim de 10 punts sobre els 100 punts totals.

Un poc finalitzat el procés de valoració de mèrits dels diferents candidats, s'estendrà acta amb la baremació inicial, on és recollirà la puntuació dels mèrits i de l'entrevista personal, per ordre de puntuació de major a menor. Així com també el llistat de persones que no compleixen els requisits o no s'han presentat a l'entrevista.

Adjunt a l'acta és recollirà el llistat provisional de les puntuacions totals obtingudes pels aspirants segons ordre de puntuació de major a menor per tal de publicar-se a la web de l'IBANAT com a llistat provisional on sols hi sortiran els DNI dels aspirants.

Als efectes oportuns, s'establirà un termini de 3 dies hàbils, a partir del dia següent de la publicació d'aquesta llista provisional a la web de l'IBANAT, perquè les persones aspirants puguin sol·licitar la revisió de la valoració dels mèrits, mitjançant escrit amb registre d'entrada a l'IBANAT.

Un cop transcorreguts els tres dies hàbils es convocarà via correu electrònic o telefònica a tots els candidats que hagin sol·licitat la revisió dels mèrits.

Una vegada realitzades les revisions, s'estendrà una nova acta, "acta final", on s'hi reflectiran tots els canvis de baremació i s'adjuntarà el llistat definitiu de noms i llinatges i DNI amb les puntuacions totals obtingudes pels aspirants presentats a la selecció, segons ordre de puntuació de major a menor. El llistat definitiu és publicarà a la web de l'IBANAT com a document adjunt a la resolució de la gerència de l'IBANAT en la qual s'aprova la llista definitiva, i a la mateixa s'establirà que el llistat constituirà una "llista de suplents" per a cobrir futures baixes, excedències o vacants del mateix lloc de treball, per durada no superior a 24 mesos des de la seva publicació.

Es realitzarà la crida per l'ordre del llistat definitiu publicat a la web.

Les crides és realitzaran telefònicament, al telèfon de contacte aportat pels aspirants en el "model de lliurament de documentació". Per tal d'agilitzar el procés és podrà fer mitjançant correu massiu per recollir les persones que estan interessades o no en les places ofertes, però aquest no suplirà la crida telefònica.

És realitzaran fins a un màxim de tres trucades, entre trucada i trucada hi ha d'haver, com a mínim, una hora de diferència.

Si, a la tercera trucada, no s'ha aconseguit contactar amb la persona, s'enviarà un correu electrònic informant de l'oferta i donant-li 24 hores per respondre al mateix. En cas de no rebre resposta, s'exclourà a la persona del llistat i es continuarà amb la crida del següent de la llista.

Les persones que es trobin a les llistes i siguin cridades per ocupar un oferta de treball i renunciïn a l'ocupació de la mateixa, automàticament quedaran excloses de la llista, excepte en aquells casos en que les persones estiguin treballant en actiu a l'IBANAT. En aquest cas, és consideraran com a "disponibles" i mantindran el seu lloc a la llista, i se'ls comunicarà l'oferta de nous llocs de treball (substitucions, excedències, atribucions temporals de funcions, vacants, etc.), sempre d'acord amb la seva posició a la borsa.

Les acceptacions i renuncies expresses de les places, s'han de fer per escrit, mitjançant correu electrònic adreçat al departament de Recursos Humans als correus genèrics de recursoshumans@ibanat.caib.es , o bé, seleccionsrh@ibanat.caib.es, o bé, mitjançant registre d'entrada de l'IBANAT.

Les persones que resultin seleccionades, prèviament a la seva contractació, hauran de presentar per registre oficial degudament acarats pel funcionari públic tota la documentació requerida (acreditació de mèrits, experiència laboral, titulació, altres requisits, etc.).

A més d'adjuntar, degudament emplenades les la declaracions jurades, previstes com Annex IV i V de l'Acord on declaren no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que m'impedeixi dur a terme amb normalitat les funcions corresponents al lloc/llocs de feina al qual aspira, així com, no haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

En base a l'establert a l'article 21 i 27 del Conveni col·lectiu de l'IBANAT, s'estableix un període de prova de dos mesos en el cas del grup C i d'un mes en cas dels Grups D i E , durant el període de prova el treballador/a tindrà els drets i les obligacions corresponents a la seva categoria professional i el lloc de treball que ocupi. La persona encarregada de fer el seguiment del període de prova serà el superior jeràrquic immediat, i en el seu defecte pel cap de departament de l'àrea a la qual pertany la plaça.

6. COMPOSICIÓ DE LA COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ DE MÈRITS

La Comissió Tècnica de Valoració de mèrits i entrevista personal estarà formada per un mínim de tres persones:

Per part de l'empresa (mínim de tres persones, sempre que sigui possible composició paritària, en compliment del Pla d'Igualtat, i que com a mínim tenguin la titulació igual o superior a l'oferta, i sempre que sigui possible, siguin fixes a l'empresa):

- Una persona responsable del departament afectat, que ha de designar un suplent en el cas de que fos necessari durant el procés.
- Dues persones responsables del departament de Recursos Humans, en el cas de les delegacions, seran substituïda per altres persones de la delegació, que han de designar un suplent en el cas de que fos necessari durant el procés.

Per part dels sindicats (fins a un màxim de 2 persones):

Els sindicats hi estaran representats mitjançant els delegats sindicals, i es decidirà per consens al Comitè d'Empresa i nomenats pel seu president/a. La funció sindical es limitarà a complir les funcions de vigilància i de vetlla del bon funcionament del procés.

Comissió Tècnica de Valoració estarà constituïda per les següents persones:

- **Maria Jaume Riera**, cap de departament de Recursos Humans

Substituta, Catalina Rosselló Jaume, Administrativa departament de Recursos Humans

- **Juan Matas Ballester**, facultatiu superior d'administració general departament Recursos Humans

Substituta, Joana Ferragut Nicolau, administrativa departament de Recursos Humans

- **Andra Daiana Pasula Crisan**, tècnica jurídica departament de Recursos Humans

Substituta, Francisca Maria Coll Bennasar, administrativa departament de RRHH

ANNEX I

MODEL DE BAREM PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

(NIVELLS C, D i E)

Pel la plaça de Cap de negociat de RRHH al tractar-se dels nivells C, D i E, així com estableix l'Acord esmentat:

La puntuació global màxima a obtenir serà de 100 punts:

- Experiència laboral: 36 punts
- Titulacions acadèmiques: 12 punts
- Idiomes: 13 punts
- Formació meritable: 24 punts
- Prevenció Riscos Laborals: 5 punts
- Entrevista personal: 10 punts

El barem es realitzarà en base a les especificacions contingudes al catàleg de funcions de l'IBANAT, per la qual cosa es lliurarà un catàleg a la taula de selecció.

1. Experiència professional

a) Serveis prestats a l'Ibanat, Sefobasa, Administració Autonòmica, altres administracions i/o ens del sector públic institucional a la **mateixa categoria i lloc de treball**: **0,50 punts** per mes treballat.

b) Serveis prestats a l'Ibanat, Sefobasa, Administració Autonòmica, altres administracions i/o ens del sector públic institucional a la **mateixa categoria però diferent lloc de treball: 0,38 punts** per mes treballat.

c) Serveis prestats a l'Ibanat, Sefobasa, Administració Autonòmica, altres administracions i/o ens del sector públic institucional a diferent categoria i lloc de treball: **0,21 punts** per mes treballat.

d) Serveis prestats a empreses privades amb funcions, categoria o llocs de treballs equivalents: **0,17 punts** per mes treballat.

Per acreditar l'experiència professional serà necessari presentar la vida laboral, en tots els casos.

Per acreditar l'experiència professional **al sector privat** també, a part de la vida laboral, s'han d'adjuntar els contractes laborals, en els casos en que en els contractes no s'especifiqui o no correspongui la categoria professional que es demana, s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats degudament firmat i segellat, on exposi l'experiència i les funcions a l'empresa.

C/ del Gremi de Corredors, 10
(Polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 39
ibanat.caib.es

Per acreditar l'experiència professional **al sector públic** s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats degudament firmat i segellat per l'administració pública corresponent on s'indiqui la categoria o categories per les quals estava contractat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **36 punts.**

2. Mèrits acadèmics i altres formacions

Es valoraran com a mèrits acadèmics les titulacions acadèmiques dels estudis que estan **directament relacionades amb les categories/ llocs de treball objecte de la borsa**, i sempre que siguin diferents de la titulació que s'exigeix com a requisit per participar-hi. Per tant no s'han de valorar com a mèrits aquells estudis que són una passa prèvia i necessària per cursar els estudis que es valoren o que constitueixen un requisit per participar en la convocatòria.

2.1 Titulacions acadèmiques

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals hagi reconegut i hagi establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis.

a) **Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent**:
- Directament relacionades amb la categoria i lloc de treball: **5 punts.**

b) **Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica o equivalent:**
- Directament *relacionades* amb la categoria i lloc de treball: **4 punts**.

c) **Per cada títol de doctor:**
- Directament *relacionat* amb la categoria i lloc de treball: **3 punts.**

d) **Per cada títol de màster oficial:**
- Directament *relacionat* amb la categoria i lloc de treball: **2 punts.**

e) **Per cada títol de màster no oficial:**
- Directament relacionat amb la categoria i lloc de treball: **0,5 punts**.

f) **Els títols propis de postgrau (especialista universitari, expert universitari, curs d'actualització universitària, etc.):**
- Directament *relacionat* amb la categoria i lloc de treball: **0,5 punts.**

g) **Certificat d'aptituds pedagògiques o màster equivalent:** 2 punts.

h) Per cada titulació de tècnic superior de formació professional o equivalent:
- Directament *relacionat* amb la categoria i lloc de treball: **3 punts.**

i) **Per cada titulació de tècnic de formació professional, batxillerat o equivalent:**
- Directament *relacionat* amb la categoria i lloc de treball: **1,5 punts**

j) **La superació de cada mòdul d'estudis de tècnic de formació professional o equivalent no finalitzats, relacionats directament amb la categoria i lloc de treball**: es valorarà a raó de 0,05 punts, fins un màxim de 0,25 punts.

k) **La superació de cada mòdul de qualificacions professionals, que certifiqui, de manera homogènia, les competències professionals dels treballadors, que hagin estat adquirides des de: la formació professional inicial, l'experiència professional o l'ocupació directament relacionades amb la categoria i lloc de treball:**

- Directament *relacionat* es valorarà a raó de 0,07 fins un màxim de 0,5 punt.

La puntuació màxima d'aquest apartat és **de 12 punts**.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **15 punts.**

2.2 Coneixements oral i escrits de català i llengües estrangeres (màxim 13 punts)

2.2.1 Coneixements oral i escrits de català.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o aquells que hagi declarat equivalents, corresponents als nivells de coneixements següents:

a) **Nivell d'exigència B1** (abans certificat A):
   - Certificat B2 (abans certificat B): 3 punts.
   - Certificat C1 (abans certificat C): 4 punts.
   - Certificat C2 (abans certificat D): 6 punts.
   - Certificat LA de coneixement de llenguatge administratiu (abans certificat E): 2 punts.

b) **Nivell d'exigència B2 (abans certificat B):**
   - Certificat C1 (abans certificat C): 4 punts.
   - Certificat C2 (abans certificat D): 6 punts.
   - Certificat LA de coneixement de llenguatge administratiu (abans certificat E): 2 punts.

c) **Nivell d'exigència C1 (abans certificat C):**
   - Certificat C2 (abans certificat D): 6 punts.
   - Certificat LA de coneixement de llenguatge administratiu (abans certificat E): 2 punts.

Només es valorarà el certificat que correspongui al nivell més alt acreditat, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en aquest cas la puntuació es pot acumular a la dels altres certificats.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **8 punts.**

2.2.2 Coneixements oral i escrits de llengües estrangeres. Únicament es valoraran els certificats oficials superats (no només realitzats) de coneixement de llengües estrangeres, sempre enteses dins el Marc Comú Europeu.

Es valoraran els certificats de les escoles oficials d'idiomes (EOI), de les universitats, i d'altres entitats amb els següents criteris:

Puntuació de cada nivell del Marc comú europeu:

- Nivell bàsic 1 (1r curs de cicle elemental) A1: 0,5 punts
- Nivell bàsic 2 (2r curs de cicle elemental) A2: 1 punt
- Nivell entremig 2 (3r curs de cicle elemental) B1: 2 punts
- Nivell avançat (abans 1r curs cicle superior) B2: 3 punts
- C1: 4 punts
- C2: 5 punts

Per una mateixa llengua només es valorarà el certificat que correspongui al nivell més alt acreditat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **5 punts.**

2.3 Formació meritable

2.3.1 Cursos

Per valorar els cursos de formació i de perfeccionament cal atenir-se als criteris següents, sempre i quant estiguin **directament relacionats** amb el lloc de treball corresponent a la borsa a la qual s'opta:

a) Es valoraran els cursos que s'imparteixen en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, també els cursos el promotor dels quals sigui una Administració Pública o que estiguin homologats per una escola d'Administració Pública, i finalment s'inclouran també en la valoració, els cursos de formació ocupacional que imparteix o promou el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

b) Es valoraran en qualsevol cas (tant si està relacionat amb el lloc de treball, com si no) els **cursos de l'àrea jurídica administrativa**, els de **l'àrea de qualita**t referents a Sistemes de Qualitat ISO 9001, Model EFQM de qualitat i excel·lència, EMAS-Eco-Management and Audit Scheme sobre diagnòstic mediambiental i ISO14001 sobre pautes per implementar un sistema de gestió ambiental, els de **perspectiva de gènere**, els **de riscos laborals** i els **d'aplicacions d'informàtica per a usuaris** (Open Office, Microsoft Office, correu electrònic i Internet), ja que s'entendran relacionats en qualsevol cas.

c) En tots els casos s'han de valorar una sola vegada les accions formatives relatives a un mateix contingut o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació, valorant sempre la de nivell més alt.

2.3.2 Criteris generals de valoració de cursos

Els cursos d'aprofitament i assistència **directament relacionats amb el lloc de feina, amb les funcions del lloc de feina**, estaran limitats per una puntuació màxima.

a) **Cursos amb certificat d'aprofitament**: 0,5 punts per cada crèdit CFC (Comissió de Formació Contínua) o LRU, equivalent a 10 hores de durada i 0,6 punts per cada crèdit ECTS, equivalent a 25 hores de durada. Si no se n'especifica la durada, s'ha de valorar amb 0,2 punts. Cursos amb certificat d'assistència: 0,2 punts per cada 10 hores, o proporcionalment en cas de durada inferior. Si no se n'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,1 punts.

   En el supòsit que el diploma o el certificat no indiquin els crèdits o no s'especifiqui si es tracten de crèdits LRU, CFC o ECTS, s'entén que són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,5 punts.

   Per cada crèdit o per cada 10 hores lectives. En el supòsit que figurin simultàniament crèdits i hores, cal atenir-se als crèdits.

   En tot cas, es puntuarà amb un **màxim de 3 punts per curs.**

b) **Cursos amb certificat d'assistència**: 0,20 punts per cada 10 hores, o proporcionalment en cas de durada inferior. Si no se n'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,1 punts.

En tot cas, es puntuarà amb un **màxim de 2,5 punts per curs.**

2.3.3. Valoració cursos Informàtica

La valoració dels cursos d'aplicacions d'informàtica per a usuaris que indica el punt 2.3.1 b), ha de ser la següent:

- Nivell bàsic/introducció: 0,5 punt
- Nivell intermedi: 1 punt
- Nivell superior: 1,5 punts

En el cas que els certificats no indiquin el nivell, la valoració ha de ser la següent:

- Cursos de durada de 10 a 20 hores: 0,5 punts
- Cursos de durada de 21 a 30 hores: 1 punt
- Cursos de durada de més de 30 hores: 1,5 punts

Seguint aquests criteris de puntuació, només es valorarà el nivell més alt o el certificat de més hores de cada una de les aplicacions.

Tots els cursos corresponents al present epígraf realitzats o amb el certificat emès abans de l'1 de gener de l'any 2.000 tindran el 50% de la puntuació establerta.

La resta de cursos d'informàtica que no siguin informàtica d'usuari únicament es podran valorar amb els criteris generals de puntuació si estan directament relacionats amb la categoria o lloc de treball corresponent a la borsa a la qual s'opta.

La puntuació màxima de l'apartat d'informàtica és de **6 punts**.

La puntuació màxima de l'apartat de Formació Meritable és de **24 punts**.

2.4 Valoració cursos prevenció de riscos laborals

La valoració dels cursos de prevenció de riscos laborals que indica el punt 2.3.1 b), ha de ser la següent:

- **PRL Bàsic:** 0,01 punts per hora de formació amb un màxim de 0,5 punts.
- **Títol Oficial de Tècnic mitjà** (segons l'establert a l'article 36 del Real Decret 39/1997, de 17 de gener, Reglament dels Serveis de Prevenció, o normativa vigent) : 1,5 punts.
- **Títol oficial de Tècnic superior:** (segons l'establert a l'article 37 del Reglament dels Serveis de Prevenció, o normativa vigent) 2,5 punts, i en el cas de tenir alguna especialitat de: Seguretat en el treball, Higiene industrial o Ergonomia i psicosociologia aplicada, a és sumaran 0,25 punts més per cada una de les especialitats, fins a un màxim de dues especialitats.
- **Màster Universitari Oficial en Prevenció de Riscs Laborals**: 5 punts.

Seguint aquests criteris de puntuació, només es valorarà el nivell més alt de tots els títols de Prevenció de Riscos Laborals.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **5 punts.**

3. Entrevista personal:

Es valorarà amb un màxim de **10 punts.**

Temes que es poden tractar: Coneixement sobre l'IBANAT i els diferents departaments, coneixement sobre les funcions del lloc de feina en concret segons el catàleg de funcions de l'IBANAT, posant algun exemple concret respecte a les tasques a desenvolupar.

Tècnica jurídica del departament de recursos humans

Vist i plau

El director gerent,

Bartolomé Llabrés Salom

Signat per BARTOLOME LLABRES SALOM - DNI ***8699** el dia 07/10/2026 amb un certificat emès per AC Sector Públic