

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

293730

Resolució del secretari general de la Conselleria d'Educació i Formació Professional de 8 de juliol de 2021 per la qual es convoca un concurs per constituir una borsa de personal laboral no permanent de la categoria professional d'auxiliar tècnic educatiu de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o cobrir llocs de treball per interinitat, a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera

Fets

1. El personal auxiliar tècnic educatiu al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears és el que dona suport i col·labora en l'atenció i cura de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Presta assistència i formació en les activitats de la vida diària que aquests alumnes no poden fer per ells mateixos (higiene personal, vestir-se, menjar, desplaçar-se i altres accions que necessiten assistència), a més de vigilància durant els esbarjos i les sortides, sempre sota la responsabilitat del personal docent.

2. La Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat de 24 de febrer de 2021 per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal (BOIB núm. 31, de 4 de març), delega diferents competències en el secretari general de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, entre les quals es troben la de convocar i resoldre els concursos per constituir les borses de personal laboral no permanent de la categoria professional d'auxiliar tècnic educatiu de la CAIB, per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per cobrir llocs de treball per interinitat, a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera, i també les competències de gestionar i tramitar les esmentades borses.

3. En el BOIB núm. 152, de 3 de desembre de 2016, es va publicar la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, de 18 de novembre de 2016, per la qual s'aproven, segons la proposta definitiva, les llistes d'aspirants seleccionats del concurs per formar part de la borsa de treball de personal laboral no permanent de la categoria professional d'auxiliar tècnic educatiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, convocat per Resolució de 29 de gener de 2016 (BOIB núm. 25, de 23 de febrer). Aquesta borsa de personal laboral no permanent de la categoria professional esmentada és la vigent. Atès el temps transcorregut des de la publicació, així com la necessitat de personal d'aquesta categoria, s'ha de convocar una nova borsa.

4. Les bases d'aquesta convocatòria s'han negociat amb el Comitè Intercentres, en virtut de l'article 29 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013).

Fonaments de dret

1. Els articles 6.3.c) i 44 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril).

2. L'article 55 i següents 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre).

3. L'article 29 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, publicat per la Resolució del conseller d'Economia i Competitivitat per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de convenis col·lectius de les Illes Balears, i la publicació del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (exp.: CC_TA_03/013, codi de conveni 07000962011987) (BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013), el qual disposa que:

Per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per interinitat, es pot contractar personal laboral mitjançant la modalitat de durada determinada, subjecta a la legislació laboral vigent.

La selecció d'aquest personal laboral s'ha de dur a terme d'acord amb l'ordre de prelación següent:

1. Borses de treball

La conselleria competent en matèria de funció pública ha de confeccionar periòdicament borses de treball mitjançant convocatòria pública pel sistema de concurs o, atesa l'indole de les funcions que s'hagin de dur a terme, el nombre de llocs que s'hagin de proveir i la modalitat de contractació que s'hagi d'aplicar, amb un altre tipus de proves selectives.

Les borses de treball s'han de confeccionar d'acord amb les categories d'aquest Conveni, i sempre que hi hagi una previsió de necessitats per cobrir. Aquestes borses, han de ser de públic coneixement a través de la pàgina web del Govern Balear.

La convocatòria i les bases d'aquestes borses s'han de negociar amb la participació del Comitè Intercentres. En la confecció d'aquestes borses hi han de participar les persones designades pel Comitè Intercentres que hagin de representar-lo.

2. Oferta genèrica

En cas d'exhauriment o d'inexistència d'una borsa de treball es pot contractar mitjançant oferta genèrica del Servei Públic d'Ocupació, amb la participació del Comitè d'Empresa. [...]

3. Contractació nominativa

Excepcionalment, i de manera motivada, es pot contractar nominativament, per raons d'urgència, mitjançant el Servei d'Ocupació de les Illes Balears, quan es prevegi que la contractació tenguí una durada igual o inferior a quaranta-cinc dies. D'aquestes contractacions, sempre se n'ha d'informar el Comitè d'Empresa. [...]

4. La Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat de 24 de febrer de 2021 per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal (BOIB núm. 31, de 4 de març), la qual delega en el secretari general de la Conselleria d'Educació i Formació Professional les competències, entre d'altres, per convocar i resoldre els concursos per constituir les borses de personal laboral no permanent de la categoria professional d'auxiliar tècnic educatiu de la CAIB, per dur a terme treballs ocasionals o urgents o bé per cobrir llocs de treball per interinitat, a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera, així com les competències per gestionar i tramitar aquestes borses.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs per constituir una borsa de personal laboral no permanent de la categoria professional d'auxiliar tècnic educatiu de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per cobrir llocs de treball per interinitat, a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera.
2. Aprovar les bases que han de regir aquest convocatòria i el barem de mèrits, que s'adjunten com a annex 1 i 2 d'aquesta Resolució, respectivament.
3. Designar els membres de les comissions tècniques de valoració, que figuren en l'annex 3.
4. Establir les zones geogràfiques de la borsa, que s'especifiquen en l'annex 4.
5. Publicar la informació sobre protecció de dades personals, que figura en l'annex 5.
6. Derogar les borses existents d'aquesta categoria professional, les quals deixaran d'estar vigents el mateix dia que es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* la resolució per la qual s'aprova la llista de persones aspirants seleccionades del concurs per formar part d'aquesta borsa de treball d'auxiliar tècnic educatiu de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
7. 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 la Conselleria d'Educació i Formació Professional, així com en la pàgina web <http://oposicions.caib.es>. Igualment, la publicació de la convocatòria s'ha de comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el secretari general de la Conselleria d'Educació i Formació Professional en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació en el BOIB, 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 en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el BOIB, 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, 8 de juliol de 2021

El secretari general de la Conselleria d'Educació i Formació Professional
Tomeu Barceló Rosselló

ANNEX 1

Bases de la convocatòria per formar una borsa de personal laboral no permanent de la categoria professional de personal auxiliar tècnic educatiu

Primer

Normes generals

1.1. Objecte i normes d'aplicació

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria d'una borsa de personal laboral no permanent de la categoria professional de personal auxiliar tècnic educatiu a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera.

La borsa s'ha de fer per sectors o zones geogràfiques (Inca, Manacor, Palma, Maó, Ciutadella, Eivissa i Formentera) tal com s'estableix en l'annex 4 de la Resolució.

La selecció de les persones aspirants s'ha d'efectuar mitjançant una convocatòria pública pel sistema de concurs, que ha de consistir en la valoració dels mèrits que es detallen en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

La convocatòria s'ha de regir per aquestes bases, les quals s'ajusten als principis que informen la selecció de personal, establerts en l'article 44 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i al que disposa l'article 29 del vigent Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La convocatòria i les bases s'han negociat amb el Comitè Intercentres.

1.2. Contractacions de personal derivades de la borsa

La finalitat de crear la borsa és poder formalitzar, amb les persones que la integren, contractes en qualsevol modalitat de durada determinada prevista i amb subjecció a la legislació laboral vigent, inclosa la contractació de relleu que s'exigeix per a la jubilació parcial anticipada. En aquest cas, la persona aspirant amb qui es contacti ha de complir el requisit de trobar-se en desocupació total, una exigència que ha d'acreditar-se a través de la corresponent inscripció com a demandant d'ocupació; a més, la persona interessada ha de presentar un certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Formalitzat el contracte, s'han de respectar les limitacions que estableixen l'article 15 i la disposició addicional quinzena de l'Estatut dels treballadors pel que fa a la durada màxima i l'encadenament de contractes.

1.3. Reserva per a persones amb discapacitat

D'acord amb el que disposa el darrer paràgraf de l'article 59.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en les ofertes d'ocupació pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es reserva una quota mínima del 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la compatibilitat amb les funcions de la categoria professional corresponent. A aquest efecte, s'han d'oferir les vacants número 7 i les posteriors de catorze en catorze de la borsa, és a dir, els llocs número 21, 35, 49, 63... i així successivament. No obstant això, s'han d'oferir també llocs de treball quan els correspongui per la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En tot cas, l'oferiment està supeditat al fet que la discapacitat de la persona aspirant concreta sigui compatible amb les tasques del lloc de treball. Per gestionar millor la reserva per a persones amb discapacitat de les borses convocades, s'ha de constituir una llista específica de persones amb discapacitat, per ordre de prelación, en què hi hagi les persones aspirants que hagin acreditat aquesta condició. Això amb independència del fet que també figuraran en la borsa general que s'hagi constituït per cada illa o sector.





Segon

Requisits 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, que han de seguir complint durant tot el procés selectiu:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Haver complit 16 anys.
- c) No haver estat separades, mitjançant un 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 per exercir funcions similars a les de la categoria professional. 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 el punt 3.3.c) de les bases. D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de diverses mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa de drets de selecció les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.
- e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions de la categoria professional a la qual opten.
- f) D'acord amb el Decret 11/2017, de 4 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, serà requisit disposar del certificat de nivell B1 (nivell llindar) de llengua catalana.
- g) De conformitat amb l'article 15 del vigent Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per accedir a aquesta categoria professional (atès que pertany al grup D) s'ha d'estar en possessió d'una de les titulacions següents: títol de graduat en educació secundària, títol de graduat escolar, títol de cicle formatiu de grau mitjà o títol equivalent, o de formació laboral equivalent.
- h) No haver estat condemnades per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclogui l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

Tercer

Sol·licituds

3.1. Model de sol·licitud

Les persones interessades han d'emplenar una sol·licitud, que s'ha d'adreçar a la Conselleria d'Educació i Formació Professional. La sol·licitud s'ha d'ajustar al model oficial que es determini i que es facilita gratuïtament a totes les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i a les unitats administratives de Menorca, d'Eivissa i de Formentera i en la Seu Electrònica de la CAIB, com també en la pàgina web del Departament de Recursos Humans de la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional (<http://sgtedu.caib.es>).

Les persones interessades han de presentar una única sol·licitud, en què poden marcar que es presenten per cada una de les illes i/o sectors en què volen treballar. Aquest fet es considera un únic procediment, per la qual cosa no suposa un augment en la taxa.

En la sol·licitud s'han de consignar, en les caselles que pertorqui, les dades següents:

- a) La categoria a la qual es presenten.
- b) El nivell de coneixements de llengua catalana exigint en la convocatòria per participar-hi, així com el tipus de certificat d'entre els següents:
 - un certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears,
 - un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP),
 - un certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears,
 - un certificat equivalent segons 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 de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març).
- c) El grau de discapacitat reconegut, si s'escau.
- d) La indicació d'un telèfon a l'efecte de comunicació amb la Conselleria d'Educació i Formació Professional.
- e) La indicació d'una adreça de correu electrònic en la qual es vulgui rebre l'avis de les notificacions i les comunicacions que, si s'escau, es practiquin en la tramitació del procediment.



3.2. Termini de presentació de les sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds és de quinze dies hàbils comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

3.3. Altres documents que s'han de presentar

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han de presentar:

a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, si no són espanyoles, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport, targeta de règim comunitari o passaport i targeta de residència en el supòsit de nacional d'estats estrangers no membres de la Unió Europea).

No obstant això, no cal presentar cap d'aquests documents si l'aspirant no s'oposa al fet que l'administració el comprovi d'ofici mitjançant la Plataforma d'Intermediació de Dades.

b) L'original o una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigint en el punt 2.f) de les bases.

No cal presentar aquest document si l'aspirant no s'oposa que la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional el comprovi d'ofici mitjançant la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, sempre que s'hagi al·legat en el termini de presentació de sol·licituds i que consti en els corresponents registres dependents de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i sempre i quan es tracti d'algun dels documents següents:

- un certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears,
- un certificat expedit per l'EBAP,
- un certificat homologat que consti en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears,
- un certificat de català inscrit en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

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, en la sol·licitud s'ha d'indicar el procediment concret i si no han transcorregut més de cinc anys des que finalitza.

c) El justificant del pagament de la taxa, segons la modalitat utilitzada (telemàtica o manual). L'import de la taxa és de 7,21 €, quantia actualitzada per a l'any 2021 per la llei de pressuposts vigent.

d) Una declaració responsable de les persones aspirants en què s'indiqui que compleixen el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions de la categoria 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.

e) 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 dictamen 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 a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira, el qual ha d'expressar que està en condicions de complir les tasques fonamentals de la categoria professional, mitjançant les adaptacions necessàries del lloc de treball, si corresponen a judici de l'administració.

No obstant això, si la persona aspirant no s'hi oposa, la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional recaptarà d'ofici aquest dictamen.

Si s'hi oposa, haurà de presentar aquest dictamen amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de valoració de mèrits, a requeriment de la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional. Si no ho fa així, serà exclòs del procediment.

En el cas que la persona aspirant disposi del dictamen acreditatiu de les condicions personals d'aptitud per a la categoria professional de la borsa, en el moment de presentació de sol·licituds pot aportar-lo.

f) Un certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals o l'autorització per a la consulta telemàtica simultàniament al DNI a la Direcció General de la Policia. Les persones aspirants, en comptes de presentar aquest certificat, poden donar el consentiment exprés a fi que l'administració consulti i comprovi les dades i els documents necessaris, d'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

g) La documentació acreditativa dels mèrits que al·lega la persona candidata perquè siguin valorats, en la forma que estableix el punt cinquè de les bases d'aquesta convocatòria. No es pot valorar cap mèrit que no s'hagi al·legat dins el termini de presentació de sol·licituds i acreditat de conformitat amb el que s'estableix en el punt cinquè de les bases d'aquesta convocatòria.



En el supòsit de persones candidates que hagin prestat serveis en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel que fa als mèrits al·legats que figuren en el seu expedient del Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, l'administració ha d'incorporar d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels mèrits que figuren en l'expedient personal de la persona aspirant, amb referència al darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds.

h) L'original o una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació acadèmica exigida en el punt 2.g) d'aquestes bases.

No cal presentar aquesta documentació si l'aspirant no s'oposa que la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional el comprovi d'ofici mitjançant la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, sempre que s'hagi al·legat en el termini de presentació de sol·licituds.

En qualsevol cas, les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud l'original o una còpia de la documentació que considerin adient perquè consti en el procediment de concurs.

Excepcionalment, la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, en cas que no pugui recaptar d'ofici la documentació esmentada en els apartats anteriors acreditativa dels requisits per participar en la convocatòria mitjançant les plataformes d'intermediació de dades o els registres habilitats, requerirà a l'aspirant que aporti la documentació mitjançant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses a la qual es refereix el punt quart de les bases.

3.4. Aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola

Les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i de l'origen de les quals no es desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar el coneixement de la llengua espanyola mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera que regula el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE); el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

3.5. 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 manera telemàtica. Per a això, 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.

Així mateix, 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 3.3 d'aquestes bases, al Registre General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, en qualsevol dels registres d'altres conselleries o organismes públics de la CAIB que estiguin operatius o en qualsevol dels llocs i registres 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.

3.6. Emplenament manual de la sol·licitud

Si la persona interessada no pot emplenar i avançar la sol·licitud per via telemàtica, 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 el punt 3.3 d'aquestes bases, en els registres esmentats anteriorment, o en algun altre dels llocs o registres que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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=3945>).

El pagament es pot fer en una de les entitats col·laboradores (Banca March, CaixaBank, BBVA i Colònia Caixa 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 s'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 la convocatòria.

3.7. Tractament de les dades personals

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.

Quart

Admissió de les persones aspirants

4.1. Llista provisional i llista definitiva de persones admeses

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que han presentat les persones interessades, s'ha de publicar en la pàgina web <http://oposicions.caib.es> una resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i la llista provisional de persones aspirants excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió.

En tot cas, amb la finalitat 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 no només han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la llista de persones admeses pertinent.

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagin publicat les llistes, 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 fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el secretari general de la Conselleria d'Educació i Formació Professional 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 <http://oposicions.caib.es>.

4.2. Admissions condicionades

4.2.1. Homologació del certificat del nivell de coneixement de llengua catalana

En els casos en què en la data d'acabament del termini de presentació de la sol·licitud encara no s'hagi emès per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, si s'escau, la resolució d'homologació del certificat acreditatiu del nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per participar en aquesta convocatòria, i sempre que en aquest moment es disposi del certificat homologable, l'admissió de la persona aspirant a participar en el procediment selectiu queda condicionada a la presentació de la resolució d'homologació amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de mèrits, a requeriment de la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

4.2.2. Llista provisional d'aprovat de les proves de nivell de llengua catalana

Si en la data de d'acabament del termini de presentació de la sol·licitud la persona aspirant ha superat les proves de nivell de llengua catalana exigida per participar en aquesta convocatòria i, per aquest motiu, figura en les llistes provisionals d'aprovat, però encara no s'ha emès el certificat corresponent, la seva admissió a participar en el procediment queda condicionada a la presentació d'aquest certificat amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de mèrits, a requeriment de la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

4.2.3. Dictamen sobre condicions d'aptitud

En el cas en què la persona aspirant amb discapacitat igual o superior al 33 % s'oposi al fet que l'EBAP recapti d'ofici el dictamen a què fa referència el punt 3.3.e) de les bases elaborat pels 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 s'aspira, i no l'aporti juntament amb la sol·licitud de participació, l'admissió d'aquesta persona a participar en el procediment selectiu queda condicionada a la presentació d'aquest dictamen amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de mèrits, a requeriment de la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

Cinquè

Acreditació dels mèrits

5.1. Valoració dels mèrits

Els mèrits que acreditin les persones candidates dins el termini de presentació de sol·licituds i en la forma que preveuen aquestes bases s'han de valorar d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex 2, que s'estructura en quatre blocs: experiència professional, coneixements de

català, titulació acadèmica i formació.

5.2. Comprovació dels mèrits

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional 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 s'hi negui expressament, la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional verificarà les dades relatives al document nacional d'identitat, la titulació acadèmica que consti en el registre del ministeri competent per raó de la matèria, els mèrits, els certificats acreditatius de la condició legal de discapacitat, i les dades relatives als següents certificats de coneixement de llengua catalana, sempre i quan s'hagin al·legat en la sol·licitud de participació:

- els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears,
- els certificats expedits per l'EBAP,
- 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, la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional 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 la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional no pot comprovar aquests mèrits podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

Si la persona aspirant s'oposa que la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional comprovi d'ofici aquests mèrits, es procedirà de la manera establerta en el paràgraf següent.

La resta de mèrits que no puguin ser comprovats d'ofici per la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional 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 còpies, al Registre General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional o en qualsevol dels registres d'altres conselleries o organismes públics de la CAIB que estiguin operatius o en qualsevol dels llocs o registres que indica 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 s'hi negui expressament o aporti la informació de manera documental, un certificat que acrediti els serveis que consten en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública. 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 original o còpia del certificat acreditatiu expedit per l'Administració en què s'hagin prestat aquests serveis, o bé el document acreditatiu d'haver-lo sol·licitat (en aquest darrer cas hauran d'aportar el certificat, com a màxim, en el termini de deu dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de puntuacions; si no ho fan, no es valorarà aquest mèrit).
- Treballs fets en ens del sector públic empresarial i en 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 exercides mitjançant el contracte laboral, o un certificat de l'empresa o de l'entitat, del consorci o de la fundació corresponent, o algun altre tipus d'acreditació de la categoria i les funcions que s'han dut a terme.

b) Coneixements orals i escrits de català: original o còpia de certificats expedits per l'EBAP o expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura, 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.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 esmentada, haurà d'aportar l'original o una còpia adjunta a la sol·licitud.





En els casos en què la resolució d'homologació del nivell corresponent encara no s'hagi emès en la data d'acabament del termini per presentar les sol·licituds de participació en aquest procediment, la persona interessada ha d'aportar-la amb anterioritat a la publicació de la llista definitiva de puntuacions. Pot aportar aquesta documentació dins el termini d'esmena a la llista provisional de puntuacions prevista en el punt setè de les bases. Si no l'aporta, no s'ha de valorar aquest mèrit.

De la mateixa manera, si en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de participació, l'aspirant ha superat les proves de nivell de llengua catalana i, per aquesta raó, figura en les llistes provisionals d'aprovat d'aquestes proves, però encara no s'ha emès el certificat corresponent, ha d'aportar la certificació definitiva que acrediti aquest nivell amb anterioritat a la publicació de la llista definitiva de puntuacions. Pot aportar aquesta documentació dins el termini d'esmena a la llista provisional de puntuacions prevista en el punt setè de les bases. Si no l'aporta, no s'ha de valorar aquest mèrit.

c) Cursos, seminaris, tallers, conferències, etc.: original o còpia dels certificats o dels diplomes acreditatius dels cursos que s'han dut a terme, amb l'expressió del nombre d'hores de durada i del contingut o programa 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.

5.3. Certificació de mèrits per part de l'administració

L'administració ha d'expedir un certificat dels mèrits que figurin en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública i que siguin al·legats per les persones aspirants que hagin prestat serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que s'ha d'incorporar a l'expedient de valoració dels mèrits.

5.4. Acreditació de mèrits en termini

Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas 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 en termini, però l'acreditació dels quals presenti algun defecte formal o resulti incompleta, la comissió tècnica de valoració ha de requerir les persones aspirants per tal que l'esmenin en el termini improrrogable de deu dies hàbils. També pot reclamar-los, en aquest mateix termini, els aclariments o, si escau, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que les persones interessades hagin al·legat de conformitat amb l'establert en la convocatòria. Aquest termini pot concedir-se prèviament a la publicació de la llista provisional de mèrits, o bé una vegada publicada, fent ús del tràmit establert en el punt 7.2 de les bases per a rectificacions de valoracions de la llista provisional de mèrits.

5.5. Mèrits en llengua estrangera

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

5.6. Ordenació i numeració dels mèrits

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

5.7. Presentació de documents amb la sol·licitud manual

En el cas de presentació de la sol·licitud d'acord amb el punt 3.6 de les bases de la convocatòria, les persones candidates han de presentar juntament amb la sol·licitud l'índex de documents aportats o al·legats i el formulari d'autobaremació dels mèrits que està a la seva disposició a les oficines d'informació de la Conselleria d'Educació i Formació Professional i en la pàgina web del seu Departament de Recursos Humans. 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 segons cada apartat del barem.
- En 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.

Sisè Òrgan de selecció

6.1. Comissió tècnica de valoració

L'òrgan encarregat de la selecció és la comissió tècnica de valoració que apareix en l'annex 3, d'acord amb els criteris que estableix l'article 27.3 del vigent Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6.2. Abstenció dels membres de la comissió

Els 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 ha nomenat quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.3. Constitució de la comissió

Dins els deu dies següents a la fi del termini de presentació de les sol·licituds, i una vegada que la convoqui la persona que la presideix, s'ha de constituir la comissió tècnica de valoració.

La comissió queda vàlidament constituïda pel president o presidenta, el secretari o secretària i les persones vocals titulars. Si hi manca alguna de les persones titulars, l'ha de substituir la suplent respectiva.

La secretaria correspon a la persona designada per votació de la comissió entre les persones designades com a vocals.

A partir de la constitució de la comissió, per actuar vàlidament, necessita sempre la presència del president o presidenta i del secretari o secretària, i també cal que hi siguin presents la majoria dels membres.

6.4. Seu de la comissió

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, la comissió tècnica de valoració té la seu a la Conselleria d'Educació i Formació Professional (c. del Ter, 16, polígon de Son Fuster, 07009 Palma).

6.5. Tasques de la comissió

La comissió tècnica de valoració ha de desenvolupar les tasques següents:

- a) Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones aspirants, en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- b) Requerir les persones aspirants sempre que observin defectes de forma en l'acreditació dels mèrits que hagin presentat amb la sol·licitud o quan necessitin un aclariment d'algun dels mèrits acreditats dins el termini establert i en la forma escaient perquè els esmenin o aclareixin.
Amb aquesta finalitat, a la vegada que es faci pública la llista provisional de valoració dels mèrits a la qual fa referència el punt setè d'aquestes bases, la comissió tècnica de valoració ha de publicar en la pàgina web del Departament de Recursos Humans de la Conselleria d'Educació i Formació Professional una llista amb les persones que han d'esmenar els defectes formals (defectes d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa en el certificat o document acreditatiu, o d'altres defectes similars) o aclarir els mèrits que la comissió els indiqui en un termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista. Transcorregut aquest termini, les persones que no hagin esmenat les deficiències observades perdran el dret al tràmit d'esmena i els seus mèrits no es valoraran.
- c) Revisar la valoració dels mèrits en funció de les al·legacions que les persones interessades presentin dins el termini d'esmena a la llista provisional de valoració dels mèrits. La comissió ha de constatar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi dut a terme dins aquest termini.
- d) Elaborar un llistat tan exhaustiu com sigui possible de les categories professionals equivalents en empreses privades o entitats públiques que es tindran en compte per al barem de mèrits de l'experiència professional presents en l'annex 2. Hauran de resoldre els casos no presents en el llistat, però que podrien ser tinguts en compte per a la baremació de l'experiència professional.
- e) Elaborar una llista de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades en funció de la puntuació obtinguda pels mèrits.
- f) Elaborar una llista específica de les persones aspirants amb discapacitat, per ordre de la puntuació obtinguda.
- g) Elevar la llista definitiva de persones valorades i ordenades, segons la puntuació obtinguda, al secretari general de la Conselleria d'Educació i Formació Professional perquè dicti una resolució per aprovar la composició definitiva de la borsa i la llista específica de les persones que han acreditat una discapacitat igual o superior al 33 %.

Setè

Publicació de les valoracions

7.1. Llista provisional de les puntuacions

Conclusa 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 en la pàgina web <http://oposicions.caib.es> i en la seu electrònica per ordre de major a menor puntuació total.

7.2. Al·legacions a la llista provisional

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. Amb aquesta finalitat, la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional comunicarà en la pàgina web <http://oposicions.caib.es> la data i l'hora en què les persones interessades podran tenir vista de l'expedient.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit o fer al·legacions han de presentar la documentació original o còpia corresponent al Registre General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, mitjançant un escrit dirigit a la comissió tècnica de valoració. En el supòsit que la persona candidata presenti la documentació mitjançant Correus o un altre registre públic, perquè es pugui valorar el mèrit corresponent, serà recomanable avançar per correu electrònic (recursosumans@sgtedu.caib.es) una còpia de l'escrit i/o la documentació presentada a l'efecte d'agilitar-ne la revisió per part de l'esmentat òrgan col·legiat.

7.3. Llista definitiva de les puntuacions

La comissió tècnica ha de resoldre i notificar de manera 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 en aquesta mateixa pàgina web.

7.4. Modificació o rectificació de la llista provisional

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.

Vuitè

Ordre de prelación i desempats

8.1. Ordre de prelación

L'ordre de prelación en cada borsa ha de ser determinat per la puntuació que s'ha obtingut en la valoració dels mèrits.

8.2. Desempats

En el cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris que s'indiquen a continuació.

8.2.1. Criteri d'igualtat entre homes i dones

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 capacitació, 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.

8.2.2. Criteris generals de desempat

Els criteris generals de desempat que s'han d'aplicar successivament són:

- Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Ser major de 45 anys.
- Tenir més càrregues familiars. L'aplicació del criteri es farà de la següent manera: en primer lloc, qui tenguí més fills amb discapacitat; en segon lloc, qui tenguí més fills menors d'edat; en tercer lloc, qui tenguí 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 tenguí cònjuge o parella estable sense ingressos propis inscrita en el Registre de parelles estables de les Illes Balears; en cinquè lloc, qui tenguí més descendents majors d'edat a càrrec seu i que no duguin a terme cap activitat retribuïda.
- Ser una dona víctima de violència de gènere. Aquesta situació s'acreditarà tal i com s'estableix en la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- No haver estat objecte de separació d'un lloc de treball de la mateixa categoria laboral.

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. Si no es produeixen empats o si els empats es poden resoldre sense necessitat d'aportar nova documentació, es prescindirà d'aquest tràmit d'aportació



de documentació.

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

Novè

Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

9.1. Termini màxim per a la resolució de la convocatòria

El termini màxim per a la resolució del concurs és de tres mesos a partir del dia en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

9.2. Llista definitiva de persones que formen la borsa

La comissió tècnica de valoració ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin 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'elevat al secretari general de la Conselleria d'Educació i Formació Professional perquè dicti la resolució de creació de la borsa.

9.3. Creació de la borsa

La resolució de creació de la borsa s'ha de fer pública en la pàgina web de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en la seu electrònica i en la pàgina web <http://oposicions.caib.es>, amb indicació de totes les persones que la integren i l'ordre de prelación segons la puntuació obtinguda.

Desè

Publicacions

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, 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 del Departament de Recursos Humans de la Conselleria d'Educació i Formació Professional i a <http://oposicions.caib.es>. Tot això, sense perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que d'acord amb les bases d'aquesta convocatòria s'hi hagin de publicar.

Onzè

Adjudicació

11.1. Oferta de llocs de treball

Quan sigui necessari cobrir temporalment un lloc de treball, s'ha d'oferir el contracte corresponent, en la forma que estableix la convocatòria, a les persones incloses en la borsa que es troben en la situació de disponible.

L'oferta del contracte o contractes de treball es durà a terme mitjançant un procés telemàtic d'execució setmanal. L'oferta de contracte o contractes disponibles es publicarà en divendres o en el dia hàbil immediatament anterior, excepte que no hi hagi cap oferta.

11.2. Comunicació de l'oferta

La comunicació de l'oferta pot incloure una o diverses propostes de contractació i s'ha d'informar, per a cada contracte, de la categoria professional de personal auxiliar tècnic educatiu, el nom i el sector del centre de treball i, si escau, on prestarà els serveis en aquell moment, la qual cosa podrà ser modificada segons les necessitats del servei; si és una substitució (causa) o interinitat en lloc vacant; si es tracta d'una necessitat lleu, moderada o alta, i si requereix esforç físic elevat.

Les persones aspirants de la borsa en situació de disponible a la zona corresponent a l'oferta, independentment de la posició que ocupin, podran optar o no per participar-hi.

11.3. Acceptació de l'oferta

Per manifestar la conformitat en acceptar una o més propostes de contractació s'ha d'accedir a l'aplicació i acceptar l'oferta. El termini finalitzarà a les 0.00 h de dilluns o el dia hàbil immediatament posterior i es descarten les que superin aquest termini. Les persones aspirants, en cas que optin a més d'una oferta, han d'establir un ordre de preferència.





11.4. Publicació de les adjudicacions

Mitjançant l'aplicació, el dilluns o el dia immediatament posterior a l'acabament de l'oferta es publicaran les adjudicacions dels contractes de treball, d'acord amb l'ordre de prelación dels candidats, la zona o zones declarades per cada persona aspirant i la situació de disponible. S'adjudicarà, mitjançant l'aplicació, el contracte de treball a la persona candidata que li pertoca entre les que hagin acceptat la proposta, d'acord amb l'ordre de prioritat definit. Les adjudicacions es faran tenint en compte el següent:

- Primer els aspirants pertanyents al sector o illa de l'oferta segons l'ordre de prelación de la borsa.
- En cas de no haver-hi cap aspirant del sector o illa de l'oferta, els aspirants d'altres sectors o illes que hagin acceptat l'oferta, per ordre segons la puntuació.

11.5. Contacte amb la persona seleccionada

El mateix dia de l'adjudicació, el Departament de Recursos Humans de la Conselleria d'Educació i Formació Professional es posarà en contacte amb la persona seleccionada. Si renuncia, de manera tàcita o expressa, al lloc de treball adjudicat o no està en disposició d'incorporar-se en el termini que aquell indiqui, implica que rebutja una oferta de treball, amb els efectes corresponents, i s'ha de proposar automàticament, mitjançant correu electrònic, a la següent persona candidata segons l'ordre esmentat en el punt anterior, i així successivament; a més es telefonarà per intentar posar-se en contacte amb la persona seleccionada.

Es pot contactar de manera simultània amb 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 prelación de les persones aspirants de la borsa que n'hagin manifestat la conformitat.

La no acceptació, ja sigui de manera tàcita o expressa, en el termini del dia hàbil següent o que la persona aspirant no estigui en disposició d'incorporar-se en el termini que indiqui el Departament de Recursos Humans esmentat, comporta el rebuig a una oferta de treball, amb els efectes corresponents.

11.6. Sistema complementari d'adjudicacions

Quan resti sense adjudicar una oferta o ofertes de contractació pel sistema anterior, el Departament de Recursos Humans de la Conselleria d'Educació i Formació Professional contactarà mitjançant correu electrònic amb la persona aspirant de la borsa que pertoqui per ordre de prioritat; a més es telefonarà per intentar posar-se en contacte amb la persona seleccionada.

Es pot contactar de manera simultània amb 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 prelación de les persones aspirants de la borsa que n'hagin manifestat la conformitat.

La no acceptació, ja sigui de manera tàcita o expressa, en el termini del dia hàbil següent o que la persona aspirant no estigui en disposició d'incorporar-se en el termini que indiqui el Departament de Recursos Humans, comporta el rebuig a una oferta de treball, amb els efectes corresponents. S'ha de deixar constància d'aquests fets en l'expedient corresponent mitjançant una diligència administrativa.

Dotzè

Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

12.1. Renúncia

Si la persona interessada no manifesta la conformitat de manera tàcita o expressa o renuncia de manera tàcita o expressa a la proposta rebuda en el termini indicat en l'apartat anterior i a la incorporació en el termini que indiqui el Departament de Recursos Humans de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, s'entén que hi renuncia i se l'ha d'excloure del sector que correspongui d'acord amb l'oferta rebuda, excepte que al·legui la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que ha de justificar en els dos dies hàbils següents:

- a) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- b) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, tot incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- c) Prestar serveis, com a personal laboral temporal o indefinit no fíx o com a personal funcionari interí, en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o en algun dels organismes autònoms que en depenen.
- d) Exercir funcions sindicals en el moment de la comunicació de l'oferta de treball.

En aquests casos, les persones aspirants conservaran el seu lloc a la borsa en situació de no disponible mentre es mantengui la circumstància al·legada. Correspon a la persona interessada comunicar a l'administració, per qualsevol mitjà que permeti deixar-ne constància, el final de la concurrència de les causes esmentades.



12.2. Reincorporació a la borsa

En acabar el contracte de treball que es va oferir, les persones aspirants s'han d'incorporar automàticament al sector o sectors del qual formen part, en el lloc que correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar. En qualsevol cas, s'han de respectar les limitacions, pel que fa a la durada i l'encadenament dels contractes, que estableixen l'article 15.5 i la disposició addicional quinzena del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

12.3. Exclusió de la borsa

Són motius d'exclusió de la borsa els següents:

- a) La renúncia a un contracte de treball, una vegada iniciada la relació laboral, motiva l'exclusió de la persona aspirant de la totalitat dels sectors en els quals estigui adscrita.
- b) No haver superat el període de prova d'acord amb el que preveu l'article 32 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o la norma que la substitueixi.
- c) Estar sancionat mitjançant expedient disciplinari per una falta greu o molt greu.
- d) Manifestar, la persona integrant de la borsa, la voluntat de ser-ne exclosa.

Les persones aspirants que hagin acreditat una discapacitat a les quals s'hagi ofert un lloc de treball i la discapacitat no sigui compatible amb les tasques del lloc, han de conservar la seva posició a la borsa i s'ha d'oferir el lloc a la persona següent.

Són motius d'exclusió del sector els següents:

- a) No haver manifestat la conformitat de manera tàcita o expressa a la proposta rebuda en el termini indicat en l'apartat anterior ni la disposició d'incorporar-se en el termini que indiqui el servei que gestiona la borsa o haver renunciat de manera tàcita o expressa a la proposta. S'entén que hi renuncia i comporta l'exclusió del sector que correspongui, d'acord amb l'oferta, si no es produeix cap de les circumstàncies previstes en el punt 12.1.
- b) Manifestar, la persona integrant de la borsa, la voluntat de ser exclosa del sector.

Tretzè

Situacions dels aspirants

13.1. No disponibilitat

Estan en situació de no disponible les persones integrants de la borsa que presten serveis com a personal laboral en la mateixa categoria professional, o que, pel fet de concórrer alguna de les causes de les lletres a), b), c) i d) del punt 12.1, no han acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible, no se li ha d'oferir cap contracte de treball. Per poder modificar la situació de no disponible és imprescindible sol·licitar-ho per escrit, sent necessari, com a mínim l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça del Departament de Recursos Humans (recursoshumans@sgtedu.caib.es).

13.2. Maternitat

En el supòsit d'un embaràs de risc o d'una incapacitat transitòria (IT) prèvia al part, seguit del descans per maternitat, del permís acumulat de lactància i del període de vacances, es poden formalitzar les contractacions corresponents amb la mateixa persona substituïda, sempre que les contractacions es duguin a terme sense solució de continuïtat. Aquesta previsió també és aplicable en el supòsit del permís per adopció o acolliment.

Catorzè

Formalització dels contractes

14.1. Incorporació al lloc de treball

La incorporació al lloc de treball s'ha de fer a mesura que es produeixin les circumstàncies que preveu el punt 1.2 de les bases.

14.2. Declaració responsable

Immediatament abans de signar el contracte corresponent, les persones interessades han de presentar una declaració responsable que justifiqui que no incorren en cap supòsit d'incompatibilitat dels que preveu la Llei 53/1984, de 28 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o que prèviament han sol·licitat la compatibilitat a l'òrgan corresponent.

14.3. Vigilància de la salut

Després de la signatura del contracte corresponent, s'ha d'oferir al treballador o treballadora la vigilància de la salut per part del Servei de Prevenció de Riscs Laborals, adscrit a la Direcció General de Funció Pública.

Quinzè

Gestió de la borsa

La Conselleria d'Educació i Formació Professional ha de controlar i gestionar la borsa de persones aspirants per mitjans informàtics. Mentre resti vigent la borsa, les persones interessades la podran consultar mitjançant el web del Departament de Recursos Humans de la Conselleria d'Educació i Formació Professional o l'aplicació específica que s'hagi designat.

Setzè

Control i seguiment de la borsa

Amb la finalitat de mantenir el seguiment de la gestió de la borsa, l'administració ha d'informar cada dos mesos el Comitè Intercentres, i els comitès d'empresa que ho sol·licitin, sobre les contractacions formalitzades i també sobre les renúncies, les incidències en les notificacions o qualsevol altra circumstància que suposi una alteració de la situació de la borsa.

Dissetè

Vigència de la borsa

17.1. Vigència de la borsa

Mentre no es derogui expressament aquesta borsa, se n'ha de mantenir la vigència, sense perjudici que s'actualitzi.

17.2. Actualització de la puntuació

S'establirà anualment un tràmit perquè les persones integrants de la borsa puguin actualitzar la puntuació relativa a la prestació de serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el nivell de llengua catalana, les titulacions i la formació.

17.3. Actualització parcial de la borsa

En el cas que la borsa a un dels seus sectors disposi de menys d'un 20 % dels seus components en la situació de disponible, es podrà actualitzar la borsa del sector o sectors en aquesta situació, oferint així la possibilitat d'incorporació a persones no pertanyents a la borsa.

17.4. Actualització de la borsa

La borsa de treball s'ha d'actualitzar en el termini màxim de tres anys comptadors des de l'endemà que se n'hagi publicat la composició en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Durant un període de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria, es poden presentar noves sol·licituds i les persones ja inscrites poden actualitzar els mèrits. Les persones que no vulguin actualitzar-los hauran de manifestar la voluntat de continuar en la borsa.

ANNEX 2

Barem de mèrits

1. Experiència professional (màxim 72 punts)

L'experiència professional es valorarà de la manera següent:

1.1. Per cada mes de serveis prestats en la mateixa categoria o en categories professionals equivalents a qualsevol administració pública: 0,5 punts per mes.

1.2. Per cada mes de serveis prestats en la mateixa categoria o en categories professionals equivalents en empreses privades: 0,25 punts per mes.

1.3. Per cada mes de serveis prestats en categories professionals diferents de l'Administració pública de la CAIB: 0,25 punts per mes.

2. Coneixements orals i escrits de català (màxim 8 punts)

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

- Nivell B2 (abans nivell B) o equivalent: 5 punts.
- Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent : 6 punts.
- Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 7 punts.
- Nivell LA, de coneixements de llenguatge administratiu (abans nivell E): 1 punt.

S'ha de valorar només el certificat corresponent al nivell més alt que presenti la persona interessada, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8 punts.

3. Titulació acadèmica (màxim 3 punts)

La titulació acadèmica superior a la requerida (superior a secundària o cicle formatiu de grau mitjà) es valorarà amb 3 punts, que només es poden comptar una vegada.

4. Formació (màxim 17 punts)

Per a la valoració dels cursos de formació i perfeccionament cal atendre els criteris següents:

- 4.1. Les accions formatives es valoren sempre que estiguin relacionades directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta.
- 4.2. Les àrees de formació o categories de cursos són les que estableix l'EBAP i són indicatives per als cursos enumerats en els punts *b)* i *c)* del punt 4.3 quan el certificat no especifica l'àrea a què correspon l'activitat o aquesta no coincideix exactament amb una de les àrees relacionades.

En aquest sentit, els cursos de qualitat, d'igualtat de gènere i de prevenció de riscos laborals –tots ells inclosos dins de l'àrea de gestió de l'organització i innovació– i els de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació s'han de valorar en qualsevol cas.

4.3. Les accions formatives a valorar són les següents:

- a)* Els cursos, jornades, tallers i conferències impartits per les escoles d'administració pública o la Conselleria d'Educació i Formació Professional o homologats per aquestes.
- b)* Els cursos, jornades, tallers i conferències impartits, en el marc dels acords de formació contínua i per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.
- c)* Els cursos impartits o promoguts per les universitats, així com els de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

4.4. Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada o, en el seu cas, dels crèdits que els corresponguin. En el cas que el certificat acreditatiu d'un curs indiqui hores de durada i crèdits, han de prevaldre els crèdits als efectes de valoració.

4.5. La valoració ha de ser la següent:

- a)* Quan els certificats dels cursos acrediten aprofitament, s'han de valorar a raó de 0,5 punts per cada crèdit o per cada 10 hores.
- b)* Quan els certificats dels cursos acrediten assistència, s'han de valorar a raó de 0,25 punts per cada crèdit o per cada 10 hores.
- c)* Els cursos impartits s'han de valorar a raó de 0,7 punts per cada crèdit o per cada 10 hores.

La fracció s'ha de valorar proporcionalment.

En cas de no especificar-se la durada del curs o de la jornada, tan sols s'han d'atorgar 0,15 punts.

Si s'ha assistit més d'una vegada a un mateix curs o aquest s'ha impartit més d'una vegada, només s'ha de valorar un cop.

4.6. Es valorarà un màxim de 30 hores en la formació de l'àmbit de la prevenció de riscos laborals.

Els cursos impartits o promoguts per les universitats es comptabilitzaran fins a un màxim de 50 hores en la formació de l'àmbit.

4.7. Les accions formatives anteriors a l'1 de gener de 2000 no s'han de valorar en cap cas.

ANNEX 3
Comissions tècniques de valoració

Comissió Tècnica de Valoració 1 titular

Presidenta: Bauçà Llodrà, Isabel

Vocal 1: Vera Soler, Genoveva

Vocal 2: Vives Amer, Ana María

Vocal 3: Agudo Briz, Maria del Pilar

Vocal 4: Aparicio del Río, Ana Isabel

Comissió Tècnica de Valoració 1 suplent

Presidenta: Bauzá Bennasar, Ciara

Vocal 1: Bauzá Pou, Francisca Maria

Vocal 2: Bonnín Rodríguez, Sofia

Vocal 3: Caimari Canals, Francisco Javier

Vocal 4: Caules Pozas, Francisca

Comissió Tècnica de Valoració 2 titular

President: Hernández Lozano, Francisco

Vocal 1: Cifre García, María Inmaculada

Vocal 2: Delgado Camacho, Jorge Luis

Vocal 3: Felipe Ríos, Antonia

Vocal 4: Ferriol Mayol, Bárbara

Comissió Tècnica de Valoració 2 suplent

President: Prohens Puigserver, Andreu

Vocal 1: Garau Quetglas, Pedro

Vocal 2: García Fullola, Susana

Vocal 3: Gayà Lorca, Angélica Pilar

Vocal 4: Lliteras Alzamora, Francisca

ANNEX 4
Zones geogràfiques

Mallorca

Sector 1: zona d'Inca

Alaró

Alcúdia

Binissalem

Búger

Campanet

Consell

Costitx

Escorca

Inca

Lloret de Vistalegre

Lloseta

Llubí

Mancor de la Vall





Maria de la Salut
Muro
Pollença
Santa Eugènia
Santa Maria
Santa Margalida
Sa Pobla
Selva
Sencelles
Sineu

Sector 2: zona de Manacor

Ariany
Artà
Campos
Capdepera
Felanitx
Manacor
Montuïri
Petra
Porreres
Santanyí
Sant Joan
Sant Llorenç
Ses Salines
Son Servera
Vilafranca de Bonany

Sector 3: zona de Palma

Algaida
Andratx
Banyalbufar
Bunyola
Calvià
Deià
Esporles
Estellencs
Fornalutx
Llucmajor
Marratxí
Palma
Puigpunyent
Sóller
Valldemossa

Menorca

Sector 4: zona de Maó

Alaior
Es Castell
Maó
Sant Lluís

Sector 5: zona de Ciutadella

Ciutadella
Es Mercadal

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/94/1092950>



Es Migjorn Gran
Ferrerries

Eivissa

Sector 6: illa d'Eivissa

Formentera

Sector 7: illa de Formentera

ANNEX 5

Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el 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 pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Finalitat del tractament i base jurídica. Gestió dels procediments establerts per gestionar la borsa; gestió de la formació de personal de les administracions públiques, del seu sector públic instrumental, de les agrupacions de voluntaris de protecció civil i de les persones que tenen alguna discapacitat, i gestió dels recursos humans al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. De conformitat amb el 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 Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i l'Acord per a la formació per a l'ocupació de les administracions públiques de 9 de març de 2018.

Responsable del tractament. La Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional (c. del Ter, 16, 07009 Palma; a/e: recursoshumans@sgtedu.caib.es).

Destinatari de les dades personals. Se cediran les dades personals a persones interessades en el mateix procediment de concurrència competitiva; a la Direcció General de Funció Pública; a la Direcció General d'Atenció a la Dependència; a la Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; al Registre Central de Personal; a l'Institut Nacional d'Administració Pública; a la Intervenció General de l'Estat; al Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes; al Defensor del Poble o òrgan equivalent autònom; al Ministeri Fiscal; a jutges o tribunals, i al Parlament de les Illes Balears.

Termini de conservació de les dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir les finalitats per a les quals es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquestes finalitats i del tractament de les dades. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb allò que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

Existència de decisions automatitzades i cessions a tercers països. No estan previstes cessions de dades a tercers països. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

Exercici dels drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (seuelectronica.caib.es).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

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, Funció Pública i Igualtat (pg. de Sagraera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciondades@dpd.caib.es).

