Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

8271 ***Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de dia 12 de juliol de 2017, a proposta del director general de Funció Pública i Administracions Públiques, per la qual es convoca un concurs per constituir una borsa extraordinària per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del cos facultatiu superior, escala humanística i de ciències socials, especialitat cooperació, a l'illa de Mallorca***

Fets

1. L'article 4.3 del 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, estableix que quan es prevegi que una borsa es pot exhaurir abans de constituir-se'n la nova del procediment ordinari o no n'hi ha cap d'anterior que disposi de persones aspirants, i es prevegi la necessitat de cobrir vacants, s'ha de convocar un concurs públic per constituir una nova borsa amb les persones aspirants que compleixen els requisits que s'exigeixen per ocupar els llocs de treball o exercir les funcions del cos, escala i especialitat de la borsa.

2. En data 21 de juny de 2017 va tenir entrada a l'Escola Balear d'Administració Pública una sol·licitud de la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques, per tal que es duguin a terme les gestions administratives necessàries conduents a la constitució d'unes borses extraordinàries de personal funcionari interí del cos facultatiu superior, escala humanística i de ciències socials, especialitat cooperació, a la illa de Mallorca. La sol·licitud esmentada es fonamenta en la necessitat, informada per la Direcció General de Cooperació de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació, de proveir llocs de treball de l'especialitat cooperació, creada per Decret 6/2017, de 27 de gener (BOIB núm. 12, de 28 de gener).

Fonaments de dret

1. L'article 16 *c)* de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. L'article 6.3 *c)* de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. L'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que és personal funcionari interí el que, en virtut d'un nomenament legal, s'incorpora a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears mitjançant una relació professional de caràcter temporal, regulada estatutàriament i subjecta a dret públic, per dur a terme amb caràcter temporal les funcions reservades al personal funcionari de carrera.

Les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí són les següents:

a) Ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal funcionari mentre no es proveeixin reglamentàriament.

b) Substituir personal funcionari amb reserva de llocs de treball o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta llicència ho requereixi.

c) Substituir la reducció de jornada del personal funcionari quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'Administració pot establir que la relació funcionarial interina sigui a temps parcial.

d) Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Administració.

e) Subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

Aquest article també disposa que els procediments de selecció d'aquest personal s'han d'establir reglamentàriament i han de respectar els principis d'igualtat, de mèrit, de capacitat i de publicitat, i també han d'obeir a criteris de celeritat i d'eficiència.

4. D'altra banda, l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, recull els mateixos supòsits que permeten el nomenament de personal funcionari interí que preveu la Llei autonòmica, i a

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

més estableix un termini màxim de sis mesos dins un període de dotze per a la modalitat d'interinitat per excés o acumulació de tasques.

5. En el *Butlletí Oficial de les Illes Balears,* núm. 78, de 30 de maig de 2009, es va publicar 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.

L'article 2 del Decret esmentat indica que les borses de personal funcionari interí s'han de formar mitjançant els procediments següents:

a) Procediment ordinari.

b) Procediment extraordinari.

c) Procediment específic per subvenir a necessitats temporals i urgents de determinats cossos.

6. L'article 4 del Decret 30/2009 regula el procediment extraordinari de selecció de personal funcionari interí per exhauriment de les borses formades per mitjà del procediment ordinari (sistema de borses de persones aspirants que provenen de la superació d'alguna prova en una convocatòria pública de selecció).

Aquestes borses extraordinàries s'han de formar per al personal funcionari d'un cos, una escala i especialitat determinats i per a cada illa.

D'acord amb l'article 4.3 del Decret esmentat, quan es preveu que una borsa es pot exhaurir abans de la constitució de la nova borsa del procediment ordinari o no n'hi ha cap d'anterior que disposa de persones aspirants, i es preveu la necessitat de cobrir vacants, s'ha de convocar un concurs públic per constituir una nova borsa amb les persones aspirants que compleixen els requisits que s'exigeixen per ocupar els llocs de treball o exercir les funcions del cos, escala i especialitat de la borsa. Aquestes persones han de ser ordenades dins la borsa, d'acord amb el barem que s'estableix en cada cas, el qual ha d'incloure els mèrits que fixa l'article 4.3.

7. Mitjançant el Decret 6/2017, de 27 de gener (BOIB núm. 12, de 28 de gener) es va crear l'especialitat de publicitat dins l'escala humanística i de ciències socials del cos facultatiu de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Proposta de resolució

Propòs a la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques que dicti una resolució en els termes següents:

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs per constituir la borsa extraordinària de personal funcionari interí que s'indica a continuació:

- Cos facultatiu superior, escala humanística i de ciències socials, especialitat cooperació, a la illa de Mallorca.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta Resolució, d'acord amb el barem de mèrits que especifica l'annex 2.

3. Designar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració, que figuren en l'annex 3.

4. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en un diari de totes i cada una de les Illes, i en la pàgina web i en el tauler d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP).

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà que s'hagi publicat la Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta Resolució, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

Palma, 12 de juliol de 2017

El director general de Funció Públicai Administracions Públiques
Pedro Jiménez Ramírez

Conforme amb la proposta. En dict resolució.
La consellera d'Hisenda i Administracions Públiques
Catalina Cladera i Crespí

Annex 1
Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procediment de concurs per constituir una borsa extraordinària del cos facultatiu superior, escala humanística i de ciències socials, especialitat cooperació, a l'illa de Mallorca, d'acord amb el que determina l'article 4.3 del Decret 30/2009, atesa la necessitat de cobrir llocs de treball del cos i especialitat esmentats.

1.2. Les persones aspirants s'han de seleccionar mitjançant el procediment de concurs, que ha de consistir en la valoració dels mèrits que detalla l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

1.3. El procediment selectiu es regeix per les regles que preveuen aquestes bases i pel que disposen 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Reserva per a persones amb discapacitat

2.1. D'acord amb el que disposa el darrer paràgraf de l'article 59.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es reserva una quota del 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la compatibilitat amb les funcions de la categoria professional corresponent.

A aquest efecte, se'ls han d'oferir les vacants número 7 i les posteriors de catorze en catorze de la borsa, és a dir, els llocs número 21, 35, 49, 63... i així successivament. No obstant això, se'ls han d'oferir també llocs de treball quan els correspongui per la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En tot cas, l'oferta de lloc està supeditada al fet que la discapacitat de la persona aspirant concreta sigui compatible amb les tasques del lloc de treball.

2.2. Per gestionar millor la reserva per a persones amb discapacitat de les borses convocades, i amb independència que formin part de la borsa general, s'ha de constituir una llista específica de persones amb discapacitat, per ordre de prelació.

3. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), es permeti l'accés a l'ocupació pública.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) 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 inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal en la forma que estableix la base 4 *d)*. D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de diverses mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions del cos a què correspon la borsa específica a la qual opten.

f) Estar en possessió del títol acadèmic exigit o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1665/1992 i altres normes de transposició i desplegament.

El títol exigit per participar en la borsa convocada és el següent:

- Grau, llicenciatura o segon cicle universitari de l'àrea d'humanitats i de l'àrea de ciències socials i jurídiques o equivalent.

I, a més, han d'acreditar el títol o el certificat del nivell B2 d'anglès o del nivell B2 de francès.

Aquests certificats de coneixements de llengua estrangera han d'estar emesos per una escola oficial d'idiomes (EOI) o per universitats amb els continguts del Marc comú europeu.

g) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, nivell B2, de conformitat amb el que disposa la disposició transitòria 1ª de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.

Aquests coneixements s'han d'acreditar 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 de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports.

4. Sol·licituds

Les persones interessades en participar en el concurs han de presentar una sol·licitud per a cada una de les especialitats i per a cada una de les illes on vulguin prestar serveis.

El termini per presentar sol·licituds és de vuit dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Les persones aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud:

a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).

b) Una fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigit per formar part de la borsa del cos sol·licitat (anvers i revers). El justificant de pagament dels drets d'expedició d'aquest només té validesa fins a l'expedició del títol. Es presumeix que el títol ha estat expedit quan han transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant del pagament dels drets d'expedició i, en aquest cas, les persones aspirants queden excloses i han d'acreditar-lo en el termini d'esmenes de les deficiències en la sol·licitud que estableix la base 5, o justificar mitjançant un certificat de la universitat corresponent que el títol encara no ha estat expedit.

Les persones aspirants, en comptes de presentar la documentació a què es refereixen els punts *a)* i *b)*, poden donar el consentiment exprés a fi que l'Administració consulti i comprovi les dades i els documents necessaris, d'acord amb el que disposa l'article 3.2 del Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius (les persones aspirants a les quals encara no se'ls hagi expedit el títol acadèmic, han de presentar en paper el certificat corresponent).

c) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigit en la base 3 *g)* de la convocatòria.

d) El resguard del pagament de la taxa efectuat segons la via seleccionada (telemàtica o manual). L'import de la taxa és de 13,79 euros.

e) Una declaració responsable de les persones aspirants que compleixen el requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos a què correspon la borsa específica a la qual opten.

f) Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 %, un certificat dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

corresponents al cos de la borsa a la qual la persona candidata aspira, el qual ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

g) La indicació d'un telèfon a l'efecte de comunicació amb la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques.

h) La indicació d'una adreça de correu electrònic als efectes de notificació i comunicació de tràmits relatius a la tramitació del procediment de concurs, sempre que la persona interessada disposi dels mitjans tècnics necessaris i ho autoritzi expressament en el formulari de sol·licitud que es facilita a aquest efecte.

i) La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, en la forma que estableix la base 6 d'aquesta convocatòria. No es pot valorar cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds.

4.1. Avançament de la sol·licitud per via telemàtica

Les sol·licituds s'han d'emplenar preferentment per via telemàtica.

La persona interessada té la possibilitat de pagar la taxa i emplenar el model de sol·licitud de forma telemàtica.

Per això, la persona interessada ha d'accedir al Portal de l'opositor (<*http://oposicions.caib.es*>) i crear una nova sol·licitud. A continuació ha d'emplenar el formulari de dades de la persona sol·licitant i l'apartat de documentació al·legada. Ha de seguir les passes que indica el programa, pagar la taxa telemàticament i finalitzar el procés.

La persona interessada ha d'imprimir la sol·licitud, l'ha de signar i l'ha de presentar, juntament amb la resta de documentació que cal adjuntar conforme al punt 4 d'aquestes bases, en el Registre de l'EBAP o en els diferents punts d'atenció al públic, o en alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Es pot consultar la llista dels registres a la pàgina web de l'EBAP, a l'apartat d'Atenció a la ciutadania.

La sol·licitud no serà vàlida fins que no s'hagi presentat degudament, d'acord amb el paràgraf anterior.

4.2.Presentació de la sol·licitud

Si la persona interessada no pot emplenar i avançar la sol·licitud per via telemàtica, atès que els impresos de sol·licitud per participar en la convocatòria estan a la seva disposició a la seu de l'EBAP, a totes les conselleries, als consells insulars de Menorca, d'Eivissa i de Formentera i a l'adreça d'Internet <*http://www.caib.es*>, ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat seguint les instruccions que s'hi indiquen; a continuació, ha d'imprimir el formulari, l'ha de signar i l'ha de presentar, amb la documentació que cal adjuntar-hi d'acord amb l'apartat 4 d'aquestes bases, en els registres esmentats anteriorment, o en alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per pagar la taxa, la persona interessada ha d'entrar en el web de l'Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB) i pot imprimir el document model 046, o bé recollir l'imprès a les dependències de l'EBAP, a les unitats de personal de totes les conselleries del Govern de les Illes Balears. El pagament es pot fer en una de les entitats col·laboradores (Banca March, Caixabank "La Caixa", BMN "Banco Mare Nostrum" i BBVA) que figuren en el model. En tot cas, el justificant del pagament de la taxa s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, i se n'ha d'identificar el pagador d'aquesta taxa.

5. Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que han presentat les persones interessades, s'ha de publicar la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió, en els taulers d'anuncis de l'EBAP i de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques, i a les seus dels consells insulars de Menorca, Eivissa i Formentera. Així mateix, es pot consultar a la pàgina web <*http://oposicions.caib.es*>.

A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses, i que, a més, consten en la llista de persones admeses.

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

6. Acreditació dels mèrits

6.1. Els mèrits que al·leguin les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la documentació següent:

a) Experiència professional.

- Serveis prestats en l'Administració pública (incloses les entitats autònomes). Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent:

En el cas de serveis prestats a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'Administració ha d'expedir d'ofici un certificat que acrediti els que consten en el Servei de Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, i Administracions Públiques. Aquest certificat s'ha d'incorporar d'ofici en l'expedient de valoració de mèrits de la persona aspirant.

En el cas de serveis prestats en altres administracions públiques, juntament amb la sol·licitud s'ha d'aportar el document acreditatiu d'haver sol·licitat aquest certificat a l'administració que correspongui. Únicament s'han de valorar els certificats que hagin tengut entrada a la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques dins el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses del procediment.

- Treballs en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), consorcis, fundacions del sector públic, empreses societàries del sector públic i empreses privades:

El certificat de la vida laboral (expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'òrgan equivalent d'altres països de la Unió Europea), i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes mitjançant el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions que s'han exercit. En el cas que la documentació acreditativa s'hagi emès en llengua estrangera, perquè es pugui valorar com a mèrit, la persona interessada n'ha de presentar una traducció jurada.

b) Coneixements orals i escrits de català: una còpia compulsada de certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports.

c) Titulació acadèmica: una còpia compulsada del títol (anvers i revers).

d) Cursos, seminaris, beques, etc.: una còpia compulsada dels certificats o diplomes acreditatius dels cursos que s'han duit a terme, amb expressió del nombre d'hores de durada de l'acció formativa.

e) Publicacions: un exemplar de la publicació o referències bibliogràfiques identificatives de la publicació i de la seva autoria.

f) Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions: presentació d'una còpia compulsada de la resolució corresponent.

g) Exercicis d'oposició superats: un certificat expedit d'ofici per l'Escola Balear d'Administració Pública i l'ha d'incloure en l'expedient de la persona interessada sempre que hagi al·legat aquest mèrit.

En el supòsit d'exercicis superats en processos selectius del Servei de Salut de les Illes Balears, el certificat l'ha d'expedir aquest Servei i la persona aspirant l'ha d'adjuntar a la sol·licitud.

6.2. Els mèrits s'han d'acreditar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

6.3. En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, la persona interessada té la càrrega d'aportar una traducció jurada. Sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

6.4. Les persones candidates han de presentar tots els documents acreditatius dels seus mèrits ordenats per apartats del barem de mèrits i numerats correlativament.

6.5. La documentació acreditativa de tots els mèrits ha de presentar-se juntament amb la sol·licitud, llevat del certificat acreditatiu dels serveis prestats en altres administracions públiques, el qual, sempre que s'hagi presentat la sol·licitud per expedir-lo amb la sol·licitud de participació en el concurs, es pot presentar dins el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses del procediment.

6.6. Les persones candidates han de presentar juntament amb la sol·licitud el formulari d'autobaremació dels mèrits que està a la seva

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

disposició a les oficines de l'EBAP, a la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques, als consells insulars de Menorca, Eivissa i Formentera, i a la pàgina web <*http://ebap.caib.es*>. El formulari indica les instruccions per emplenar-lo correctament. En el model manual s'han de seguir les instruccions següents:

- Els mèrits es detallen de manera organitzada per a cada apartat del barem.

- A la columna 1 s'ha d'inscriure el número assignat al document que certifica el mèrit indicat a la fila corresponent de la columna 2.

- Si un mateix full indica diferents mèrits, s'ha d'utilitzar una fila per a cada mèrit, i repetir el número assignat al full.

- A l'apartat de valoració, la persona interessada pot fer constar la proposta de puntuació del mèrit corresponent.

7. Òrgan de selecció

7.1. L'òrgan encarregat de la selecció és la Comissió Tècnica de Valoració que figura en l'annex 3, d'acord amb els criteris que estableix l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig.

7.2. D'acord amb l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig, la Comissió Tècnica de Valoració està constituïda per tres persones com a membres titulars i pel mateix nombre de persones com a suplents, nomenades per la consellera competent en matèria de funció pública, que tenen la consideració d'òrgans que depenen de l'autoritat de la consellera.

El president de la Comissió Tècnica de Valoració l'ha designat lliurement la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, a proposta de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació, entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.

Els dos vocals, així com els respectius suplents, s'han designat per sorteig entre el personal funcionari en situació de servei actiu en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En la sessió constitutiva, les persones que són membres de l'òrgan de selecció han de designar un secretari o una secretària d'entre les persones que són vocals.

7.3. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració s'han d'abstenir d'intervenir en el procés, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Per tal de promoure la rotació de personal en els òrgans de selecció, el personal funcionari que hagi format part d'òrgans de selecció o valoració en els darrers dos anys pot al·legar aquest mateix motiu per renunciar-hi.

7.4. A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, les comissions tècniques tenen la seu a l'EBAP (carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r, polígon de Son Rossinyol, 07009 Palma).

7.5. La Comissió Tècnica de Valoració ha de desenvolupar les tasques següents:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.

- Revisar la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. La Comissió ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.

- Requerir les persones aspirants, que sol·licitin la revisió dels seus mèrits, perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat en termini (defectes de compulsa, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).

- Elaborar una llista de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.

- Elaborar una llista específica de les persones aspirants amb discapacitat, per ordre de puntuació obtinguda.

- Elevar la llista definitiva de persones valorades i ordenades d'acord amb la puntuació que han obtingut a la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, perquè dicti una resolució per la qual aprova la composició definitiva de la borsa i la llista específica de les persones que han acreditat una discapacitat igual o superior al 33 %.

7.6. Els mèrits que al·leguen les persones candidates s'han de valorar, sempre que s'hagin acreditat dins el termini de presentació de la sol·licitud de participació en el concurs, d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex 2 i que s'estructura en set blocs: experiència

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

professional, coneixements de català, mèrits acadèmics, cursos de formació, publicacions, comissió de serveis forçosa i altres mèrits.

8. Publicació de les valoracions

8.1. Conclosa la valoració dels mèrits, la Comissió Tècnica ha de fer pública, en els taulers d'anuncis de l'EBAP i de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques i en la web de l'EBAP, una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants, amb indicació del número del document nacional d'identitat. Aquesta llista s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

8.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades podran veure l'expedient de valoració a la web de l'EBAP.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o compulsada corresponent en el Registre General de l'EBAP mitjançant un escrit dirigit a la Comissió Tècnica de Valoració. Si la persona candidata presenta la documentació mitjançant Correus o en un altre registre públic, dins el termini de cinc dies esmentat ha d'avançar necessàriament a la Comissió Tècnica de Valoració, perquè es pugui valorar el mèrit corresponent, una còpia de l'escrit i de la documentació presentada mitjançant fax o correu electrònic.

9. Ordre de prelació i desempats

9.1. L'ordre de prelació en cada borsa el determina la qualificació obtinguda en la valoració dels mèrits.

9.2. En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

9.2.1. D'acord amb el que estableix el punt 3.3.1 de l'Acord del Consell de Govern de 29 de juny de 2012, pel qual s'aprova el I Pla d'Igualtat entre Dones i Homes de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (serveis generals) 2012-2015, en el cas que hi hagi una infrarepresentació de dones en alguna de les borses, si hi ha una puntuació final igual entre dues persones candidates o més, s'ha de seleccionar la dona, llevat que concorrin en l'altra persona candidata circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés al treball, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en les persones candidates d'ambdós sexes, amb l'informe previ de l'Institut Balear de la Dona. En el cas que siguin dues o més dones, cal atenir-se a la resta de criteris que s'indiquen en l'apartat següent.

9.2.2. Criteris generals de desempat:

- Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

- Ser major de 45 anys.

- Tenir més càrregues familiars.

- Ser una dona víctima de violència de gènere.

- No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si finalment persisteix l'empat, s'ha de dur a terme un sorteig.

10. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

10.1. El termini per a la resolució del concurs és de un mes a partir del dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

10.2. La Comissió Tècnica de Valoració ha d'elaborar una llista definitiva general de totes les persones aspirants que formen part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, i una llista específica de les persones aspirants amb discapacitat, per ordre de puntuació obtinguda, les quals s'han d'elevar a la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques perquè dicti la resolució de creació de la borsa.

10.3. La resolució de creació de la borsa s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en la web de l'EBAP del Govern de les Illes Balears, amb indicació de totes les persones integrants, i l'ordre de prelació segons la puntuació obtinguda.

11. Publicacions

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

D'acord amb l'article 45.1 *b)* de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren el procediment de concurs i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial), en comptes de notificar-se han de publicar-se en els taulers d'anuncis de l'EBAP i de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques, a les seus dels consells insulars de Menorca, Eivissa i Formentera, i a les pàgines web <*http://oposicions.caib.es*> i <*http://ebap.caib.es*>. Tot això, sense perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que segons les bases d'aquesta convocatòria s'hi hagin de publicar.

12. Adjudicació

12.1. Quan hi hagi una vacant de la borsa, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc, en la forma que estableix la convocatòria, a les persones incloses en la borsa que es trobin en la situació de *disponible*, d'acord amb l'ordre de prelació, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

12.2. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es pot oferir de manera simultània i col·lectiva a tantes persones aspirants en situació de *disponible* en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelació de les persones aspirants de la borsa que n'hagin manifestat la conformitat.

12.3. Com a excepció del que disposa l'apartat 1, quan es tracti de l'ocupació de llocs que tenen prevista, com a forma de provisió en la relació de llocs de treball, la lliure designació, poden oferir-se a qualsevol de les persones integrants de la borsa que estigui en situació de *disponible* i que compleixi els requisits del lloc de treball, amb independència del número d'ordre que ocupi a la borsa.

12.4. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui, mitjançant telèfon o correu electrònic, el lloc i el termini en què cal que es presenti. Com a mínim s'ha de telefonar dues vegades a la persona aspirant en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a una hora, o se li ha de trametre un correu electrònic. La persona interessada ha de manifestar la conformitat amb el contracte ofert en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent, si l'oferta de treball es comunica en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini que indica el servei que gestiona la borsa. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils, i es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavís de l'article 49.1 *d)* de l'Estatut dels treballadors. S'ha de deixar constància d'aquests fets en l'expedient corresponent mitjançant una diligència administrativa.

13. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

13.1. Si la persona interessada no manifesta la conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent, si l'oferta de treball es comunica en divendres) i la disposició a incorporar-se en el termini que indiqui el Servei de Gestió de Personal Funcionari, es considera que renuncia a ocupar el lloc de treball.

13.2. A les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, en el termini que estableix el punt 1 d'aquestes bases per manifestar la conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.

- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.

- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per interès particular.

- Patir malaltia o incapacitat temporal.

- Exercir funcions sindicals en el moment de la comunicació de l'oferta de treball.

14. Reincorporació a la borsa

14.1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques l'acabament de les situacions que preveu el punt 12.2, excepte la de la lletra *b)*, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

14.2. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

automàticament a la borsa de què formi part, en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

15. Situació de les persones aspirants

15.1. Estan en la situació de *no disponible* les persones integrants de la borsa de treball que presten serveis com a personal funcionari interí en la mateixa illa, en el mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o les que, perquè hi concorren alguna de les causes que preveu la base 12.2, no hagin acceptat el lloc ofert.

15.2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de *no disponible* en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat i, si escau, a la mateixa illa.

15.3. Estan en la situació de *disponible* la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

16. Vigència de la borsa

La borsa de personal funcionari interí té una vigència màxima de tres anys des que es publica en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Un cop que hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar. Aquest fet s'ha d'anunciar en la pàgina web del Govern de les Illes Balears.

Annex 2
Barem de mèrits

1. Experiència professional

- Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les del cos, escala i especialitat de la borsa: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.

- Serveis prestats en una empresa pública societària exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les del cos, escala i especialitat de la borsa que es convoca: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.

- Serveis prestats en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les del cos, escala i especialitat de la borsa que es convoca: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 7 punts.

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les del cos, escala i especialitat de la borsa: 0,12 punts per mes, fins a un màxim de 12 punts, excepte els serveis prestats als organismes públics que es regeixen en general pel dret privat, que s'han de valorar d'acord amb el que disposa l'apartat anterior.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 17 punts.

2. Coneixements orals i escrits de català

S'han de valorar els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 3 punts

- Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 4 punts

- Nivell LA, coneixements de llenguatge administratiu (abans nivell E): 1 punt

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt que aporta la persona interessada, sempre que sigui superior al que constitueix un requisit per participar en la borsa a la qual opta, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (la puntuació del qual es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acredita). La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

3. Mèrits acadèmics

Només s'han de valorar les titulacions acadèmiques o la docència dels estudis acadèmics que estan directament relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat objecte de la convocatòria, i sempre que siguin diferents de la titulació que s'exigeix com a requisit per

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

participar-hi. Per tant, no s'han de valorar com a mèrit aquells estudis que són una passa prèvia i necessària per cursar els estudis que es valoren o que constitueixen el requisit per participar en la convocatòria.

a. Titulacions acadèmiques

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) 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.

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 8 punts.

- Per cada títol propi de grau: 4 punts.

- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 6 punts.

- Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional, de batxillerat, o equivalent: 4 punts.

- Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 3 punts.

- Per cada títol de doctor: 6 punts.

- Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,050 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987, de 27 de novembre), o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,125 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 4 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,050 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No s'han de tenir en compte com a mèrit els títols de màster que habilitin per a l'exercici de la professió que, en el seu cas, sigui objecte de la convocatòria, i en el supòsit de presentar el títol de grau, atès que, en els esmentats casos, n'és un requisit.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el primer cicle necessaris per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctorat, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar la llicenciatura o l'equivalent.

b. Docència impartida d'estudis acadèmics

Es valora la docència impartida d'estudis acadèmics oficials de les titulacions incloses a la lletra *a)* d'aquest apartat, així com dels ensenyaments propis de les universitats espanyoles:

- Per cada crèdit LRU o, si n'és el cas, per cada 10 hores de docència: 0,15 punts.

- Per cada crèdit ECTS o, si n'és el cas, per cada 25 hores de docència: 0,375 punts.

En el supòsit que el certificat no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'ha d'entendre que són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,15 punts per cada crèdit o per cada 10 hores de docència.

La docència d'una mateixa matèria o contingut només s'ha de valorar una vegada.La valoració màxima d'aquest apartat 3 *b*) és de 3 punts.

4. Formació

a. Cursos

Per valorar els cursos de formació i de perfeccionament cal atenir-se als criteris següents:

1. S'inclouen els cursos que s'imparteixen en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, sigui quin sigui el promotor del curs.

2. S'inclouen els cursos el promotor dels quals sigui una administració pública o que estiguin homologats per una escola d'administració pública.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

3. En aquest apartat s'inclouen 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.

4. Els cursos de l'àrea jurídica administrativa, els de l'àrea de qualitat (gestió de persones i gestió de l'organització), els d'igualtat de gènere, els d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Open Office, Microsoft Office, correu electrònic i Internet) i el curs bàsic de prevenció de riscs laborals s'han de valorar en qualsevol cas. A aquest efecte, s'ha de considerar que les primeres 30 hores de qualsevol curs de prevenció de riscs laborals es corresponen amb el curs bàsic.

5. Els altres cursos no inclosos en el punt 4 s'han de valorar quan el contingut està directament relacionat amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat corresponent a la borsa a la qual s'opta.

6. 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.

7. La valoració dels cursos és la següent:

7.1 Cursos rebuts:

I. Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,05 punts per cada crèdit CFC (Comissió de Formació Contínua) o LRU, equivalent a 10 hores de durada, i 0,125 punts per cada crèdit ECTS, equivalent a 25 hores de durada. Si no se n'especifica la durada, s'ha de valorar amb 0,025 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 0,05 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives. En el supòsit que figurin simultàniament crèdits i hores, cal atenir-se als crèdits.

II. Cursos amb certificat d'assistència: 0,03 punts per cada 10 hores, o proporcionalment en cas de durada inferior. Si no se n'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,015 punts.

Això no obstant, la valoració dels cursos d'aplicacions d'informàtica per a usuaris que indica el punt 4 *a)* 4, ha de ser la següent:

— Nivell bàsic: 0,1 punts

— Nivell intermedi: 0,2 punts

— Nivell superior: 0,3 punts

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

— Cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,1 punts

— Cursos de durada de 20 a 29 hores: 0,2 punts

— Cursos de durada de 30 hores o més: 0,3 punts

Només s'ha de valorar el nivell més alt o el certificat de més hores de cadascuna de les aplicacions.

La resta dels cursos d'informàtica s'han de valorar amb els criteris generals de puntuació, si estan relacionats amb les funcions del cos i de l'escala o l'especialitat corresponents a la borsa a la qual s'opta.

7.2 Cursos impartits:

Haver impartit cursos s'ha de valorar a raó de 0,10 punts per cada crèdit CFC o LRU, equivalent cada crèdit a 10 hores de durada, i 0,25 punts per cada crèdit ECTS, equivalent a 25 hores de durada. Si no se n'especifica la durada, s'ha de valorar amb 0,05 punts.

En el supòsit que el certificat no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU, CFC o ECTS, s'ha d'entendre que són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,10 punts per cada crèdit o per cada 10 hores de docència.

8. Puntuació màxima:

- Cursos inclosos en l'apartat 4 *a)* 4 (cursos de les àrees juridicoadministrativa, qualitat, igualtat de gènere, aplicacions d'informàtica, i el curs bàsic de prevenció de riscs laborals): 3 punts.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471

- Cursos inclosos en l'apartat 4 *a)* 5 (directament relacionats amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat): 5 punts.

La valoració màxima d'aquest apartat 4 *a)* (Cursos) és de 8 punts.

b. Altres accions formatives

S'han de valorar els diplomes, els títols oficials o els certificats expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat de la borsa sol·licitada: 0,03 punts per cada 10 hores, o proporcionalment en cas de durada inferior a 10 hores. Si no se n'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,015 punts.

La impartició de conferències en aquests seminaris, congressos i jornades: 0,10 punts per cada 10 hores, o proporcionalment en cas de durada inferior a 10 hores. Si no se n'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,05 punts.

En aquest apartat s'han de tenir en compte els criteris generals esmentats en l'apartat 4 *a)* (Cursos).

El total màxim de punts que es pot obtenir en aquest apartat 4 *b)* (Altres accions formatives) és de 2 punts.

5. Publicacions

5.1. Es valoren les publicacions amb ISBN o ISSN sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions de les places de la borsa sol·licitada, d'acord amb els criteris que s'expressen a continuació:

a. Per articles en revistes i publicacions periòdiques: 0,02 punts per coautoria i 0,05 punts per autoria individual.

b. Per l'autoria de llibres o reculls normatius comentats o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,2 punts per coautoria i 0,5 punts per autoria individual.

5.2. La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1,5 punts.

6. Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions

En aquest apartat es valora la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una comissió de serveis en atribució temporal de funcions amb 0,025 punts per mes complet. La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

7. Altres mèrits. Exercicis d'oposició superats

Es valoren en aquest apartat la superació dels exercicis d'oposicions del mateix cos, escala i especialitat de la borsa a la qual opta la persona interessada que hagi convocat l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears dins els darrers deu anys anteriors a la convocatòria de la borsa, a raó de 0,25 punts per exercici obligatori i eliminatori superat, fins a un màxim d'1 punt.

Si la persona interessada s'ha presentat a més d'un procés selectiu, només s'han de tenir en compte els exercicis obligatoris i eliminatoris superats de la darrera convocatòria a la qual es va presentar.

Annex 3
Comissió Tècnica de Valoració

Comissió Tècnica titular:

President: Joan Fortuny Jariego
Vocal 1: Carmen Ortega Chapel
Vocal 2: Maria del Carmen González Guerrero

Comissió Tècnica suplent:

Presidenta: Natàlia Riera Gomila
Vocal 1: Josep Manuel Quevedo García
Vocal 2: Michelle Avella Klaassen

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/92/985471