



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIO PÚBLICA
B IIGUALTAT
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

Guia accessible de la convocatòria d'ocupació pública per a persones amb discapacitat intel·lectual

Adaptació del contingut original de la convocatòria publicada el 4 de desembre de
2021

Índex

1. Què és aquesta guia?

2. Qui pot participar?

3. Com pots apuntar-te?

Com presentar els documents?

On són els registres?

Com emplenar la sol·licitud?

Què més has de fer?

4. Com és el procés de selecció?

5. Quina feina faré si aconseguisc una plaça?

6. Exemple de com emplenar una sol·licitud

1. Què és aquesta guia?

En aquest document trobaràs informació per presentar-te a la **convocatòria** de personal funcionari per a persones amb discapacitat intel·lectual.

Convocatòria:

és un document on s'explica qui pot aconseguir aquesta feina i com fer-ho.

T'ajudarà a entendre millor la convocatòria del cos facultatiu subaltern especialitat **auxiliar de suport**.

Recorda que aquesta guia **no** substitueix el document oficial, només és una ajuda per entendre'l millor. El document oficial el pots veure a:
https://www.caib.es/oposicions/bases/2019/bases_aux_suport_2_cat.pdf

Aquests llocs de feina són per a persones amb discapacitat intel·lectual amb un grau reconegut del 33% o més.

Hi ha 4 llocs de feina a Mallorca.

D'entre tots els participants se seleccionaran 4 persones per fer tasques d'auxiliar de suport, a l'Administració de les Illes Balears, concretament a l'illa de Mallorca.

2. Qui pot participar?

Tota la informació és al punt 3 'Requisits i condicions' de la convocatòria

Poden participar:

- Persones amb discapacitat intel·lectual amb un grau reconegut del 33% o més.
- Que tinguin 16 anys o més.
- Amb el nivell B1 de català.
Si ets una persona amb sordesa prelocutiva pots demanar l'adequació d'aquest **requisit**.
- No és necessari tenir estudis.
- Persones espanyoles o de la Unió Europea (pots trobar altres especificitats a la convocatòria)

Requisit:

Condicció que has de complir obligatòriament

- Tenir les **capacitats** per fer la feina

No pots participar si:

- No compleixes els requisits.
- Ets funcionari del mateix cos, la mateixa escala o especialitat.
- Aportes dades errònies o falses.

3. Com pots apuntar-te?

Tota la informació és al punt 5. 'Sol·licituds' i a l'annex 5 'Instruccions per tramitar' de la convocatòria

- Tens 20 dies, des de dia **5 fins a dia 24** de desembre (*pensa que les conselleries el dia 24 tenen **festiu**, no esperis fins al darrer dia*) per apuntar-te a aquesta convocatòria.
- Has d'emplenar i entregar una sol·licitud que pots trobar a l'annex 5 de la convocatòria oficial.
- No has de pagar res.
- Hi ha documentació que l'**EBAP** pot comprovar de manera directa i no l'has de presentar si dones el consentiment a l'Administració per fer-ho, com són:
 - DNI
 - El nivell de català
 - Certificat de la discapacitat
 - L'informe d'aptitud (diu que tens les capacitats per fer la feina, casella de consentiment...)

EBAP:
Qui organitza
les oposicions

Si dones el consentiment a l'Administració perquè consulti les teves dades, només has de presentar la sol·licitud per participar. Veuràs com fer-ho a l'exemple que hi ha més endavant.

Com presentar els documents?

Pots presentar la documentació per participar de 3 formes distintes, **tu tries**:

Registre: lloc on es presenten els documents per a l'administració

Registrada: que ja s'ha presentat al registre.

- **Telemàtica:** només ho pots fer així si tens DNI electrònic, certificat digital, usuari corporatiu o Cl@ve, són les formes de demostrar la teva identitat quan fas les gestions per Internet. I es fa a través del Portal de l'Opositor <http://oposicions.caib.es>
A més, només pots fer-ho d'aquesta manera si deixes en blanc la casella corresponent al consentiment, així l'Administració comprovarà directament els teus requisits. T'ho explicam a l'exemple més avall.
Si ho fas així, la sol·licitud quedarà **registrada** i **no** hauràs d'anar a presentar papers a cap administració.
- **Semitelemàtica:** pots emplenar la sol·licitud amb l'ordinador i t'assignaran un número però encara **no** has acabat, has d'imprimir la sol·licitud que has emplenat i anar a un registre a entregar-la amb els altres documents (si no has donat el consentiment).
- **Manual:** emplena a mà la sol·licitud i entrega-la amb la resta de documents (si no has donat el consentiment) a un registre oficial.

On són els registres?

Pots entregar els documents al Registre de l'EBAP (Carrer del Gremi Corredors, 10, 3r, polígon de Son Rossinyol) o a altres registres més a prop de casa o de la teva feina, en trobaràs a totes les conselleries.

Si t'interessa, pots trobar més informació a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú:
<file:///C:/Users/u100088/AppData/Local/Temp/Article-16-4-Llei-39-2015.pdf>

Com emplenar la sol·licitud?

Escriu només als espais en blanc.

Sempre en majúscules.

La casella de consentiment és millor deixar-la en blanc, així has de presentar menys documents.

No oblidis signar al final de la sol·licitud.

Al final d'aquest document trobaràs un **exemple** que t'ajudarà a emplenar la sol·licitud

Què més has de fer?

Una vegada que ja has presentat la sol·licitud, has d'anar mirant a la pàgina del Portal de l'opositor si surten les llistes provisionals d'admesos.

Llista provisional d'admesos:

És la llista de les persones que han entregat correctament la sol·licitud per participar. Has de comprovar que hi ets. Si no és així, mira a la llista d'exclusos per saber quin és el motiu. El motiu t'explica perquè no estàs admès i has de solucionar-ho. Tendràs 10 dies feiners.

4. Com és el procés de selecció

Tota la informació és a l'annex 3. 'Exercicis' de la convocatòria

Té 3 parts:

1. **Primer exercici:** un examen pràctic sobre les funcions següents: ofimàtica, arxiu, classificació de documents, atenció al públic i altres relacionades. Una vegada fet l'examen has d'esperar que es publiquin les notes per conèixer la teva. La nota mínima per passar a l'entrevista són 3,5 punts.

Tendrà lloc entre l'1 i el 30 de juny (la data es publicarà més endavant).

2. **Segon exercici:** entrevista personal per valorar l'aptitud pel lloc de feina. Has d'aprovar aquesta entrevista amb 1,5 punts per poder presentar els mèrits.
3. **Presentació de mèrits:** aquí hauràs de presentar els títols escolars que tens, els cursos, els contractes de les feines que has fet i si tens algun nivell de català més alt al B1.

Teniu més informació sobre com presentar els mèrits a l'annex 4 de la convocatòria

El **tribunal** sumarà les puntuacions de les 3 parts i els llocs de feina seran per als que tinguin les 4 millors notes.

Tribunal: són les persones que avaluaran les 3 parts del procés. Pots veure qui són a l'annex 2 de la convocatòria.

En tenir tot corregit i sumat, publicaran les llistes dels aspirants que han guanyat les places i dels que quedaran a la borsa.

5. Quina feina faré si aconseguisc una plaça?

Els que aconseguixin una de les places faran feina de la categoria auxiliar de suport. Això vol dir que ajudaran als auxiliars administratius en les tasques diàries. I quines són aquestes tasques? Són variades, principalment feines ofimàtiques, d'arxiu, classificació de documents, atenció al públic o d'altres relacionades...

6. Exemple de com emplenar una sol·licitud

A la pàgina següent trobaràs un exemple que t'ajudarà a emplenar la sol·licitud.

Escriu en majúscules



SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES

DADES PERSONALS:

Llinatges i nom: PONS RIUTORT, JOANA MARIA

DNI: 53078456-T Sexe: D Data de naixement: 06.03.1996

Nacionalitat: ESPANYOLA Telèfons: 687348975

Adreça: C. JOAN CRESPI

Municipi: PALMA Illa: MALLORCA Província: ILLES BALEARS C.P.: 07014

Adreça electrònica: JMPONSRIUTORT@GMAIL.COM

Aquest és el cos al que et presentes

COS (IMPORTANT. Indica el cos, l'escola i l'especialitat):

FACULTATIU SUBALTERN, ESPECIALITAT AUXILIAR DE SUPORT

Marca l'illa de Mallorca

ILLA DE LA CONVOCATÒRIA A LA QUAL OPTA (Només es pot escollir una illa):

MALLORCA MENORCA EIVISSA FORMENTERA

DISPOSICIÓ A PRESTAR SERVEIS A UNA ALTRA ILLA COM A FUNCIONARI INTERÍ:

Indica si estau disposat a prestar serveis com a personal **interí** en una illa diferent de l'illa o la qual us presentau en cas que formeu part de la borsa d'interins que es constitueixi amb les persones que han aprovat, com a mínim, el primer exercici de les proves selectives.

MALLORCA MENORCA EIVISSA FORMENTERA

Has de triar torn lliure

TORN (Només es pot escollir un torn i només en el cas que estigui convocat):

Torns generals:

Torn lliure

Promoció interna vertical

Promoció interna creuada

Promoció interna per a personal laboral fix

GRAU DE DISCAPACITAT (Només per persones amb discapacitat):

Percentatge de discapacitat: 33%

Adaptació de temps i mitjans que necessitau: MÉS TEMPS

Demana les adaptacions que necessites

CONEXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Nivell de coneixements de llengua catalana de què disposau:

Tipus de certificat de coneixements de llengua catalana

Certificat de coneixements de llengua catalana **expedit per l'EBAP**.

Certificat de coneixements de llengua catalana **expedit o homologat** per la direcció general competent en **política lingüística** de la CAIB.

Certificat de coneixements de llengua catalana declarats **equivalents** segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, **inscrit en el Registre de Personal** de la DG de Funció Pública.

(Per favor, llegiu bé

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(pallgon de San Rossinyol)
07009 Palma

Mira al teu títol de català quina és l'opció correcta

Si deixes aquestes dues caselles en blanc, l'administració podrà comprovar els teus requisits sense que tu els hagin d'entregar



GOIB

aquestes opcions, ja que, de no indicar la casella correcta, no podrem comprovar el vostre nivell de coneixements): **Certificat de coneixements de llengua catalana declarats equivalents segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, **NO inscrit en el Registre de Personal** de la DG de Funció Pública ***(en aquest cas, l'aspirant l'ha d'aportar, atès que no es pot comprovar per les plataformes d'intermediació de dades).****

CONSENTIMENT A LA COMPROVACIÓ DE DADES:

D'acord amb els articles 28.2 i 28.3 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu, **s'entén concedit el consentiment** per a la consulta de dades relatives a documents expedits o en poder de les administracions públiques. Si no hi ha oposició expressa de la persona interessada, l'EBAP verificarà les dades relatives a

- DNI.
- Titulació acadèmica.
- Dades inscrites en el Registre de Personal de la CAIB.
- Certificats de coneixement de llengua catalana expedits, homologats o inscrits a la CAIB.
- Certificat acreditatiu de la condició legal de discapacitat (si escau).

Si us **OPOSAU** a la consulta, marcau la casella següent:

M'OPÒS a la consulta de les dades i documents esmentats (**s'hauran d'aportar els documents acreditatius juntament amb la sol·licitud**)

M'opòs que l'EBAP sol·liciti i recapti d'ofici l'informe dels equips multiprofessionals del Centre Base de la DG de Dependència, o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria de la plaça sol·licitada. (Si us oposau haureu d'aportar la sol·licitud de l'informe on consti el registre d'entrada).

CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ:

Notificació electrònica

En el cas de notificació electrònica els avisos de la posada a la disposició de la notificació en la Carpeta Ciutadana del Punt d'Accés General de l'Estat (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta>) s'enviaran a l'adreça electrònica del sol·licitant informada en les dades personals o si no empleni una nova adreça electrònica per als avisos de les notificacions:

Notificació per correu postal

En el cas de notificació per correu postal, les notificacions s'enviaran a la adreça informada en les dades personals o si no empleni una nova adreça postal per rebre les notificacions:

Adreça:

Municipi:

Província:

C.P:

DOCUMENTACIÓ DE LA QUAL JA DISPOSA UNA ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (art 28.3 Llei 39/2015):

Núm.	Identificació del document	Expedient o reg. d'entrada	Òrgan	Administració (i conselleria si escau)	Codi segur de verificació, si escau
1					
2					

3					
4					

DECLARACIÓ RESPONSABLE:

Signant aquesta sol·licitud:

- **DECLARAR** que **complesc els requisits** que exigeix la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud. **Em compromet** a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas de ser requerit per l'Administració.
- **MANIFESTAR** que **no he estat separat** del servei de l'administració local, autonòmica o estatal, ni estic inhabilitat per a l'exercici de la funció pública. **Em compromet** a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meua situació personal.
- **DECLARAR** que complesc el requisit de tenir les **capacitats i les aptituds físiques i psíquiques** que són necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala i/o l'especialitat a què correspon el procés selectiu.

SOL·LICITUD:


Signant aquesta sol·licitud:

- **SOL·LICIT** ser admès/admesa a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud.
- **AUTORITZAR** l'Administració a tractar les meves dades personals als efectes que es deriven d'aquesta convocatòria.

LLOC, DATA I SIGNATURA:

PALMA , 10 d DESEMBRE de 2021

[Rúbrica]



Abans de signar la sol·licitud ha de llegir la informació sobre protecció de dades.

Recorda signar la sol·licitud. Amb la firma declares que tot allò que has escrit és cert i sol·licites participar a la selecció d'auxiliar de suport.

Durant el procés, quan vulguis consultar alguna cosa sobre la convocatòria pots fer-ho a:

https://www.caib.es/oposicions/bases/2019/bases_aux_suport_2_cat.pdf

Si et queden dubtes, pots cridar a l'Equip FIOP al telèfon 971 17 76 26.