



Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

287

Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 7 de gener de 2020, a proposta de la directora 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 administratiu, de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a l'illa d'Eivissa

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 hagi 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 de la borsa.
2. En data 2 de setembre de 2019 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 duuguin a terme les gestions administratives necessàries conduents a la constitució d'una borsa extraordinària de personal funcionari interí del cos administratiu, de l'administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a l'illa d'Eivissa.
3. A l'esmentada sol·licitud consta que no s'ha pogut atendre la petició del SOIB perquè la borsa del cos administratiu, de l'administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a l'illa d'Eivissa es troba exhaurida.

Fonaments de dret

1. L'article 54.1 a) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. L'article 12 de l'annex del decret 31/2012 de 13, d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. 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.
4. L'article 4 del Decret 30/2009, de 22 de maig 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 constituir per a personal funcionari d'un cos, una escala o especialitat determinats i per a cada illa.

L'article 4.3 de l'esmentat Decret estableix que quan es prevegi que una borsa pot quedar exhaurida abans de la constitució de la nova borsa del procediment ordinari, o no n'hi ha cap d'anterior que disposi de persones aspirants d'acord amb els apartats 9 i 10 de l'article 3 d'aquest decret, i es prevegi la necessitat de cobrir vacants, s'ha de fer una convocatòria pública per constituir una nova borsa mitjançant un dels procediments que preveu l'apartat 1 d'aquest article, amb les persones aspirants que compleixin els requisits exigits per ocupar els llocs de treball o exercir les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat de la borsa a la qual opten i superin el nivell o la puntuació mínima exigits a aquest efecte en la convocatòria, ordenades d'acord amb el que s'estableixi en cada cas.

L'article 4.4 del Decret 30/2009 de 22 de maig estableix que les convocatòries de borses extraordinàries es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en la seu electrònica de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i en la pàgina web de l'Escola Balear d'Administració Pública. Igualment la publicació de la convocatòria s'ha de comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, perquè en faci la difusió oportuna, i a la Junta de Personal.



5. 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 feina vacants que corresponen a personal funcionari mentre no es proveeixin reglamentàriament.
- b) Substituir personal funcionari amb reserva de llocs de feina 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 funcional 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.

6. Els anteriors supòsits tenen cabuda a 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, el qual, a més, estableix un supòsit de nomenament d'interins per excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos dins un període de dotze mesos.

7. 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.

8. Decret 10/2019, de 2 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es disposa el nomenament dels membres del Govern de les Illes Balears.

9. Decret 12/2019, de 2 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Proposta de resolució

Propòs a la consellera d'Administracions Públiques i Modernització 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 administratiu, de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a l'illa d'Eivissa.
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. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 4.
5. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en la seu electrònica de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i en la pàgina web de l'Escola Balear d'Administració Pública. Igualment la publicació de la convocatòria s'ha de comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, perquè en faci la difusió oportuna, i a la Junta de Personal.





Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Administracions Públiques i Modernització, 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.

Palma, 7 de gener de 2020

La directora general de Funció Pública i Administracions Públiques.

Irene Truyols Cantallops

Conforme amb la proposta. En dict resolució.

La consellera d'Administracions Públiques i Modernització

Isabel Castro Fernández

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 administratiu, de l'administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a l'illa d'Eivissa, d'acord amb el que determina l'article 4.3 del Decret 30/2009, atesa la necessitat de cobrir llocs de treball del cos esmentat.

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 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, en concordança amb l'article 2.1 del 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, 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.

2.2. Quan s'iniciï l'adjudicació de llocs vacants, el lloc número 7 s'adjudicarà al primer seleccionat de la llista de reserva de persones amb discapacitat, i es procedirà a continuació a seleccionar el següent aspirant cada 14 places, és a dir, la número 21, 35, 49, 63... i així successivament. No obstant això, s'oferirà el lloc de treball a la persona amb discapacitat a la qual, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, correspondria un lloc de treball del torn lliure.

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.



2.3. 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 prelatió.

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 de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze 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 4.2 d). D'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.
- e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat a què correspon la borsa específica a la qual opten.
- f) Estar en possessió del títol acadèmic exigít o nivell de titulació exigít en la convocatòria específica, 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 i Formació Professional.

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.

La titulació exigida per participar en la borsa convocada és qualsevol de les següents:

- Titulació oficial de batxiller, tècnic o equivalent.

g) Estar en possessió del coneixement de la llengua catalana nivell C1, de conformitat amb el que disposa l'article 3 a) del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement 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.

4. Sol·licituds

4.1 Les persones interessades en participar en el concurs han de presentar una sol·licitud, sempre que compleixin els requisits per participar-hi que estableix la base 3 de la present convocatòria. En la sol·licitud s'han de consignar, en les caselles que s'indiquin, les dades següents:

- a) El cos, l'escala o l'especialitat a la qual es presenten.
- b) La titulació acadèmica exigida a la convocatòria per participar, que posseeixen o que estan en condicions d'obtenir en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds (en cas d'ésser un títol universitari, s'ha d'assenyalar la universitat d'expedició).
- c) El nivell de coneixements de llengua catalana exigít a la convocatòria per participar, i el tipus de certificat que l'acredita entre els següents:
 - certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
 - certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública
 - certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
 - 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).

d) El grau de discapacitat reconegut, si s'escau.

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

4.2 Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'aportar els documents següents:





a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat; o bé, en cas de caducitat, el resguard corresponent de la sol·licitud de renovació. No obstant això, no cal presentar cap d'aquests documents si l'aspirant no s'oposa al fet que l'Administració els comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

b) Una còpia autèntica del títol acadèmic exigít per formar part de la borsa del cos sol·licitat (anvers i revers), únicament en el cas en què l'aspirant s'oposi expressament a què l'EBAP el comprovi d'ofici. 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; 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.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar, juntament amb la sol·licitud de participació, l'homologació o reconeixement corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

c) Una còpia autèntica de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigít en la base 3 g) de la convocatòria. No cal presentar aquest document si l'aspirant no s'oposa que l'EBAP el comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, sempre i quan s'hagi al·legat el nivell de català exigít en el termini de presentació de sol·licitud, i que constin en els corresponents registres dependents de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears els certificats següents:

-Els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.

-Els certificats o documents acreditatius que estiguin inscrits en el Registre de Personal de la Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització.

-Els certificats de català expedits o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.

Conseqüentment, els certificats de coneixement de català declarats equivalents que no es trobin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública s'hauran d'aportar per la persona interessada, excepte que s'hagi aportat en algun altre procediment tramitat per l'EBAP. En aquest darrer cas a la sol·licitud ha d'indicar el procediment concret i si no han transcorregut més de cinc anys des que finalitzà.

d) El resguard del pagament de la taxa efectuat segons la via seleccionada (telemàtica o manual). L'import de la taxa és de 7,15 €. (quantia actualitzada per a l'any 2020 per Llei de Pressuposts)

e) Una declaració responsable, segons el model oficial, del compliment dels requisits per participar en la borsa convocada. No és necessari aportar cap document addicional per acreditar els aspectes declarats. En particular, l'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits dels apartats c), e) de la base 3:

- 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.

- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat a què correspon la borsa específica a la qual opten.

No obstant tot l'anterior, l'Administració pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits anteriors.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tenguí constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

f) Les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 % han de presentar el certificat que acrediti la condició legal de discapacitat. No obstant això, no cal presentar aquest document si l'aspirant no s'oposa al fet que l'Administració el comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

A més d'això, aquestes persones han de presentar el justificant d'haver sol·licitat 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 corresponents al cos, escala i/o especialitat de la borsa a la qual la persona candidata aspira, el qual ha d'expressar que està en condicions de complir les tasques fonamentals del cos escala i/o especialitat, mitjançant, si corresponen a judici de



l'Administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball. Aquest certificat s'haurà de presentar amb anterioritat a la publicació de la llista definitiva de valoració de mèrits. En el cas que les persones aspirants disposin del certificat acreditatiu de les condicions personals d'aptitud per al cos, escala i/o especialitat de la borsa, en el moment de presentació de sol·licituds, poden aportar-lo.

Amb la sol·licitud l'aspirant pot autoritzar a l'EBAP a recaptar d'ofici aquest document.

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

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 dins el termini de presentació de sol·licituds.

Excepcionalment, en cas que l'EBAP no pugui recaptar d'ofici la documentació esmentada en els apartats anteriors mitjançant les plataformes d'intermediació de dades o els Registres habilitats, requerirà a l'aspirant que porti la documentació mitjançant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses a la qual es referix la base 5.

4.3. Avançament de la sol·licitud per via telemàtica

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

Per a 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'Escola Balear d'Administració Pública (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.

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

4.4. 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 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 (<<https://www.atib.es/TA/Modelos/Modelo.aspx?m=046&idConcepto=3946>>).

El pagament es pot fer en una de les entitats col·laboradores (Banca March, Caixabank «la Caixa», Bankia, BBVA i Colonya Caixa de Pollença) 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 (subjecte passiu) el qual ha de coincidir amb el de la persona que presenta la sol·licitud per participar en el concurs.

4.5 La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, 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.

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, es publicarà en la pàgina web de l'Escola Balear d'Administració Pública (<<http://oposicions.caib.es>>), la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió.



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 deu 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'Administracions Públiques i Modernització ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en la seu electrònica de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i en la pàgina web de l'Escola Balear d'Administració Pública (<<http://oposicions.caib.es>>).

6. Acreditació dels mèrits

6.1. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els documents acreditatius dels mèrits, que hagin estat emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

D'acord amb l'anterior, llevat que l'aspirant hi manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà les dades relatives als mèrits següents, sempre i quan s'hagin al·legat en la sol·licitud de participació: les titulacions acadèmiques que constin al registre del Ministeri d'Educació i Formació Professional, i els certificats de coneixement de llengua catalana següents:

- els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

Així mateix, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els serveis efectius prestats a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears que les persones aspirants al·leguin com a mèrit.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot comprovar aquests documents podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

Si la persona aspirant no dona el seu consentiment perquè l'EBAP comprovi d'ofici aquests mèrits, es procedirà de la forma establerta en el punt següent.

6.2 La resta de mèrits que no puguin ser comprovats d'ofici per l'EBAP mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, s'han d'acreditar mitjançant la presentació, juntament amb la sol·licitud, de documents originals o de les còpies autèntiques corresponents, en el registre general de la conselleria competent en matèria de funció pública, en el de l'Escola Balear d'Administració Pública o d'acord amb qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i d'acord amb el que s'estableix a continuació:

a) Experiència professional.

- Serveis prestats en l'Administració pública (inclosos els organismes autònoms). 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, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa o els aporti de manera documental, 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 tingut entrada a la Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització 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, societats mercantils públiques 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.

En cas de discrepància entre les funcions acreditades, el contracte i el grup de cotització que consti en el certificat de vida laboral, preval aquest darrer.

b) Coneixements orals i escrits de català: una còpia autèntica 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, o equivalents, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana.

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

d) Cursos, seminaris, beques, etc.: una còpia autèntica 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. Quan es tracti de cursos promoguts per l'EBAP, s'expedirà d'ofici el corresponent certificat, tret que la persona aspirant s'hi oposi expressament, cas en el qual haurà d'aportar el certificat juntament amb la sol·licitud.

e) Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions: presentació d'una còpia autèntica de la resolució corresponent. Quan es tracti de la comunitat autònoma de les Illes Balears, s'expedirà d'ofici el corresponent certificat, tret que la persona aspirant s'hi oposi expressament, cas en el qual haurà d'aportar el certificat juntament amb la sol·licitud.

f) Exercicis d'oposició superats: un certificat expedit d'ofici per l'Escola Balear d'Administració Pública, que s'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.

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

6.2. 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.

6.3. Tots els documents acreditatius dels mèrits han d'estar ordenats d'acord amb els apartats del barem de mèrits i numerats correlativament.

6.4. Les persones candidates han de presentar juntament amb la sol·licitud el formulari d'autobaremació dels mèrits que està a la seva disposició a les oficines de l'EBAP; a la Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització 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 en 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.
- En l'apartat de valoració, la persona interessada pot fer constar la proposta de puntuació del mèrit corresponent.

6.5 Els mèrits s'han d'acreditar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas no s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte.

No obstant això, respecte d'aquells mèrits que, s'hagin al·legat i acreditat en termini, però presentin algun defecte formal o resultassin incomplets, la comissió tècnica de valoració ha de requerir les persones aspirants per tal que en un termini improrrogable de deu dies hàbils esmenin aquests extrems.

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 4.6 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 persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública i té la consideració d'òrgan depenent d'aquesta. S'ha de tendir a la paritat de gènere entre les persones que la integren.

El president/a de la Comissió Tècnica de Valoració l'ha designat lliurement la consellera d'Administracions Públiques i Modernització, a proposta del SOIB, 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.

A 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.

7.4. A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, les comissions tècniques tenen la seu a l'Escola Balear d'Administració Pública (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·liciten la revisió dels seus mèrits perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compuls, 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'Administracions Públiques i Modernització, 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 professional, coneixements de català, mèrits acadèmics, cursos de formació, publicacions, comissió de serveis forçosa i altres mèrits.

8. Publicació de les valoracions

8.1. Conclou la valoració dels mèrits, la Comissió Tècnica ha de fer pública una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI. Aquesta llista s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

8.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu 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 còpia autèntica corresponent en el Registre General de l'EBAP o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, mitjançant un escrit dirigit a la Comissió Tècnica de Valoració. En el supòsit que l'aspirant, dins el termini esmentat, presenti la documentació mitjançant Correus o en un altre registre públic, serà recomanable avançar una còpia de l'escrit i/o la documentació presentada per correu electrònic o per Fax a l'efecte d'agilitar la seva revisió per part del esmentat òrgan col·legiat.

8.3. La Comissió Tècnica ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es podrà fer mitjançant la web <<http://oposicions.caib.es>>. Un cop resoltes les al·legacions ha de publicar la llista definitiva de valoració de mèrits.

8.4 La Comissió Tècnica sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

9. Ordre de prelatió i desempats

9.1. L'ordre de prelatió 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 l'article 43.4.a) de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitat, s'ha de donar prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40 %, excepte si es donen en l'altre candidat 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 a l'ocupació.



9.2.2. Criteris generals de desempat:

- a) 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.
- b) Ser major de 45 anys.
- c) Tenir més càrregues familiars.
- d) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- e) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Als efectes de poder resoldre possibles empats en relació als punts c) i d), els aspirants podran presentar, de manera voluntària, la documentació acreditativa de les situacions que es relacionen en les lletres esmentades.

L'aplicació del criteri de prelatió en relació amb les persones que al·leguin tenir càrregues familiars, es farà de la manera següent:

En primer lloc, qui tengui més fills amb discapacitat.

En segon lloc, qui tengui més fills menors d'edat.

En tercer lloc, qui tengui més familiars amb discapacitat a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclusivament, que no es puguin valdre per si mateixos i no duguin a terme cap activitat retribuïda.

En quart lloc, qui tengui cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears sense ingressos propis.

En cinquè lloc, qui tengui més descendents majors d'edat a càrrec seu i que no duguin a terme cap activitat retribuïda.

En relació al reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal i com s'estableix a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

La documentació acreditativa de les situacions esmentades s'ha de presentar en el termini de deu dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva de valoració de mèrits. Aquesta documentació s'ha de presentar d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, si no es produeixen empats o si els empats es poden resoldre sense necessitat d'aportar nova documentació, es prescindirà d'aquest tràmit, per aportar documentació i es procedirà directament a la constitució de la borsa mitjançant resolució de la consellera competent en matèria de funció pública.

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 tres mesos 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'eleva a la consellera d'Administracions Públiques i Modernització 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 (EBAP), en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en la web de l'EBAP, amb indicació de totes les persones integrants i l'ordre de prelatió segons la puntuació obtinguda.

11. Publicacions

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 la pàgina web de l'Escola Balear d'Administració Pública (<<http://oposicions.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 estiguin en la situació de «disponible», d'acord amb l'ordre de prelatió, 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 prelatió 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 preavis 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 13.2, 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 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, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o les que, perquè hi concorren alguna de les causes que preveu la base 13.2, 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'ofereir 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 que per la seva naturalesa o contingut tècnic siguin anàlogues a les del cos administratiu: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.

- Serveis prestats en una societat mercantil pública exercint funcions que per la seva naturalesa o contingut tècnic siguin anàlogues a les del cos administratiu: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.

- Serveis prestats en entitats públiques empresarials sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic, exercint funcions que per la seva naturalesa o contingut tècnic siguin anàlogues a les del cos administratiu: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 7 punts.

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, inclosa dins l'àmbit d'aplicació del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Texte Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Pública (art. 2), exercint funcions que per la seva naturalesa o contingut tècnic siguin anàlogues a les del cos administratiu : 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.

D'acord amb l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, no es valorarà la prestació de serveis en règim de personal eventual.

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 C2 (abans nivell D) o equivalent: 4 punts
- Nivell LA, de 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 administratiu, objecte de la convocatòria, 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 mèrit els 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 aquest efecte, es considerarà com a requisit previ i necessari la titulació conduent a una altra titulació o que quedi absorbida o integrada per una altra titulació valorada com a mèrit o com a requisit.



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 les titulacions que siguin el requisit d'accés.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el del primer cicle que hagi estat absorbit o integrat dins la titulació superior, excepte en el supòsit del títol de doctorat, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es poden valorar la resta de titulacions.

b) Docència impartida d'estudis acadèmics

Es valora la docència impartida d'estudis acadèmics oficials de les titulacions incloses en 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 atènyer-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.
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 juridicoadministrativa, 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 riscos



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 riscos 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. No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats dels processos selectius.

8. La valoració dels cursos és la següent:

8.1 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 atènyer-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.

8.2 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.

1. Puntuació màxima:

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

Cos administratiu, de la Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Eivissa

Comissió Tècnica titular

Presidenta: Maria Antònia Marroig Pou

Vocal 1: Miquel Manel Amorós Navarro

Vocal 2: Rafael López Cancio González

Comissió Tècnica suplent

Presidenta: Francisca Sampol Morell

Vocal 1: José María Bezares Portell

Vocal 2: Jaume Mayor Ramis



ANNEX 4
Informació adicional sobre protecció de dades personals

Responsable del tractament de dades

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: c. del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. de Son Rossinyol) 07009 Palma

Adreça de correu electrònic: ebap@caib.es

Contacte amb la Delegació de Protecció de Dades

La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es.

Finalitat

Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu per a l'accés a la convocatòria de la borsa extraordinària per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la posterior adjudicació a les persones seleccionades.

Legitimació

El tractament de les dades és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Categories de dades personals

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de l'interessat, l'Escola Balear d'Administració Pública, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials, el certificat acreditatiu de discapacitat (si escau) i els mèrits. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Consentiment pel tractament de dades relatives a la salut

La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts.

Destinatari

- **Comissió Tècnica de Valoració del procés:** per al desenvolupament i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previstos en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per al nomenament del personal funcionari interí.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.





— **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.

— **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin en l'Administració de justícia.

Criteris de conservació de dades

Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Drets

Els aspirants tenen dret a sol·licitar a l'Escola Balear d'Administració Pública la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la seva rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament. També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquests drets pugui afectar el procés selectiu.

Els aspirants tenen dret a retirar el consentiment del tractament de les seves dades. No obstant això, serà lícit tot el tractament de les seves dades personals anterior a la retirada del consentiment.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant l'Escola Balear d'Administració Pública mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades

Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a l'Escola Balear d'Administració Pública i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat degudament ateses en el termini d'un mes, poden presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/>).

Conseqüències de no facilitar les dades personals

No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

Decisions automatitzades

No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

