

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

1282

Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 4 de febrero de 2019, a propuesta del director gerente de la Escuela Balear de Administración Pública, por la que se convoca un concurso para constituir una bolsa extraordinaria para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo auxiliar, de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para la isla de Formentera

Hechos

1. El artículo 4.3 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, establece que cuando se prevea que una bolsa se puede agotar antes de constituirse una nueva del procedimiento ordinario o no haya ninguna anterior que disponga de personas aspirantes, y se prevea la necesidad de cubrir vacantes, se tiene que convocar un concurso público para constituir una nueva bolsa con las personas aspirantes que cumplen los requisitos que se exigen para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa.
2. En fecha 14 de diciembre de 2018, se recibió en la Escuela Balear de Administración Pública una solicitud de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas para que se lleven a cabo las gestiones administrativas necesarias para la constitución de una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino del cuerpo auxiliar, para la isla de Formentera.
3. En dicha solicitud consta que la Consejería de Educación y Universidad, mediante oficio de 27 de noviembre de 2018, solicitó la constitución de una bolsa del cuerpo auxiliar, para la isla de Formentera.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 54.1 a) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. El artículo 12 del anexo del decreto 31/2012 de 13 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Escuela Balear de Administración Pública.
3. El artículo 6.3 c) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
4. El artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, establece que es personal funcionario interino el que, en virtud de un nombramiento legal, se incorpora a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares mediante una relación profesional de carácter temporal, regulada estatutariamente y sujeta a derecho público, para llevar a cabo con carácter temporal las funciones reservadas al personal funcionario de carrera.

Las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino son las siguientes:

- a) Ocupar puestos de trabajo vacantes que corresponden a personal funcionario hasta que no se provean reglamentariamente.
- b) Substituir personal funcionario con reserva de puestos de trabajo o en situación de licencia, cuando la duración de esta licencia lo requiera.
- c) Substituir la reducción de jornada del personal funcionario cuando las necesidades del servicio lo requieran. En este supuesto, la Administración puede establecer que la relación funcional interina sea a tiempo parcial.
- d) Desarrollar programas temporales que responden a necesidades no permanentes de la Administración.
- e) Subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.



Este artículo también dispone que los procedimientos de selección de este personal se tienen que establecer reglamentariamente y tienen que respetar los principios de igualdad, de mérito, de capacidad y de publicidad, y también deben obedecer a criterios de celeridad y eficiencia.

5. Por otra parte, el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, recoge los mismos supuestos que permiten el nombramiento de personal funcionario interino que prevé la Ley autonómica, y además establece un plazo máximo de seis meses en un periodo de doce para la modalidad de interinidad por exceso o acumulación de tareas.

6. En el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, núm. 78, de 30 de mayo de 2009, se publicó el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

El artículo 2 del mencionado Decreto indica que las bolsas de personal funcionario interino se tienen que formar mediante los siguientes procedimientos:

- a) Procedimiento ordinario.
- b) Procedimiento extraordinario.
- c) Procedimiento específico para subvenir a necesidades temporales y urgentes de determinados cuerpos.

7. El artículo 4 del Decreto 30/2009 regula el procedimiento extraordinario de selección de personal funcionario interino por agotamiento de las bolsas formadas mediante el procedimiento ordinario (sistema de bolsas de personas aspirantes que provienen de la superación de alguna prueba en una convocatoria pública de selección).

Esta bolsa extraordinaria se tiene que formar para el personal funcionario de un cuerpo, una escala y especialidad determinadas y para la isla.

De acuerdo con el artículo 4.3 del mencionado Decreto, cuando se prevé que una bolsa se puede agotar antes de constituirse la nueva bolsa del procedimiento ordinario o no hay ninguna anterior que disponga de personas aspirantes, y se prevé la necesidad de cubrir vacantes, se debe convocar un concurso público para constituir una nueva bolsa con las personas aspirantes que cumplan los requisitos que se exigen para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa. Estas personas se ordenarán en la bolsa, de acuerdo con el baremo que se establece en cada caso, el cual debe incluir los méritos que fija el artículo 4.3.

Propuesta de resolución

Propongo a la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas que dicte una resolución en los siguientes términos:

1. Aprobar la convocatoria de un concurso para constituir la bolsa extraordinaria de personal funcionario interino que se indica a continuación:

- Cuerpo auxiliar, de la administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para la isla de Formentera.

2. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que especifica el anexo 2.

3. Designar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que figuran en el anexo 3.

4. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, en un diario de todas y cada una de las islas, y en la página web y en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP).

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, 4 de febrero de 2019

El director gerente de la EBAP

Jaime Tovar Jover

Conforme con la propuesta. Dicto su resolución.

La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas

Catalina Cladera i Crespi

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria del procedimiento de concurso para constituir una bolsa extraordinaria del cuerpo auxiliar, de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para la isla de Formentera, de acuerdo con lo que determina el artículo 4.3 del Decreto 30/2009, vista la necesidad de cubrir puestos de trabajo del cuerpo, escala y especialidad mencionados.

1.2. La selección de las personas aspirantes se debe efectuar mediante el procedimiento de concurso, que debe consistir en la valoración de los méritos que detalla el anexo 2 de esta convocatoria.

1.3. El procedimiento selectivo se regula por estas bases de acuerdo con el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Reserva para personas con discapacidad

2.1. De acuerdo con lo que dispone el último párrafo del artículo 59.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se reserva una cuota del 7 % de las vacantes para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % sin perjuicio que se tenga que acreditar la contabilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

A este efecto se les tienen que ofrecer las vacantes número 7 y las posteriores de catorce en catorce de la bolsa, es decir, los puestos número 21, 35, 49, 63, ... y así sucesivamente. No obstante, se les tienen que ofrecer también puestos de trabajo cuando, por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, les corresponda.

En todo caso, la oferta de puesto está supeditada al hecho de que la discapacidad de la persona aspirante concreta sea compatible con las tareas del puesto.

2.2. Para gestionar mejor la reserva para personas con discapacidad de las bolsas convocadas, y con independencia de que formen parte de la bolsa general, se tiene que constituir una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación.

3. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de los que tienen que estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, conforme al artículo 57 del Estatuto Balear del Empleado Público (EBEP), se permita el acceso a la ocupación pública.



b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal en la forma que establece la base 4 e). De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de diversas medidas tributarias y administrativas, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo al que corresponde la bolsa específica a la que optan.

f) Estar en posesión del título académico exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se debe presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1665/1992 y otras normas de transposición y desarrollo.

El título exigido para participar en la bolsa convocada es el siguiente:

- Título de graduado/da en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

g) Estar en posesión del conocimiento de la lengua catalana (nivel B2), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 a) del Decreto 11 /2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Sin embargo, no hay que presentar los certificados de acreditación del catalán que se hayan alegado en el plazo de presentación de solicitudes y que consten en los registros dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en concreto:

- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Los certificados o documentos acreditativos que estén inscritos en el Registro de Personal de la Conselleria de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Los certificados de catalán expedidos, declarados equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística.

Consecuentemente, el EBAP los comprobará de oficio (excepto que el solicitante manifieste expresamente su negativa).

4. Solicitudes

Las personas interesadas al participar en el concurso tienen que presentar una solicitud para la especialidad y para la isla.

El plazo para presentar solicitudes es de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Las personas aspirantes tienen que adjuntar a la solicitud:

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

b) Una copia auténtica del título académico exigido para formar parte de la bolsa del cuerpo solicitado (anverso y reverso). El justificante del pago de los derechos de expedición de este, solo tienen validez hasta la expedición del título. Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición, en este caso, las personas aspirantes quedan excluidas y deben acreditarlo en el plazo de subsanaciones de las deficiencias en la solicitud que establece la base 5, o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título todavía no ha sido expedido.

c) Las personas aspirantes, en lugar de presentar la documentación a la que se refieren los puntos a) y b), pueden dar el consentimiento expreso para que la Administración consulte y compruebe las fechas y los documentos necesarios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo



3,2 del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de Medidas de Simplificación Documental de los Procedimientos Administrativos (las personas aspirantes a las que todavía no se les haya expedido el título académico, deben presentar en papel el certificado correspondiente).

d) Copia auténtica de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de catalán exigido en la base 3 g) de la convocatoria.

Sin embargo, no hay que presentar los certificados de acreditación del catalán que se hayan alegado en el plazo de presentación de solicitudes y que consten en los registros dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en concreto:

- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Los certificados o documentos acreditativos que estén inscritos en el Registro de Personal de la Consellería de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Los certificados de catalán expedidos, declarados equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística.

Consecuentemente, la EBAP los comprobará de oficio (excepto que el solicitante manifieste expresamente su negativa).

e) El resguardo del pago de la tasa realizado según la vía seleccionada (telemática o manual). El importe de la tasa es de 7,07 euros.

f) Una declaración responsable de las personas aspirantes que cumplen el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo al que corresponde la bolsa específica a la que optan.

g) Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al cuerpo de la bolsa a la cual la persona candidata aspira, que debe expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

h) La indicación de un teléfono al efecto de comunicación con la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

i) La indicación de una dirección de correo electrónico a los efectos de notificación y comunicación de trámites relativos a la tramitación del procedimiento de concurso, siempre que la persona interesada disponga de los medios técnicos necesarios i lo autorice expresamente en el formulario de solicitud que se facilita a este efecto.

j) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, en la forma que establece la base 6 de esta convocatoria. No se puede valorar ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente en el plazo de presentación de solicitudes.

No se puede valorar ningún mérito que no se haya alegado y acreditado en el plazo de presentación de solicitudes.

Sin embargo, no hay que presentar los certificados de acreditación del catalán que se hayan alegado en el plazo de presentación de solicitudes y que consten en los registros dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en concreto:

- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Los certificados o documentos acreditativos que estén inscritos en el Registro de Personal de la Consellería de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Los certificados de catalán expedidos, declarados equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística.

Consecuentemente, el EBAP los comprobará de oficio (excepto que el solicitante manifieste expresamente su negativa).

k) En caso de imposibilidad material de comprobar los documentos elaborados por la Administración a través de redes corporativas o mediante consulta en plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la EBAP podrá requerir a la persona solicitante su presentación.

4.1. Avance de la solicitud por vía telemática

Las solicitudes se deben cumplimentar preferentemente por vía telemática.

La persona interesada tiene la posibilidad de pagar la tasa y cumplimentar el modelo de solicitud de forma telemática.

Para ello, la persona interesada tiene que acceder al Portal del opositor (<<http://oposicions.caib.es>>) y crear una nueva solicitud. A continuación hay que cumplimentar el formulario de datos de la persona solicitante y el apartado de documentación alegada. Tiene que seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso.



La persona interesada tiene que imprimir la solicitud, la tiene que firmar y la debe presentar, junto con el resto de documentación que necesita adjuntar conforme al punto 4 de estas bases, en el Registro de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o en los diferentes puntos de atención al público, o en alguna otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se puede consultar la lista de los registros en la página web de la EBAP, en el apartado de Atención a la ciudadanía.

La solicitud no será válida hasta que no se haya presentado debidamente de acuerdo con el párrafo anterior.

4.2. Presentación de la solicitud

Si la persona interesada no puede cumplimentar y avanzar la solicitud por vía telemática, puesto que los impresos de solicitud para participar en la convocatoria están a su disposición en la sede de la EBAP, en todas las consejerías, en los consejos insulares de Menorca, de Ibiza y de Formentera y en la dirección de Internet <<http://www.caib.es>>, se debe cumplimentar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican en este; a continuación, se debe imprimir el formulario, se tiene que firmar y presentar, con la documentación que se tenga que adjuntar, de acuerdo con el apartado 4 de estas bases, en los registros anteriormente mencionados, o en alguna otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para pagar la tasa, la persona interesada tiene que entrar en la web de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares (ATIB) y puede imprimir el documento modelo 046 (<<https://www.atib.es/TA/Modelos/Modelo.aspx?m=046&idConcepto=3945>>).

El pago se puede realizar en una de las entidades colaboradoras (Banca March, Caixabank «la Caixa», Bankia, BBVA y Colonya Caixa Pollença) que figuran en el modelo. En todo caso, el justificante del pago de la tasa se debe adjuntar a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y se tiene que identificar el pagador de esta tasa.

5. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que han presentado las personas interesadas, se tiene que publicar la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de la exclusión, en los tablones de anuncios de la EBAP y de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, y en las sedes de los consejos insulares de Menorca, Ibiza y Formentera. Asimismo, se puede consultar en la página web <<http://oposicions.caib.es>>.

A fin de evitar errores y, si se producen, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les debe advertir de que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, si procede, las solicitudes, la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas tiene que dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se debe hacer pública en los mismos puestos que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

6. Acreditación de los méritos

6.1. Los méritos que alegan las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia auténtica de la siguiente documentación:

a) Experiencia profesional.

- Servicios prestados en la Administración pública (incluidas las entidades autónomas). Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la siguiente manera:

En el caso de servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la Administración tiene que expedir de oficio un certificado que acredite los que consten en el Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, y Administraciones Públicas. Este certificado se tiene que incorporar de oficio al expediente de valoración de méritos de la persona aspirante.

En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, junto con la solicitud se tiene que aportar el documento acreditativo de haber solicitado este certificado a la administración que corresponda. Únicamente se tienen que valorar los



certificados que hayan tenido entrada en la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en el plazo de subsanación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas del procedimiento.

- Trabajos en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), consorcios, fundaciones del sector público, empresas societarias del sector público y empresas privadas:

El certificado de la vida laboral (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países de la Unión Europea) y la acreditación de la categoría y de las funciones ejercidas mediante el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otra manera en que queden acreditadas la categoría y las funciones que se han ejercido. En el caso que la documentación acreditativa se haya emitido en lengua extranjera, para que se pueda valorar como mérito, la persona interesada tiene que presentar una traducción jurada.

b) Conocimientos orales y escritos de catalán: una copia auténtica de certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes.

Sin embargo, no hay que presentar los certificados de acreditación del catalán que se hayan alegado en el plazo de presentación de solicitudes y que consten en los registros dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en concreto:

- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Los certificados o documentos acreditativos que estén inscritos en el Registro de Personal de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Los certificados de catalán expeditos, declarados equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística.

Consecuentemente, la EBAP los comprobará de oficio (excepto que el solicitante manifieste expresamente su negativa).

c) Titulación académica: una copia auténtica del título (anverso y reverso).

d) Cursos, seminarios, becas, etc.: una copia auténtica de los certificados o diplomas acreditativos de los cursos que se han realizado, con expresión del número de horas de duración de la acción formativa.

e) Publicaciones: un ejemplar de la publicación o referencias bibliográficas identificativas de la publicación de su autoría.

f) Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones: presentación de una copia auténtica de la resolución correspondiente.

g) Ejercicios de oposición superados: un certificado expedido de oficio por la Escuela Balear de Administración Pública, que debe incluirse en el expediente de la persona interesada siempre que haya alegado este mérito.

En el supuesto de ejercicios superados en procesos selectivos del Servicio de Salud de las Islas Baleares, el certificado debe expedirlo este Servicio y la persona aspirante lo tiene que adjuntar a la solicitud.

6.2. Los méritos se deben acreditar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.3. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, la persona interesada tiene la carga de aportar una traducción jurada. Sin esta traducción, el mérito no se puede considerar acreditado y, por tanto, no se debe valorar.

6.4. Las personas candidatas tienen que presentar todos los documentos acreditativos de sus méritos ordenados de acuerdo con los apartados del baremo de méritos y numerados correlativamente.

6.5. La documentación acreditativa de todos los méritos tienen que presentarse conjuntamente con la solicitud, excepto el certificado acreditativo de los servicios prestados en otras administraciones públicas, el cual, siempre que se haya presentado la solicitud para expedirlo con la solicitud de participación en el concurso, se puede presentar en el plazo de subsanación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas del procedimiento.

6.6. Las personas candidatas tienen que presentar junto con la solicitud el formulario de autobaremación de los méritos que está a su disposición en las oficinas de la EBAP; en la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en los consejos insulares de Menorca, Ibiza y Formentera, y en la página web <<http://ebap.caib.es>>. El formulario indica las instrucciones para cumplimentarlo correctamente. En el modelo manual se deben seguir las siguientes instrucciones:

- Los méritos se detallan de manera organizada para cada apartado del baremo.
- En la columna 1 se debe inscribir el número asignado en el documento que certifica el mérito indicado en la fila correspondiente de la columna 2.
- Si una misma hoja indica diferentes méritos, se debe utilizar una fila para cada mérito, y repetir el número asignado a la hoja.



- En el apartado de valoración, la persona interesada puede hacer constar la propuesta de puntuación del mérito correspondiente.

7. Órgano de selección

7.1. El órgano encargado de la selección es la Comisión Técnica de Valoración que figura en el anexo 3, de acuerdo con los criterios que establece el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

7.2. De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, la Comisión Técnica de Valoración está constituida por tres personas como miembros titulares y por el mismo número de personas como suplentes, nombradas por la consejera competente en materia de función pública, que tienen la consideración de órganos que dependen de la autoridad de la consejera.

El presidente de la Comisión Técnica de Valoración es designado libremente por la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, a propuesta de la Consejería de Educación y Universidad, entre el personal funcionario de carrera de reconocida experiencia.

Los dos vocales, así como los respectivos suplentes, se deben designar por sorteo entre el personal funcionario en situación de servicio activo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

En la sesión constitutiva, las personas que son miembros del órgano de selección tienen que designar un secretario o una secretaria entre las personas que son vocales.

7.3. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración se tienen que abstener de intervenir en el proceso, y lo tienen que notificar a la autoridad que los nombró, cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Para promover la rotación de personal en los órganos de selección, el personal funcionario que haya formado parte de órganos de selección o valoración en los últimos dos años puede alegar dicho motivo para renunciar.

7.4. Al efecto de comunicaciones y del resto de incidencias, las comisiones técnicas tienen la sede en la Escuela Balear de Administración Pública (calle del Gremi de Corredors, 10, 3r, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

7.5. La Comisión Técnica de Valoración tiene que desarrollar las siguientes tareas:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. La Comisión tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya realizado.
- Requerir a las personas aspirantes que solicitan la revisión de sus méritos para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado en plazo (defectos de compulsas, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- Elaborar una lista de todas las personas que forman parte de la bolsa, ordenadas de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- Elaborar una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida.
- Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas conforme a la puntuación que han obtenido a la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, para que dicte una resolución por la que aprueba la composición definitiva de la bolsa y la lista específica de las personas que han acreditado una discapacidad igual o superior al 33 %.

7.6. Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que valorar, siempre que se hayan acreditado en el plazo de presentación de la solicitud de participación en el concurso, de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo 2 y que se estructura en siete bloques: experiencia profesional, conocimientos de catalán, méritos académicos, cursos de formación, publicaciones, comisión de servicios forzosa y otros méritos.

8. Publicación de las valoraciones

8.1. Finalizada la valoración de los méritos, la Comisión Técnica debe hacer pública, en los tablones de anuncios de la EBAP y de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y en la web de la EBAP, una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes, con indicación del número del documento nacional de identidad. Esta lista se tiene que publicar por orden de mayor a menor puntuación total.

8.2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. En este plazo, las personas interesadas podrán ver el expediente de valoración en la web de la EBAP.



Las personas aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o auténtica correspondiente en el Registro General de la EBAP mediante un escrito dirigido a la Comisión Técnica de Valoración. Si la persona candidata presenta la documentación a través de Correos o en otro registro público, en el plazo mencionado de diez días tienen que avanzar necesariamente a la Comisión Técnica de Valoración, para que se pueda valorar el mérito correspondiente, una copia del escrito y de la documentación presentada mediante fax o correo electrónico.

9. Orden de prelación y desempates

9.1. El orden de prelación en cada bolsa lo determina la cualificación obtenida en la valoración de los méritos.

9.2. En caso que se produzcan empates, se deben resolver atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

9.2.1. Conforme a lo que establece el punto 3.3.1 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2012, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (servicios generales) 2012-2015, en el caso de que haya una infrarepresentación de mujeres en alguna de las bolsas, si hay una puntuación final igual entre dos personas candidatas o más, se tiene que seleccionar la mujer, excepto que concurran en la otra persona candidata circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en las personas candidatas de ambos sexos, con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En el caso que sean dos o más mujeres, hay que atenerse al resto de criterios que se indican en el siguiente apartado.

9.2.2. Criterios generales de desempate:

- Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Ser mayor de 45 años.
- Tener más cargas familiares.
- Ser una mujer víctima de violencia de género.
- No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si finalmente persiste el empate, se debe realizar un sorteo.

10. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

10.1. El plazo para la resolución del concurso es de tres meses a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

10.2. La Comisión Técnica de Valoración tiene que elaborar una lista definitiva general de todas las personas aspirantes que forman parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, y una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida, que se deben elevar a la consejera de Hacienda y Administraciones Pública para que dicte la resolución de creación de la bolsa.

10.3. La resolución de creación de la bolsa se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en la web de la EBAP del Gobierno de las Islas Baleares, con indicación de todas las personas integrantes y el orden de prelación según la puntuación obtenida.

11. Publicaciones

De acuerdo con el artículo 45.1 *b)* de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puesto que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran el procedimiento de concurso, así como los de cualquier procedimiento que se derive de este (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial), en lugar de notificarse deben publicarse en los tabloneros de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública y de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas; en las sedes de los consejos insulares de Menorca, Ibiza y Formentera, y en las páginas web <<http://oposicions.caib.es>> y <<http://ebap.caib.es>>. Todo ello, sin perjuicio que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* los actos administrativos que según las bases de esta convocatoria se tienen que publicar.

12. Adjudicación

12.1. Cuando haya una vacante de la bolsa, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede nombrar una persona funcionaria interina, se tiene que ofrecer un puesto, en la forma que establece la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de «disponible», de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.



12.2. Si hay más de un puesto por cubrir, de las mismas características, se puede ofrecer de manera simultánea y colectiva a tantas personas aspirantes en situación de «disponible» en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado la conformidad.

12.3. Como excepción de lo dispuesto en el apartado 1, cuando se trate de la ocupación de puestos que tienen prevista, como forma de provisión en la relación de puestos de trabajo, la libre designación, pueden ofrecerse a cualquiera de las personas integrantes de la bolsa que estén en situación de «disponible» y que cumplan los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

12.4. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda, mediante teléfono o correo electrónico, el lugar y el plazo en los que debe presentarse. Como mínimo se realizarán dos llamadas telefónicas a la persona aspirante en franjas horarias diferentes, a intervalos no inferiores a una hora, o se le enviará un correo electrónico. La persona interesada tiene que manifestar la conformidad con el contrato ofrecido en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente, si la oferta de trabajo se comunica en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo que indica el servicio que gestiona la bolsa. Este plazo tiene que ser como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles, y se puede prorrogar excepcionalmente para atender el derecho de preaviso del artículo 49.1 *d)* del Estatuto de los Trabajadores. Se tiene que dejar constancia de estos hechos en el expediente correspondiente mediante una diligencia administrativa.

13. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

13.1. Si la persona interesada no manifiesta la conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente, si la oferta de trabajo se comunica en viernes) y la disposición a incorporarse en el plazo que indique el Servicio de Gestión de Personal Funcionario, se considera que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

13.2. A las personas aspirantes que renuncien de manera expresa o tácita, se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo, a menos que aleguen, en el plazo que establece el punto 1 de estas bases para manifestar la conformidad, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b. Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c. Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
- d. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e. Ejercer funciones sindicales en el momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

14. Reincorporación en la bolsa

14.1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas la finalización de las situaciones previstas en el punto 13.2, excepto la de la letra *b)*, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

14.2. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en el que se formó.

15. Situación de las personas aspirantes

15.1. Están en la situación de «no disponible» aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que prestan servicios como personal funcionario interino en la misma isla, en el mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en la base 13.2, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

15.2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de «no disponible» en la bolsa, no se le tiene que ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad y, en su caso, en la misma isla.



15.3. Están en la situación de *disponible* el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les debe comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

16. Vigencia de la bolsa

La bolsa de personal funcionario interino tiene una vigencia máxima de tres años desde que se publica en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. Una vez que haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar. Este hecho debe anunciarse en la página web del Gobierno de las Islas Baleares.

ANEXO 2 Baremo de méritos

1. Experiencia profesional

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones que por su naturaleza o contenido técnico sean análogas a las del cuerpo, escala, y especialidad si procede, de la bolsa : 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en una empresa pública societaria ejerciendo funciones que por su naturaleza o contenido técnico sean análogas a las del cuerpo, escala, y especialidad si procede, de la bolsa que se convoca: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público, ejerciendo funciones que por su naturaleza o contenido técnico sean análogas a las del cuerpo, escala, y especialidad si procede, de la bolsa que se convoca: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70 /1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, ejerciendo funciones que por su naturaleza o contenido técnico sean análogas a las del cuerpo, escala, y especialidad si procede, de la bolsa : 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos, excepto los servicios prestados en los organismos públicos que se rigen en general por el derecho privado, que se tienen que valorar de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior.

La puntuación máxima de este apartado es de 17 puntos.

2. Conocimientos orales y escritos de catalán

Se tienen que valorar los certificados relacionados con los tipos de conocimientos siguientes:

- Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 3 puntos
- Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 4 puntos
- Nivel LA, de conocimientos de lenguaje administrativo (antes nivel E): 1 punto

Se debe valorar sólo el certificado que corresponda al al nivel más alto que aporta la persona interesada, siempre que sea superior al que constituye un requisito para participar en la bolsa a la que se opta, excepto el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (cuya puntuación se puede acumular a la del otro certificado que se acredita).

3. Méritos académicos

Sólo se deben valorar las titulaciones académicas o la docencia de los estudios académicos que están directamente relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala, y la especialidad si procede, objeto de la convocatoria, y siempre que sean diferentes de la titulación que se exige como requisito para participar en esta. Por lo tanto, no se tienen que valorar como mérito aquellos estudios que son un paso previo y necesario para cursar los estudios que se valoran o que constituyen el requisito para participar en la convocatoria.

a) Titulaciones académicas

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) cuyo carácter oficial o equivalencia haya reconocido y haya establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias.

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 8 puntos.
- Para cada título propio de grado: 4 puntos.





- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 6 puntos.
- Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 4 puntos.
- Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 3 puntos.
- Para cada título de doctor: 6 puntos.
- Máster: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,050 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,125 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 4 puntos.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,050 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

No se tiene que tener en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, dado que es un requisito.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior o el primer ciclo necesarios para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctorado, máster oficial o título propio de posgrado, en que sí se puede valorar la licenciatura o su equivalente.

b) Docencia impartida de estudios académicos

Se valora la docencia impartida de estudios académicos oficiales de las titulaciones incluidas en la letra a) de este apartado, así como de las enseñanzas propias de las universidades españolas:

- Por cada crédito LRU o, en su caso, por cada 10 horas de docencia: 0,15 puntos.
- Por cada crédito ECTS o, si es el caso, por cada 25 horas de docencia: 0,375 puntos.

En el supuesto de que el certificado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se tiene que entender que son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,15 puntos por cada crédito o por cada 10 horas de docencia.

La docencia de una misma materia o contenido sólo se tiene que valorar una vez.

La valoración máxima de este apartado 3 b) es de 3 puntos.

4. Formación

a) Cursos

Para valorar los cursos de formación y de perfeccionamiento hay que atenderse a los siguientes criterios:

1. Se incluyen los cursos que se imparten en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, sea cuál sea el promotor del curso.
2. Se incluyen los cursos cuyo promotor sea una administración pública o que estén homologados por una escuela de administración pública.
3. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional que imparte o promueve el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), y otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
4. Los cursos del área jurídico-administrativa, los del área de calidad (gestión de personas y gestión de la organización), los de igualdad de género, los de aplicaciones de informática para usuarios (Open Office, Microsoft Office, correo electrónico e Internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales deben valorarse en cualquier caso. A este efecto, se tiene que considerar que las primeras 30 horas de cualquier curso de prevención de riesgos laborales se corresponden con el curso básico.
5. Los otros cursos no incluidos en el punto 4 se tienen que valorar cuando el contenido está directamente relacionado con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad correspondiente a la bolsa a la que se opta.



6. En todos los casos se tienen que valorar una sola vez las acciones formativas relativas a un mismo contenido o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

7. La valoración de los cursos es la siguiente:

1. Cursos recibidos:

I. Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,05 puntos por cada crédito CFC (Comisión de Formación Continua) o LRU, equivalente a 10 horas de duración, y 0,125 puntos por cada crédito ECTS, equivalente a 25 horas de duración. Si no se especifica su duración, se tiene que valorar con 0,025 puntos.

En el supuesto de que el diploma o el certificado no indiquen los créditos o no se especifique si se tratan de créditos LRU, CFC o ECTS, se entiende que son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,05 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, hay que atenerse a los créditos.

II. Cursos con certificado de asistencia: 0,03 puntos por cada 10 horas, o proporcionalmente en caso de duración inferior. Si no se especifica su duración, se tienen que valorar con 0,015 puntos.

No obstante, la valoración de los cursos de aplicaciones de informática para usuarios que indica el punto 4 a) 4 debe ser la siguiente:

- Nivel básico: 0,1 puntos
- Nivel intermedio: 0,2 puntos
- Nivel superior: 0,3 puntos

En caso de que los certificados no indiquen el nivel, la valoración tiene que ser la siguiente:

- Cursos de duración de 10 a 19 horas: 0,1 puntos
- Cursos de duración de 20 a 29 horas: 0,2 puntos
- Cursos de duración de 30 horas o más: 0,3 puntos

Sólo se tiene que valorar el nivel más alto o el certificado de más horas de cada una de las aplicaciones.

El resto de los cursos de informática se deben valorar con los criterios generales de puntuación, si están relacionados con las funciones del cuerpo y de la escala o la especialidad correspondientes a la bolsa a la que se opta.

1. Cursos impartidos:

Haber impartido cursos se tiene que valorar a razón de 0,10 puntos por cada crédito CFC o LRU, equivalente cada crédito a 10 horas de duración, y 0,25 puntos por cada crédito ECTS, equivalente a 25 horas de duración. Si no se especifica su duración, se tiene que valorar con 0,05 puntos.

En el supuesto de que el certificado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU, CFC o ECTS, se debe entender que son LRU y deben computarse, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,10 puntos por cada crédito o por cada 10 horas de docencia.

8. Puntuación máxima:

- Cursos incluidos en el apartado 4 a) 4 (cursos del área jurídico- administrativa, área de calidad, igualdad de género, aplicaciones de informática, y el curso básico de prevención de riesgos laborales): 3 puntos.
- Cursos incluidos en el apartado 4 a) 5 (directamente relacionados con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad): 5 puntos.

La valoración máxima de este apartado 4 a) (Cursos) es de 8 puntos.

b) Otras acciones formativas

Se deben valorar los diplomas, los títulos oficiales o los certificados expedidos por centros u organismos del mismo carácter, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados con las funciones del cuerpo, de la escala o de la especialidad de la bolsa solicitada: 0,03 puntos por cada 10 horas, o proporcionalmente en caso de duración inferior a 10 horas. Si no se especifica su duración, se deben valorar con 0,015 puntos.



La impartición de conferencias en estos seminarios, congresos y jornadas: 0,10 puntos por cada 10 horas, o proporcionalmente en caso de duración inferior a 10 horas. Si no se especifica su duración, se tienen que valorar con 0,05 puntos.

En este apartado se deben tener en cuenta los criterios generales señalados en el apartado 4 a) (Cursos).

El total máximo de puntos que se puede obtener en este apartado 4 b) (Otras acciones formativas) es de 2 puntos.

5. Publicaciones

5.1. Se valoran las publicaciones con ISBN o ISSN sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones de las plazas de la bolsa solicitada, de acuerdo con los criterios que se expresan a continuación:

a) Por artículos en revistas y publicaciones periódicas: 0,02 puntos por coautoría y 0,05 puntos por autoría individual.

b) Por la autoría de libros o recopilaciones normativas comentadas o ediciones equivalentes en otros apoyos audiovisuales: 0,2 puntos por coautoría y 0,5 puntos por autoría individual.

5.2. La puntuación máxima de este apartado es de 1,5 puntos.

6. Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones

En este apartado se valora la prestación de servicios mediante una comisión de servicios forzosa o una comisión de servicios en atribución temporal de funciones con 0,025 puntos por mes completo. La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

7. Otros méritos. Ejercicios de oposición superados

Se valoran en este apartado la superación de los ejercicios de oposiciones del mismo cuerpo, escala y especialidad de la bolsa a la que opta la persona interesada convocadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares dentro de los últimos diez años anteriores a la convocatoria de la bolsa, a razón de 0,25 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatorio superado, hasta un máximo de 1 punto.

Si la persona interesada se ha presentado a más de un proceso selectivo, sólo se deberán tener en cuenta los ejercicios obligatorios y eliminatorios superados de la última convocatoria a la que se presentó.

ANEXO 3

Comisión Técnica de Valoración

Cuerpo auxiliar, de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.Formentera

Comisión Técnica titular

Presidenta: Maria del Pilar Jiménez Cortés
Vocal 1: Coloma Cristina Abellanet de Oleza
Vocal 2: Carlos Zafra Lydic

Comisión Técnica suplente

Presidente: Josefa Terrassa Barceló
Vocal 1: Maria Emilia Alcover Garau
Vocal 2: Juan Luís Albertí Gelabert

