



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

2030

Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 5 de març de 2019 per la qual s'aproven les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals previstes en les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, inclosa l'oferta d'ocupació pública aprovada per acord del Consell de Govern el 14 de desembre de 2018

Antecedents

L'article 47 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, estableix que el conjunt de places vacants de personal funcionari i de personal laboral constitueix l'oferta anual d'ocupació pública, amb dotació pressupostària, la cobertura de les quals resulta necessària i no és possible amb el personal existent.

Mitjançant l'Acord del Consell de Govern de 14 de desembre de 2018 (BOIB núm. 157, de 15 de desembre), es va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2018 corresponent al personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març, estableix que el conseller competent en matèria de funció pública ha de convocar públicament, amb les bases que hi corresponguin, les proves de selecció per cobrir les places incloses en l'oferta.

Amb la finalitat d'unificar els aspectes comuns a les convocatòries per a l'accés als diferents cossos, escales o especialitats de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per donar efectivitat als principis d'economia, de celeritat i d'eficàcia que han de presidir l'actuació administrativa, es van aprovar unes bases generals que van regir els processos selectius per a la cobertura de les places vacants de personal funcionari, de l'àmbit dels serveis generals, previstes en les ofertes d'ocupació pública aprovades per acord del Consell de Govern per als anys 2014, 2015, 2016 i 2017.

Les bases esmentades en el paràgraf anterior es van aprovar mitjançant la Resolució de 5 de maig de 2016 i es van publicar en el BOIB núm. 60, de 12 de maig de 2016. No obstant això, l'experiència dels darrers processos selectius fan aconsellable actualitzar les bases vigents per tal de recollir millores des del punt de vista tècnic, organitzatiu, normatiu i jurisprudencial. Per tot això, les bases generals que ara s'aproven constitueixen el règim jurídic que ha de regir de manera uniforme el desenvolupament dels processos selectius de personal funcionari que es convoquin, sens perjudici de les especificitats de cada convocatòria, derivades de les característiques dels diferents cossos, escales i especialitats que seran objecte d'aquestes convocatòries.

Per tot això, una vegada practicada i conclosa la negociació amb les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i fent ús de les competències que m'atorga l'article 6.3.c) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals previstes en les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, inclosa l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2018, aprovada per acord del Consell de Govern el 14 de desembre de 2018, excepte pel que fa a les proves selectives convocades al cos de l'Advocacia de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears convocades per Resolució de 31 de gener de 2019.

2. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà que s'hagi publicat, 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, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat la Resolució, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 5 de març de 2019

La consellera d'Hisenda i Administracions Públiques
Catalina Cladera i Crespi

Bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals previstes en les ofertes públiques d'ocupació de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

1. NORMES GENERALS

1.1. Objecte i normativa aplicable

Aquestes bases generals han de regir els diferents processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals previstes en les ofertes públiques d'ocupació que aprovi la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, inclosa l'oferta d'ocupació pública aprovada mitjançant l'Acord del Consell de Govern per a l'any 2018, excepte pel que fa a les proves selectives convocades al cos de l'Advocacia de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears convocades per Resolució de 31 de gener de 2019.

Aquestes bases generals s'ajusten al que estableixen l'article 103 de la Constitució espanyola; 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; la Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública; el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994; el Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994; el Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.2. Sistemes selectius

1.2.1. Els processos selectius s'han d'ajustar al que disposa l'article 61 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i l'article 45 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i han de constar, en tot cas, d'una fase d'oposició, amb les proves, valoracions, exercicis i puntuacions que s'especifiquin en cada convocatòria. De forma addicional, la convocatòria pot establir una fase de concurs, així com un curs selectiu i/o període de pràctiques.

1.2.2. Les persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica que no tenguin l'origen en una discapacitat intel·lectual han de fer les mateixes proves que la resta de persones aspirants del torn al qual correspongui la reserva, en condicions d'igualtat, sens perjudici de les adaptacions que es preveuen en la base 4.4 *Sol·licitud d'adaptacions per a les proves* i en la base 8.4 *Adaptacions per a persones amb discapacitats*.

D'altra banda, l'accés a les places corresponents a la quota mínima del 2 % de les places vacants reservades exclusivament per a persones amb discapacitat intel·lectual previstes en les ofertes públiques d'ocupació, s'ha de dur a terme, si n'hi ha, pel sistema de concurs oposició mitjançant convocatòries independents.



El contingut de les proves ha d'anar dirigit a comprovar que les persones aspirants posseeixen els repertoris bàsics de conducta i els coneixements imprescindibles que els permetin l'exercici de les funcions pròpies del lloc de feina.

1.3. Llengua de tramitació

En la tramitació dels procediments selectius l'EBAP ha de complir les previsions contingudes al Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. CONVOCATÒRIES ESPECÍFIQUES

2.1. Adequació de les proves selectives

Les proves selectives previstes en les convocatòries específiques s'han d'orientar a la valoració d'habilitats i d'aptituds associades als llocs de treball que s'hagin d'exercir, de manera que es fomenti la realització d'exercicis de caràcter pràctic i s'adeqüi el pes de les proves basades en l'exposició memorística a les funcions del cos, escala o especialitat a què s'aspira.

2.2. Proves i temaris comuns

Quan la naturalesa dels processos selectius ho permeti, s'han d'establir proves selectives i temaris comuns per a diferents cossos, escales o especialitats.

2.3. Simplificació de la gestió

Per agilitar i simplificar la gestió dels processos selectius, així com per garantir el mateix nivell d'exigència dels exercicis, sempre que la naturalesa de la prova o el nombre de persones aspirants ho permetin, es durà a terme amb un únic torn.

Per als cossos, escales o especialitats de participació massiva, les convocatòries poden establir que el nombre màxim de persones aspirants que superi un exercici de les proves selectives de la fase d'oposició i passi, per tant, al següent exercici, sigui inferior al nombre múltiple de les places convocades que es determini en cada cas, sens perjudici que tots els que hagin aprovat el primer exercici puguin formar part de la borsa d'interins corresponent.

2.4. Informació mínima de les convocatòries

Les convocatòries específiques de cadascun dels cossos, escales i especialitats que es preveuen en l'oferta d'ocupació pública han d'indicar com a mínim i en cada cas la informació següent:

- a) El nombre de places que es convoquen, el grup, el cos, l'escala, si escau, l'especialitat a la qual corresponguin i l'illa de destinació.
- b) El percentatge de places destinades a la promoció interna i el percentatge de reserva per a persones amb discapacitat, si escau. S'ha d'indicar així mateix la distribució per illes.
- c) Els requisits i les condicions que hagin de reunir les persones aspirants, en particular els de les titulacions que es requereixen per accedir a cada cos, escala o especialitat.
- d) El nivell d'exigència de coneixements de llengua catalana que s'estableix en la normativa en vigor, que reguli l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en el moment de la convocatòria específica.
- e) El sistema selectiu concret aplicat, el nombre i contingut de les proves i, si escau, les condicions de formació, els mèrits o nivells d'experiència que s'han de valorar i les normes i els criteris per efectuar aquesta valoració.
- f) La inclusió o no de cursos de formació, períodes de pràctiques, exposició curricular per part dels candidats i candidates, proves psicotècniques, reconeixements mèdics i, en general, altres instruments que ajudin a determinar d'una manera objectiva els mèrits, la capacitat i la idoneïtat de les persones aspirants en relació amb el contingut dels llocs de treball que hagin d'ocupar. Les convocatòries han d'indicar, si escau, la durada i les característiques del curs de formació i les característiques i conseqüències del període de pràctiques, amb indicació de si tenen o no caràcter selectiu.
- g) La designació i composició concreta dels tribunals qualificadors.
- h) La menció que els òrgans de selecció no poden proposar l'accés a la condició de funcionari d'un nombre superior d'aprovats al de places convocades, excepte quan ho prevegi la convocatòria mateixa, sens perjudici del que estableix el segon paràgraf de l'article 61.8 de l'EBEP.
- i) El sistema de qualificacions i de puntuacions mínimes per superar cada prova.
- j) Els programes o temaris sobre els quals han de versar les proves.
- k) El calendari de realització de les proves.





- l) L'ordre d'actuació dels aspirants, d'acord amb el resultat del sorteig efectuat prèviament, quan es tracti d'exàmens orals o quan el nombre d'aspirants així ho aconselli.
- m) El model d'instància i l'òrgan a què han d'adreçar-se les sol·licituds, amb indicació de les dependències on les persones aspirants poden trobar models normalitzats de sol·licituds.
- n) Així mateix, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà 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.

3. REQUISITS I CONDICIONS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1. Per ser admeses a les proves selectives que es convoquin, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de cadascuna de les convocatòries i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separades, mitjançant 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. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una 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 d'acord amb la forma que estableix la base 6. *Sol·licituds*. D'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, resten exempts del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.
- e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat en què s'inclouen les places ofertes.
- f) Estar en possessió del títol acadèmic exigít o nivell de titulació exigít en la convocatòria específica, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

- g) Estar en possessió dels coneixements de llengua catalana que s'indiquin en la convocatòria específica.

3.2. Cada convocatòria específica pot establir requisits específics d'accés, sempre que es formulin de manera abstracta i general i tinguin una relació objectiva i proporcionada amb les funcions i tasques corresponents que s'han d'acomplir.

4. PERSONES AMB DISCAPACITAT: RESERVA DE PLACES. CONDICIONS ESPECÍFIQUES

4.1. Reserva de places

4.1.1. D'acord amb el que disposa 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, en les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants perquè la cobreixin persones amb discapacitat, tot considerant com a persones amb discapacitat les que defineix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, sempre que superin els processos selectius i acreditin la discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques.

Cada convocatòria ha d'especificar, si escau, el nombre de places reservades per a aquest torn.

Aquesta reserva s'ha de desglossar en:

- Un mínim del 2 % de les places vacants perquè les cobreixin persones que acreditin una discapacitat de tipus intel·lectual.



— Un mínim del 5 % correspon a places vacants perquè les cobreixin persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

Les persones aspirants en les quals concorri més d'un tipus de discapacitat a la vegada han d'escollir per quin percentatge de reserva es volen presentar, tenint present que han de complir els requisits de la base 4.3. *Condicions específiques*.

4.1.2. Les vacants de la reserva per a persones amb discapacitat que no es cobreixin no s'acumulen a les convocades pel torn lliure, sinó que s'acumulen al corresponent torn de reserva de l'oferta pública d'ocupació següent.

4.2. Opció per a la reserva de places per a persones amb discapacitat

4.2.1. L'opció a les places reservades en les convocatòries per a qui tenguí la condició legal de discapacitat s'haurà de formular en la sol·licitud de participació corresponent a cada convocatòria, amb una declaració expressa de les persones interessades que compleixen la condició que s'hi exigeix.

4.2.2. Les persones que optin per les places de la reserva per a persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica que no tenguí l'origen en una discapacitat intel·lectual no poden participar, en el mateix procés, en les places del torn lliure o del torn de promoció interna no reservades. Això no obstant, les persones aspirants que participin per al torn de reserva per a persones amb discapacitat, però no obtinguin plaça per a aquesta reserva i que, per la puntuació obtinguda, obtindrien plaça pel torn lliure o pel torn de promoció interna, en tot cas seran incloses, amb l'ordre de prelación que els correspongui per la seva puntuació, en la llista de persones aspirants que han superat l'oposició per aquests torns, amb la finalitat que una persona amb una puntuació inferior no pugui obtenir la plaça en detriment d'una altra amb una puntuació superior.

4.2.3. Les persones que acreditin una discapacitat intel·lectual poden participar en les proves selectives que, amb reserva exclusiva i amb bases diferenciades, es convoquin per a aquest col·lectiu.

Les persones aspirants que participin en les proves selectives a què es refereix aquest apartat no poden participar en cap dels torns de la convocatòria general per a l'accés al mateix o a qualsevol altre cos, escala o especialitat.

4.3. Condicions específiques

4.3.1. Per a les persones que accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 3, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, els aspectes següents:

- Que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos escala i/o especialitat al qual aspira, mitjançant, si correspon, a judici de l'Administració, les adaptacions adients del lloc de treball.
- Si s'escau, les adaptacions que fossin necessàries per realitzar les proves d'accés; respectant, en tot cas, els principis de mèrit i capacitat.

Les persones aspirants juntament amb la sol·licitud hauran d'acreditar que han sol·licitat l'esmentat informe, que haurà d'ésser emès abans del començament de les proves selectives, i aportat al procés selectiu d'acord amb el que estableix la base 6. *Sol·licituds*.

D'altra banda, la certificació acreditativa del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat que es posseeix expedita per l'equip multiprofessional de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat o l'organisme públic equivalent, només l'hauran de presentar les persones aspirants que superin el procés selectiu, tal com preveu la base 13. *Presentació de documents*.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tenguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tenguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

4.3.2. A les persones aspirants que acreditin, amb els informes previs adients, sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana, se'ls ha d'adaptar l'exigència del requisit de coneixements de llengua catalana, mitjançant una resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública, d'acord amb l'abast de la discapacitat.

4.4. Sol·licitud d'adaptacions per a les proves

Les convocatòries han d'indicar expressament que en el desenvolupament de les proves selectives s'han d'establir, per a les persones amb discapacitat que determini l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat,



les adaptacions possibles de temps i de mitjans per dur-les a terme, amb les condicions que s'indiquen en la base 8.4. *Adaptacions per a persones amb discapacitat.*

Les persones interessades hauran de formular la petició concreta en la sol·licitud de participació, que quedarà supeditada a allò que determini l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat.

5. PROMOCIÓ INTERNA: MODALITATS, REQUISITS D'ACCÉS I CONDICIONS

5.1. Percentatges de places per a les modalitats d'aquest torn

En aplicació de l'article 68 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i amb la finalitat de facilitar la promoció interna del personal funcionari mitjançant l'accés a cossos o escales del grup de titulació immediatament superior al propi, o al mateix grup, per al supòsit de promoció horitzontal, es reservarà per a la promoció interna un percentatge mínim del 30 % global de les places de l'oferta pública que es convoquin.

Les convocatòries específiques han d'establir la reserva de places per a les diferents modalitats del torn de promoció interna, sempre que sigui factible pel nombre i per les característiques de les places que es convoquin.

5.2. Convocatòries independents de promoció interna

D'acord amb el segon paràgraf de l'article 68.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, "la quota de reserva de la promoció interna pot desplegar-se en la mateixa convocatòria que les places de torn lliure o mitjançant una convocatòria independent".

5.3. Modalitats de promoció interna

5.3.1. Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup de classificació professional, o grup en el supòsit que no tinguí subgrup, fins al grup o subgrup immediatament superior, que sigui de la mateixa naturalesa, general o especial. No obstant això, el personal funcionari del subgrup C1 que tinguí la titulació exigida pot promocionar al subgrup A2 sense necessitat de passar pel nou grup B.

5.3.2. Promoció interna creuada, que és la que hi ha entre cossos i escales de l'Administració general i els de l'Administració especial o a l'inrevés, bé per accedir a una plaça del mateix grup o subgrup, bé per accedir al grup o subgrup immediatament superior. No obstant això, el personal funcionari del subgrup C1 que tinguí la titulació exigida pot promocionar al subgrup A2 sense necessitat de passar pel nou grup B.

5.3.3. Promoció interna horitzontal, perquè el personal funcionari dels cossos i de les escales d'un grup o subgrup pugui accedir a altres cossos o escales del mateix grup o subgrup, que tinguin la mateixa naturalesa general o especial.

5.3.4. Promoció de personal laboral fix als cossos, a les escales o a les especialitats de personal funcionari.

Cada convocatòria ha d'especificar, si escau, la modalitat de promoció interna i el nombre de places reservades per a cada una de les diferents modalitats.

D'acord amb l'article 70.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, les places reservades a la promoció interna que quedin vacants s'afegeixen a les places d'accés lliure i a l'inrevés (les places vacants del torn lliure s'han d'afegir al torn de promoció interna vertical); sense perjudici de possibles restriccions establertes amb caràcter bàsic en les lleis de pressuposts generals de l'Estat.

Les vacants no cobertes en els diferents processos selectius en els torns de promoció interna creuada, promoció interna horitzontal i del personal laboral fix s'acumulen al torn de promoció interna vertical.

Les vacants no cobertes en els torns de promoció interna vertical s'acumularan al torn de promoció interna horitzontal, creuada i del personal laboral fix, en aquest ordre.

Així mateix, les places de reserva per a persones amb discapacitat del torn de promoció interna només es poden acumular, si n'hi ha, a les places de reserva per a persones amb discapacitat del torn lliure, sense perjudici de possibles restriccions establertes amb caràcter bàsic en les lleis de pressuposts generals de l'Estat.

D'altra banda, les places de reserva per a persones amb discapacitat no s'acumulen a les places que no són d'aquesta reserva, sinó que s'acumulen al torn de reserva per a persones amb discapacitat de l'oferta pública d'ocupació següent.

5.4. Requisits d'accés

Les persones aspirants que optin pel torn de promoció interna hauran de reunir, a més dels requisits generals que estableix la base 3, els següents:

5.4.1. Promoció interna vertical

- a) Pertànyer com a personal funcionari de carrera a qualsevol dels cossos, escales i/o especialitats de l'Administració general o especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al de la plaça a la qual es pretengui accedir, de la mateixa naturalesa, general o especial, d'acord amb el que estableixi cada convocatòria específica.
- b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

5.4.2. Promoció interna creuada

- a) Pertànyer com a funcionari de carrera a qualsevol dels cossos o escales de l'Administració general o especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears del mateix grup o subgrup de titulació o del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al del cos, escala i/o especialitat a què pretenguin accedir.

Aquesta modalitat de promoció interna sempre es refereix a l'accés del personal funcionari dels cossos generals als cossos especials o a l'inrevés. Això no obstant, els funcionaris i funcionàries del subgrup C1 que tinguin la titulació exigida poden promocionar al subgrup A2, sense necessitat de passar pel nou grup B.

- b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

5.4.3. Promoció interna horitzontal

- a) Pertànyer com a personal funcionari de carrera a qualsevol dels cossos, escales i/o especialitats de l'Administració general o especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears del mateix grup o subgrup de titulació al del cos, escala i/o especialitat a què pretenguin accedir, que tinguin la mateixa naturalesa, general o especial.
- b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

5.4.4. Promoció interna per a personal laboral fix

- a) Pertànyer com a personal laboral fix a una categoria del grup professional equivalent al grup o subgrup del cos, escala i/o especialitat a què pretengui accedir.
- b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal laboral fix en la categoria professional des de la qual es promociona.

5.5. Condicions

Per tal de facilitar la promoció interna en les diferents modalitats, les convocatòries específiques han de determinar les condicions dels processos selectius pel sistema de concurs oposició, tenint en compte les previsions següents:

5.5.1. Promoció interna vertical

Reducció de temaris; adaptació o reducció d'exercicis, si escau; reserva de la puntuació obtinguda en els exercicis corresponents a les proves selectives per a les dues convocatòries següents i fase de concurs adaptada a les circumstàncies.

5.5.2. Promoció interna creuada

Temaris i exercicis idèntics als que s'estableixen per al torn lliure; reserva de la puntuació obtinguda en els exercicis corresponents a les proves selectives per a les dues convocatòries següents i fase de concurs adaptada a les circumstàncies.

5.5.3. Promoció interna horitzontal



Reducció i adaptació d'exercicis (eliminació d'exercicis de la part comuna, ja superats per a l'accés al cos, escala o especialitat de procedència i realització únicament dels exercicis específics del cos, escala o especialitat a què es pretén accedir); reserva de la puntuació obtinguda en els exercicis corresponents a les proves selectives per a les dues convocatòries següents i fase de concurs adaptada a les circumstàncies.

5.5.4. Promoció interna per a personal laboral fix

Temaris idèntics als del torn lliure; adaptació o reducció d'exercicis, si escau; reserva de la puntuació obtinguda en els exercicis corresponents a les proves selectives per a les dues convocatòries següents i fase de concurs adaptada a les circumstàncies.

5.6. Promoció vertical del subgrup C2 al subgrup C1

Per accedir a qualsevol cos o escala del subgrup C1 per promoció interna vertical des de cossos o escales del subgrup C2 de l'àrea d'activitat o àrea funcional corresponent, quan n'hi hagi, d'acord amb el que disposa la disposició addicional setena de la Llei 3/2007, de 22 de març, i la disposició addicional única del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, no és necessari posseir-ne el requisit de titulació si es té una antiguitat de deu anys en el cos o escala del subgrup C2, o bé si es té una antiguitat de cinc anys en aquest cos i se supera un curs específic de formació. A aquest efecte, les persones aspirants per aquest torn que es vulguin acollir a la realització i superació del curs específic de formació ho han de demanar expressament, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu i dins el termini per presentar-la.

6. SOL·LICITUDS

6.1. Opcions per cos, escala i/o especialitat i per illa

6.1.1. Les persones aspirants als processos selectius poden presentar sol·licituds per participar en les proves selectives de cada cos, escala i/o especialitat que es convoquin, sempre que reuneixin els requisits per participar-hi. Quan la convocatòria es faci per illes només poden optar a les places d'una illa. A aquest efecte, hauran d'especificar en la sol·licitud el cos, escala i/o especialitat al qual opten, així com l'illa que elegeixen.

També hauran d'especificar el torn pel qual opten i, si escau, si es presenten en el torn de reserva per a persones amb discapacitat. Els aspirants que participin pel torn de reserva de persones amb discapacitat no poden participar en cap dels altres torns de la convocatòria general. Serà incompatible entre si el torn lliure amb una de les modalitats del torn de promoció interna.

6.1.2. A l'efecte de millorar l'agilitat de les borses d'interins, que es regulen en la base 15. *Borses de personal funcionari interí derivades dels processos selectius*, les persones aspirants han de fer constar en la sol·licitud, si s'escau, la seva disponibilitat per prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten, sempre que aprovin, com a mínim, un exercici de l'oposició de les proves selectives corresponents.

També ho poden fer constar amb posterioritat, abans que s'exhaureixi la borsa corresponent, i passaran a ocupar el darrer lloc de la llista.

6.2. Presentació

Les sol·licituds per participar en les proves selectives s'han de presentar en el Registre General de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), en el de la conselleria competent en matèria de funció pública o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Aquestes sol·licituds s'han d'ajustar al model oficial que es determini d'acord amb les instruccions que s'indiquin en cada convocatòria específica, amb les instruccions següents:

6.2.1. Sol·licitud telemàtica

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

La persona interessada que tengui DNI electrònic, certificat digital vàlid, usuari corporatiu o estigui donat d'alta a cl@ve pot pagar la taxa, emplenar la sol·licitud i registrar-la de forma telemàtica.

Per a això, la persona interessada ha d'accedir al Portal de l'opositor (<<http://oposicions.caib.es>>) i crear una nova sol·licitud. A continuació ha d'emplenar el formulari de dades de la persona sol·licitant i l'apartat de documentació al·legada. Ha de seguir les passes que indica el programa, pagar la taxa telemàticament i finalitzar el procés. El sistema li assignarà un número de registre vàlid i la sol·licitud, sense cap altre tràmit, constarà com a presentada correctament.

6.2.2. Avançament de la sol·licitud per via telemàtica

La persona interessada que no es pugui identificar digitalment pot pagar la taxa i emplenar el model de sol·licitud de forma telemàtica, però un cop finalitzat el procés en la web indicada anteriorment, que li assignarà un número de preregistre, haurà d'imprimir la sol·licitud, signar-la i presentar-la, juntament amb la documentació requerida, al Registre de l'EBAP, al de la conselleria competent en matèria de funció pública o d'acord amb alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 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.

6.2.3. Sol·licitud manual

Si la persona interessada no pot emplenar i no pot avançar la sol·licitud per via telemàtica, els impresos de sol·licitud per participar en la convocatòria estan a la seva disposició a la seu de l'EBAP i a l'adreça d'Internet <<http://ebap.caib.es>>. La persona interessada ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat i a continuació l'ha d'imprimir, l'ha de signar i l'ha de presentar, juntament amb la documentació requerida, en alguns dels llocs que estableix l'apartat anterior.

Per pagar la taxa, la persona interessada ha d'entrar a la web de l'Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB) i pot imprimir el document 046 una vegada introduïdes les dades del model corresponent. Les entitats col·laboradores on es pot fer el pagament són: Banca March, Caixabank, Bankia, BBVA i Colonya, Caixa Pollença.

En tot cas, el justificant del pagament de la taxa s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, i se n'ha d'identificar el /la pagador/a d'aquesta taxa.

6.3. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

6.4. Formalització de la sol·licitud i presentació de documentació

En les sol·licituds, que han de ser degudament emplenades, les persones aspirants hauran de fer menció expressa que reuneixen tots els requisits i les condicions que s'exigeixen en cada procés selectiu i hauran d'al·legar la titulació que posseeixen i que els habilita per accedir al cos, escala o especialitat a què opten.

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades han d'adjuntar -excepte en el cas dels documents assenyalats a l'apartat e) -:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat.
- b) Resguard acreditatiu del pagament presencial o telemàtic dels drets d'examen. Els drets d'examen s'han de determinar en cada convocatòria específica d'acord amb el que disposa l'article 61 de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i les disposicions complementàries.
- c) En el supòsit d'accés per a la reserva de persones amb discapacitat i d'acord amb l'article 3 del Decret 36/2004, de 16 d'abril, regulador de l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, han d'acreditar que s'ha sol·licitat l'informe dels equips multiprofessionals de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat o l'organisme públic equivalent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual el/la candidat/a aspiri i, si s'escau, les adaptacions del lloc de treball i per a la realització de l'examen. En la sol·licitud han d'indicar si necessiten adaptacions de temps i/o mitjans per a la realització de les proves.
- d) Còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria específica, de conformitat amb el que disposa l'article 3 b) del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.



e) No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP haurà de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte.

D'acord amb l'anterior, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà les dades relatives a DNI i NIE, a titulació acadèmica i els següents certificats de coneixement de llengua catalana:

- Els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Els certificats o documents acreditatius que estiguin inscrits en el Registre de Personal de la direcció general competent en matèria de funció pública de la CAIB.
- Els certificats de català expedits, homologats o declarats equivalents, que constin en la base de dades de la Direcció General competent en matèria de Política Lingüística.

Pel que fa als certificats de coneixement de llengua catalana ja aportats per l'aspirant en altres procediments selectius tramitats per l'EBAP, l'interessat pot indicar de quin procediment es tracta, per tal que també sigui incorporat d'ofici.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot recaptar aquests documents podrà sol·licitar a l'interessat la seva aportació.

Així mateix, l'EBAP ha de comprovar d'ofici que les persones aspirants del torn de promoció interna compleixen el requisit d'haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos o escala des del qual promocionen.

6.5. Aportació de l'informe d'aptitud i/o adaptació

Amb caràcter previ a l'inici de les proves selectives, l'EBAP recaptarà d'ofici l'informe dels equips multiprofessionals de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat que hagi sol·licitat l'aspirant, llevat que s'hi oposi de forma expressa en la sol·licitud de participació. En aquest darrer cas, l'aspirant l'haurà d'aportar a l'EBAP amb 15 dies d'antelació al començament de les proves selectives.

6.6. Comprovació dels requisits

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o diversos requisits dels que exigeix la convocatòria corresponent, o que de l'examen de la certificació acreditativa resulta que la sol·licitud presenta errors o falsedats que impossibiliten l'accés als diferents cossos, escales o especialitats de la convocatòria de què es tracti, el Tribunal, després de l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, a qui ha de comunicar les causes que justifiquen la proposta, a fi que en resolgui el que sigui procedent.

6.7. Tractament de dades de caràcter personal

La participació de les persones interessades en els processos selectius implica l'autorització al tractament de les dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i en la tramitació del procés selectiu; així com, a la publicació en els Butlletins Oficials, taulers d'anuncis, Seu electrònica i, en general, en qualsevol mitjà que s'utilitzi per a la comunicació dels resultats parcials o definitius del procés selectiu, conforme amb les previsions establertes en l'article 8 i la Disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, per estar regits els procediments selectius pel principi de publicitat.

7. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

7.1. Relacions de persones admeses i excloses

En el termini màxim d'un mes, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, el conseller o consellera competent en matèria de funció pública ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar en el BOIB i en els taulers d'anuncis de l'EBAP i de la conselleria competent en matèria de funció pública. Així mateix, es pot consultar a la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>>.

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

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

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

La resolució definitiva de persones aspirants admeses i excloses de les proves selectives també ha d'indicar el lloc i la data de realització del primer exercici i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

7.2. Devolució dels drets d'examen

D'acord amb l'article 62.3. de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificada per la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013 (BOIB núm. 195, de 29 de desembre), "quan per causes no imputables al subjecte passiu l'activitat que constitueix el fet imposable de la taxa no es faci, és procedent la devolució de l'import corresponent. Per tant, no és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada".

8. ELS ÒRGANS DE SELECCIÓ

8.1. Designació i composició

8.1.1. Els òrgans de selecció són els encarregats de dur a terme els procediments selectius i depenen del conseller o consellera competent en matèria de funció pública. Han de ser òrgans col·legiats, la composició dels quals s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, els quals han de pertànyer al tribunal a títol individual.

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

8.1.2. Els tribunals qualificadors dels diferents processos selectius s'ha d'ajustar, pel que fa a la constitució i la composició, al que estableixen els capítols V i VI del Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març, en tot allò que no contradigui el que estableix l'article 60 i concordants 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.

La designació dels tribunals correspon al conseller o consellera competent en matèria de funció pública. La composició dels tribunals s'ha d'incloure en cada convocatòria específica i s'ha d'ajustar a les normes contingudes en els articles 13 i 14 del Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

- Els tribunals es constitueixen, com a mínim, per cinc membres titulars, amb un nombre igual de suplents.
- Tots els membres dels tribunals han de posseir una titulació acadèmica d'igual o superior nivell que l'exigint a les persones aspirants per a l'ingrés, i la meitat més un, com a mínim, haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés, si aquesta titulació és específica.
- D'altra banda, els tribunals no poden estar formats majoritàriament per funcionaris en actiu que pertanyin al mateix cos o escala i/o especialitat que s'hagi de seleccionar.
- El conseller o consellera competent en matèria de funció pública n'ha de designar lliurement el president o presidenta, d'entre persones de prestigi professional reconegut dins l'àmbit autonòmic, i de competència provada per valorar amb objectivitat els coneixements i les aptituds que s'exigeixen a les persones aspirants a les proves.
- Els vocals s'han de designar per sorteig d'entre els funcionaris en situació de servei actiu en l'Administració del Govern de les Illes Balears i poden pertànyer, o no, al cos, l'escala o la categoria professional de què es tracti.
- El secretari s'ha de designar per votació de tots els membres d'entre els vocals.

8.1.3. No poden formar part dels tribunals:

- Les persones que hagin realitzat en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per al cos, escala o especialitat de què es tracti.
- Les persones que tinguin la consideració d'alt càrrec de l'Administració del Govern de les Illes Balears o si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició. Tampoc no en poden formar part els funcionaris interins ni el personal eventual.
- Atès que la pertinença als òrgans de selecció ha de ser sempre a títol individual, d'acord amb el punt 3 de l'article 60 de l'EBEP, tampoc no en poden formar part els representants de les empleades i dels empleats públics com a tals.



No obstant això, les organitzacions sindicals amb representació a la Mesa Sectorial de Serveis Generals poden exercir en qualsevol moment les seves funcions de vigilància per a un bon desenvolupament del procediment selectiu.

8.2. Personal assessor i col·laborador

En les proves en què sigui necessari, el tribunal pot disposar que s'hi incorporin assessors/ores especialistes, que s'han de limitar a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques i tenen veu, però no vot.

La designació d'aquests assessors o assessores s'ha de comunicar al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, que ha de dictar una resolució i n'ha d'ordenar la publicació en el BOIB per informar-ne les persones interessades.

Així mateix, el tribunal pot sol·licitar a l'EBAP la designació de personal col·laborador per a les tasques de vigilància, de coordinació o d'altres de similars, necessàries per al desenvolupament de les proves selectives.

8.3. Abstenció i recusació

Les persones que són membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les persones aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, sota el seu judici, concorri alguna de les circumstàncies assenyalades, en aquest cas s'ha de seguir el procediment establert en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.4. Adaptacions per a persones amb discapacitats

Els tribunals han d'adoptar les mesures necessàries perquè, de conformitat amb el que disposa el Decret 36/2004, les proves selectives es facin en condicions d'igualtat amb les persones aspirants del torn lliure. S'han d'establir en les proves selectives les adaptacions de temps i de mitjans que es preveuen en la convocatòria per a les persones aspirants amb discapacitat que ho hagin demanat expressament en la sol·licitud de participació i d'acord amb allò que determini l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat.

A aquest efecte, el tribunal ha de sol·licitar l'informe i, llevat que sigui innecessari, l'assessorament de l'equip per a la formació, integració i ocupació pública de l'EBAP (equip FIOP), o dels serveis que determini el Consell Assessor per a la Integració Laboral de Persones amb Discapacitat en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquestes adaptacions es duran a terme d'acord amb l'informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, al qual es refereix la base 4.3. *Condicions específiques.*

8.5. Relacions amb els tribunals

L'Escola Balear d'Administració Pública ha de donar suport tècnic als òrgans de selecció en l'organització i execució del procés selectiu.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, els tribunals tenen la seu a les dependències de l'EBAP (carrer del Gremi de Corredors, núm. 10, 3r pis, Palma).

8.6. Constitució i funcionament

8.6.1. La constitució i totes les actuacions dels tribunals s'han de sotmetre al que estableix el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.

8.6.2. A partir de la constitució del tribunal, aquest, per actuar vàlidament, necessitarà la presència del president, del secretari i de dos vocals. Els acords s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, el vot del president o presidenta té caràcter diriment.

D'acord amb l'article 52.3 de la Llei 3/2007, en concordança amb l'article 61.8 de l'EBEP, els tribunals no poden aprovar ni declarar que ha superat l'oposició un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes, excepte quan així ho prevegi la convocatòria mateixa.

No obstant això, encara que la convocatòria no prevegi aquesta possibilitat, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'un nombre igual de persones aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar-ne la cobertura, quan es produeixin renúncies de persones aspirants seleccionades abans del nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir a l'òrgan de

selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixen a les proposades, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les que hi renunciïn.

8.6.3. En el cas que hi hagi persones aspirants que tinguin la residència a Menorca, a Eivissa o a Formentera, els exàmens s'han de fer descentralitzadament a Menorca, a Eivissa o a ambdues illes. En aquests supòsits, el tribunal ha de designar un/a vocal, d'entre els titulars o, si cal, d'entre els suplents, per desplaçar-se a l'illa corresponent per a cada un dels exercicis. La tasca d'aquests membres que s'hagin desplaçat es limita a supervisar l'execució correcta de l'exercici i a recollir els exàmens.

No obstant el previst en el paràgraf anterior, per qüestions d'eficiència i en el cas d'un nombre reduït de persones aspirants, se'ls pot plantejar la possibilitat de desplaçar-les a Mallorca per fer l'examen corresponent.

D'altra banda, les persones aspirants que es presentin per a les places d'una illa i, per causes justificades, vulguin fer algun dels exercicis a una altra illa, ho hauran de comunicar a l'EBAP amb una anticipació mínima de deu dies respecte de la data de l'examen, o amb el màxim d'anticipació possible, quan es motivi l'existència d'una causa sobrevinguda que impossibiliti comunicar-ho amb l'anticipació indicada.

8.6.4. En els casos en què, d'acord amb el que preveu la base 2.2 *Proves i temaris comuns*, es realitzi una prova comuna a diferents processos selectius de diversos cossos, escales o especialitats, els respectius tribunals poden nomenar una comissió mixta, a la qual correspon proposar el contingut de les preguntes de l'examen; així com, unificar els criteris de correcció. Les decisions de la Comissió, han d'ésser, en tot cas, vàlides per cada tribunal.

Aquesta Comissió ha d'informar de les alegacions relatives a les preguntes de l'examen comú que es presentin pels aspirants en els diferents processos selectius amb la finalitat d'homogeneïtzar els criteris.

8.6.5. El conseller o consellera competent en matèria de funció pública pot dictar unes directrius orientatives sobre el funcionament dels òrgans de selecció a l'efecte de coordinar totes les seves actuacions i la col·laboració de la Conselleria, a través de l'Escola Balear d'Administració Pública, en l'organització dels exercicis de les proves selectives i de les altres tasques dels tribunals qualificadors.

8.7. Dietes d'assistència

Tots els membres dels tribunals qualificadors, els assessors i el personal col·laborador han de percebre, en la quantia vigent, les dietes que els corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu el capítol IV del Decret 62/2011, de 20 de maig, pel qual es regulen les modalitats de col·laboració en les activitats formatives i en els processos selectius i de provisió organitzats per l'Escola Balear d'Administració Pública, i s'aprova el barem d'indemnitzacions que se'n deriven.

9. EXERCICIS I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS SELECTIUS

9.1. Contingut i confecció dels exercicis

Els exercicis dels processos selectius han de ser els que es determinin en les convocatòries específiques corresponents d'acord amb els temaris que s'hi prevegin.

No obstant això, el conseller o consellera competent en matèria de funció pública pot dictar, amb caràcter previ a l'aprovació de la corresponent convocatòria específica, una resolució aprovant els temaris i els exercicis de l'oposició.

En la sessió de constitució, els tribunals han d'acordar, amb la col·laboració de l'EBAP, l'entitat o els experts que han d'elaborar els exercicis integrants del procés selectiu, exercicis els quals seran revisats i validats per part dels tribunals.

Quan el tribunal acordi elaborar algun dels exercicis, pot proposar al conseller o consellera competent en matèria de funció pública la designació dels especialistes necessaris per col·laborar-hi.

9.2. Garantia de confidencialitat dels exercicis

Els tribunals hauran de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment que es duguin a terme.

9.3. Ordre d'actuació

L'ordre d'actuació dels opositors és alfabètic, i començarà per la lletra que resulti del sorteig que es durà a terme a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, quan es tracti d'exàmens orals o el nombre de persones aspirants així ho aconselli.



9.4. Calendaris de les proves

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública, amb la proposta prèvia del tribunal, ha d'aprovar la resolució en què s'especifiquin la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici de cadascuna de les convocatòries.

Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB, juntament amb la relació definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives, amb una antelació mínima de deu dies hàbils a la data de realització de l'exercici. També s'ha de publicar en els taulers d'anuncis de la conselleria competent en matèria de funció pública i de l'EBAP, i a la pàgina d'Internet <<http://oposicions.caib.es>>.

Amb la publicació de les persones aspirants aprovades de cada exercici, s'ha de fer públic l'anunci de la realització dels exercicis següents en els taulers d'anuncis de la conselleria competent en matèria de funció pública i de l'EBAP, així com a la pàgina d'Internet <<http://oposicions.caib.es>> almenys deu dies abans de la data assenyalada per a la realització de cadascun dels exercicis.

El tribunal qualificador s'ha d'ajustar al calendari que s'estableix en cada convocatòria, llevat de causes greus degudament justificades.

9.5. Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada exercici en crida única encara que el mateix hagi de dividir-se en diversos torns. Els aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a l'efecte.

9.6. Embaràs de risc o part

Si alguna de les persones aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'un embaràs de risc o de part, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin quedat ajornades, les quals no es podran demorar de manera que es menystengui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel tribunal; en tot cas, les proves hauran de dur-se a terme abans de la publicació de la llista dels aspirants que hagin superat el procés selectiu.

9.7. Sorteig públic dels exercicis

En les proves dels exercicis que consisteixin a contestar temes o qüestions –teòriques o pràctiques- dels temaris publicats, l'exercici o tema a desenvolupar s'ha de determinar per sorteig públic, fet davant les persones aspirants, immediatament abans d'iniciar les proves.

Els exercicis s'han de sortejar entre un mínim de tres alternatives, excepte que aquests consisteixin en desenvolupar un tema complet sortejat entre tot el temari.

Quan aquests exercicis s'hagin de desenvolupar en diferents torns horaris, l'acte del sorteig serà únic per a tots els torns entre un mínim de cinc alternatives. En l'acte del sorteig s'han d'extraure tants d'exercicis com torns es realitzin, que s'assignaran de forma correlativa a l'ordre de desenvolupament de cada torn.

9.8. Acreditació de la identitat de les persones aspirants

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

9.9. Incidències

Quan es tracti d'exàmens de desenvolupament, el tribunal ha de mostrar a l'aspirant que ho sol·liciti el programa de temes de la convocatòria corresponent.

En el cas de les proves selectives de redacció o de desenvolupament de casos pràctics en qualsevol format, s'han de preveure les mesures que possibilitin proporcionar una còpia a les persones aspirants per garantir la transparència del procés selectiu.

D'altra banda, en el supòsit d'exercicis orals, l'exposició dels candidats s'ha de fer en audiència pública i s'ha d'enregistrar en tot cas en format àudio.

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.



9.10. Llengua dels exercicis

Les persones que participen en l'oposició poden elegir fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma. A aquest efecte, el tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin complint les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

9.11. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants

El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició que siguin escrits i que no s'hagin de llegir públicament davant el tribunal, es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

9.12. Qualificació dels exercicis

La qualificació dels exercicis s'ha de fer d'acord amb els criteris de valoració i de puntuació que es determinin en cada cas en les convocatòries específiques. A aquest efecte, el conseller o consellera competent en matèria de funció pública pot dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris de qualificació dels diferents tribunals.

Per altra banda, en desenvolupament dels criteris de valoració establerts en les bases específiques de les convocatòries, els tribunals qualificadors poden fixar criteris més específics, sempre que els tribunals els hagin donat a conèixer als aspirants amb caràcter previ a la realització de la prova corresponent.

D'altra banda, els tribunals han d'acordar els criteris específics de correcció de cada un dels exercicis, segons els temes o supòsits concrets que els opositors hagin desenvolupat; respectant els criteris de valoració establerts tant en les bases específiques, com els que hagin pogut establir, en el seu cas, els tribunals per a la valoració dels exercicis.

9.13. Termini entre exercicis

Entre l'acabament d'un exercici i el començament del següent ha de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant Resolució motivada del president del tribunal, es pot ampliar l'esmentat termini.

9.14. Publicació de les notes dels exercicis

Un cop acabat cada un dels exercicis de l'oposició, cada tribunal ha de publicar en els taulers d'anuncis de la conselleria competent en matèria de funció pública i de l'EBAP i a la pàgina web <http://oposicions.caib.es>, la llista definitiva de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés i referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

Amb la llista de puntuacions s'ha d'anunciar la data de l'exercici següent, sempre amb una antelació mínima de deu dies.

En el supòsit d'exercicis de desenvolupament de temes i casos pràctics el tribunal haurà de corregir i publicar la llista provisional de les puntuacions de cada exercici abans de la quinzena prevista en el calendari per a la realització de l'exercici següent de les proves selectives.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

10. RELACIONS DE PERSONES ASPIRANTS SELECCIONADES I ORDRE DE PRELACIÓ EN L'OPOSICIÓ

10.1. Relació provisional de persones aspirants que han superat l'oposició

Un cop finalitzats tots els exercicis eliminatòris de l'oposició, i dirimits els empats, si s'escau, cada tribunal ha de fer pública, en els taulers d'anuncis de la conselleria competent en matèria de funció pública i de l'EBAP i a la pàgina web <http://oposicions.caib.es>, a més dels llocs en què ho consideri oportú, la relació provisional de persones aspirants que hagin superat les proves i hagin resultat seleccionades per accedir



al cos, escala i/o especialitat corresponent, la qual ha d'incloure nom i llinatges, quatre xifres numèriques aleatòries del DNI i la indicació de la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació i referida a cada un dels torns i de les illes, i ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades per a cada illa i torn, separatament, llevat que la convocatòria permeti, d'acord amb la base 8.6.2, una altra cosa i sens perjudici del que aquesta base preveu, d'acord amb l'article 61.8 de l'EBEP, en el darrer paràgraf.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar-ne la revisió, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des que es publiqui la relació. Acabat aquest termini, el tribunal disposa de set dies per resoldre'n les reclamacions.

La relació de persones que han superat l'oposició ve determinada únicament per la superació de tots els exercicis eliminatoris i per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt d'aquests exercicis.

Les places sense cobrir del torn de promoció interna s'han d'incorporar a les generals d'accés lliure i a l'inrevés, amb les limitacions previstes en la base 5.3.4.

D'altra banda, les vacants de la reserva per a persones amb discapacitat que no es cobreixin no s'acumulen a les convocades pel torn corresponent (lliure o promoció interna) que no siguin d'aquesta reserva.

10.2. Llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició.

Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició, desglossada per torns d'accés i referida a cada una de les illes en què es convoquen places, ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades per a cada illa, separatament. Aquesta relació s'ha d'eleva al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública, excepte en els casos en què la convocatòria prevegi que l'ordre de prelatió final s'estableixi d'acord amb un dels sistemes que regula el segon paràgraf del punt 4 d'aquesta base.

Les places sense cobrir d'una de les illes no s'acumulen a les places convocades de les altres illes.

No obstant això, encara que la convocatòria no prevegi aquesta possibilitat, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'un nombre igual de persones aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin, quan es produeixin renúncies de persones aspirants seleccionats abans del nomenament o la presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixen a les proposades, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les que hi renuncien.

10.3. Resolució d'empats

- En cas d'empat en la suma de tots els exercicis eliminatoris de l'oposició d'algunes de les persones aspirants, que pugui tenir rellevància a l'hora de determinar la llista de les persones aspirants seleccionades, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti l'empat s'ha de resoldre donant prioritat a les dones, amb els requisits assenyalats en la base 2.4.n).
- Si persisteix l'empat s'ha de resoldre d'acord amb la major puntuació atorgada a l'exercici pràctic, si n'hi ha. Si no obstant això no s'ha resolt l'empat o no hi ha exercici pràctic, es tenen en compte els altres exercicis de l'oposició, per ordre invers a la seva realització.
- Si no s'ha resolt, l'empat es dirimeix pel còmput dels serveis prestats com a personal funcionari interí en el mateix cos, escala o especialitat al qual opta.

Si s'escau, l'Administració ha de comprovar d'ofici els serveis prestats.

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

Les convocatòries específiques poden contenir altres criteris de desempat que es considerin més adients.

10.4. Ordre de prelatió en l'oposició lliure

L'ordre final de prelatió de les persones que hagin superat l'oposició, inclosa la reserva de places per a persones amb discapacitat, referida a cada una de les illes, està determinat per la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis eliminatoris.

No obstant això, les convocatòries específiques poden establir que l'ordre de prelatió final es determini, a més de per la puntuació obtinguda en els exercicis eliminatoris de l'oposició lliure, per la qualificació dels exercicis obligatoris i no eliminatoris que s'estableixin, o per la valoració dels mèrits que s'indiquin en cada convocatòria específica.

10.4.1. Ordre de prelatió en cas de realització d'una prova no eliminatòria



Quan la convocatòria específica estableixi un exercici obligatori i no eliminatori, l'hauran de fer totes les persones aspirants que hagin superat l'oposició per establir l'ordre de prelatió de l'oposició. Les persones aspirants que hagin aprovat tots els exercicis de l'oposició però no hagin superat l'oposició també han de fer aquest exercici a l'efecte d'establir l'ordre de prelatió de la borsa d'interins.

Una vegada les persones aspirants hagin fet la prova obligatòria i no eliminatòria, cada tribunal ha de fer pública la llista provisional de persones que han superat l'oposició, amb la qualificació d'aquesta prova i l'ordre de prelatió de cada un dels torns, en els taulers d'anuncis de la conselleria competent en matèria de funció pública i de l'EBAP i a la pàgina d'Internet <http://oposicions.caib.es>. Pel que fa a la qualificació de la prova, les persones interessades poden presentar reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia en què es faci pública. Finalitzat el període anterior, en el termini de set dies, el tribunal ha de resoldre les reclamacions presentades i ha de trametre al conseller o consellera competent en matèria de funció pública la relació definitiva de les persones aspirants seleccionades, amb l'ordre de prelatió final.

10.4.2. Ordre de prelatió en cas de valoració de mèrits en l'oposició lliure

En el cas que la convocatòria prevegi que l'ordre de prelatió final s'ha d'establir per la valoració d'uns mèrits determinats, s'han d'acreditar mitjançant la presentació de documents originals o de les còpies autèntiques corresponents en el registre general de la conselleria competent en matèria de funció pública, en el de l'Escola Balear d'Administració Pública o d'acord amb qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, en el termini de deu dies naturals comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició.

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els mèrits emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte.

D'acord amb l'anterior, els mèrits al·legats per l'aspirant i que vagin referits a titulacions acadèmiques o certificats emesos per l'EBAP o mèrits donats d'alta en el Registre de personal de la direcció general competent en matèria de funció pública de la CAIB, l'Administració els ha de comprovar d'ofici, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa. Pel que fa als mèrits al·legats i ja aportats per l'aspirant en altres procediments selectius tramitats per l'EBAP, l'interessat pot indicar de quin procediment es tracta, per tal que també sigui incorporat d'ofici.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot recaptar aquests documents pot sol·licitar a l'interessat la seva aportació.

En cap cas no s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte.

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

Amb la finalitat d'agilitzar el procés selectiu, en l'exercici de les competències que té atribuïdes, l'Escola Balear d'Administració Pública donarà suport als òrgans de selecció en relació amb el càlcul i la proposta de puntuacions dels mèrits. Una vegada el tribunal hagi valorat els mèrits aportats, aquest òrgan ha de fer pública la llista provisional de persones aprovades de l'oposició, amb l'ordre de prelatió de cada un dels torns, en el tauler d'anuncis de la conselleria competent en matèria de funció pública i de l'EBAP i a la pàgina d'Internet <http://oposicions.caib.es>

Pel que fa a la valoració de mèrits inclosa en la llista, les persones interessades poden presentar reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia en què es faci pública. Finalitzat el període anterior, en el termini de set dies, el tribunal ha de resoldre les reclamacions presentades i ha de trametre al conseller o consellera competent en matèria de funció pública la relació definitiva de les persones aspirants seleccionades de cada torn i illa, amb l'ordre de prelatió final.

10.4.3. Resolució d'empats en l'ordre de prelatió final

En cas d'empat, l'ordre de prelatió s'haurà d'establir d'acord amb els mateixos criteris que preveu la base 10.3 *Resolució d'empats*.

11. RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE PRELACIÓ EN EL CONCURS OPOSICIÓ

11.1. Relacions de persones aspirants que han superat la fase d'oposició.

11.1.1. Relació provisional de persones aspirants que han superat la fase d'oposició i revisió d'exàmens





Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, cada tribunal ha de fer pública, en els taulers d'anuncis de la conselleria competent en matèria de funció pública i de l'EBAP i a la pàgina web <http://oposicions.caib.es>, la llista provisional de persones que l'hagin superat, que ha d'incloure nom i llinatges, quatre xifres aleatòries del DNI i la indicació de la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació i referida a cada un dels torns i illes.

La relació de persones que han superat la fase d'oposició es determina únicament per la superació de tots els exercicis eliminatoris.

La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant és el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris i no eliminatoris, si la convocatòria estableix aquest tipus d'exercicis.

Per efectuar la reclamació oportuna les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des que es publiqui la relació. Un cop acabat aquest termini, el tribunal disposa de set dies per resoldre les reclamacions.

11.1.2. Llista definitiva d'aprovats en la fase d'oposició

Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició, referida a cada una de les illes.

11.2. Fase de concurs: valoració de mèrits

11.2.1. Acreditació dels mèrits

Dins el termini de deu dies naturals comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i acreditar davant el tribunal qualificador els mèrits que s'indiquin en cada convocatòria per a la fase de concurs, mitjançant la presentació de documents originals o fotocòpies compulsades en el registre general de la conselleria competent en matèria de funció pública, de l'EBAP o d'acord amb qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En cap cas no s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte.

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

Pel que fa a la comprovació d'ofici dels mèrits, s'ha de realitzar de conformitat amb l'establert en la base 10.4.2.

11.2.2. Llistes de persones aspirants seleccionades del concurs oposició

Amb la finalitat d'agilitzar el procés selectiu, en l'exercici de les competències que té atribuïdes, l'Escola Balear d'Administració Pública donarà suport als òrgans de selecció en relació amb el càlcul i la proposta de puntuacions dels mèrits.

Un cop el tribunal hagi finalitzat la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que estableix l'apartat anterior, s'han de fer públiques en el tauler d'anuncis de la conselleria competent en matèria de funció pública i de l'EBAP i a la pàgina web <http://oposicions.caib.es> la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs. Les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils per efectuar les reclamacions. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista provisional de persones aspirants seleccionades del concurs oposició per a cada una de les illes separatament.

Aquesta darrera relació ha d'incloure les persones que hagin obtingut més puntuació després d'haver sumat les puntuacions de la fase d'oposició i les puntuacions de la fase de concurs, i ha de contenir, com a màxim, llevat que la convocatòria estableixi una altra cosa, tantes persones aspirants com places es convoquin per a cada illa.

A la vista d'aquestes relacions, les persones interessades poden presentar-hi reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia en què es facin públiques. El tribunal ha de resoldre les reclamacions en un termini de set dies.

Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu, referida a cada una de les illes. La relació ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com places es convoquen per a cada una de les illes en la convocatòria corresponent, llevat que la convocatòria estableixi una altra cosa i sens perjudici del que preveu la base 8.6.2, d'acord amb l'article 61.8 de l'EBEP. Aquesta relació s'ha d'elevat al conseller o consellera competent en matèria de funció pública.



11.3. Ordre de prelació i resolució d'empats

L'ordre final de prelació de les persones aspirants que resultin seleccionades en el procediment de concurs oposició, referent a cada una de les illes, ve determinat per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i de la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre de prelació s'ha d'establir tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'ha de resoldre amb els criteris de la base 10. 3. *Resolució d'empats*.

12. PUBLICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS QUE HAN SUPERAT LES PROVES SELECTIVES I PLACES QUE S' OFEREIXEN

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública, a la vista de les relacions definitives de persones aspirants seleccionades lliurades pels tribunals corresponents, ha de dictar la resolució que n'ordeni la publicació en el BOIB, als efectes que correspongui, i especialment a l'efecte de presentació de documents.

En la mateixa resolució s'ha d'oferir a totes les persones seleccionades la llista de llocs de treball corresponents a les places convocades perquè sol·licitin destinació.

13. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS DE LES PERSONES ASPIRANTS QUE HAN SUPERAT LES PROVES SELECTIVES

13.1. Documentació que s'exigeix

En el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada en la base 12, les persones aspirants seleccionades han de presentar, en el registre general de la conselleria competent en matèria de funció pública, els documents següents:

a) còpia autèntica del títol acadèmic exigint en cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.

b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir al cos o escala del funcionariat del qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.

En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

c) Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés. Quan es tracti de personal funcionari que hi hagi participat en la modalitat de promoció interna, pot presentar un certificat expedit pel Servei de Prevenció de Riscs Laborals de la conselleria competent en matèria de vigilància de la salut dels empleats públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

d) Escrit en què s'elegeixin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud haurà d'incloure la totalitat dels llocs.

e) Certificació acreditativa, si escau, del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat a què fa referència la base 4 d'aquesta convocatòria (*Persones amb discapacitat: reserva de places. Condicions específiques*) quan es tracti de persones que hagin aprovat pel torn de reserva per a persones amb discapacitat a què fa referència l'article 2 del Decret 36/2004.

f) No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte.

D'acord amb l'anterior, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà d'ofici els documents assenyalats en els apartats a) i e) referents a titulació acadèmica i certificació acreditativa de la condició legal de discapacitat.

g) Mitjançant la sol·licitud corresponent, les persones que hagin aprovat pel torn de promoció interna i que ocupin, com a destinació definitiva, la categoria inferior d'un lloc de treball que estigui adscrit a dos grups funcionaris poden optar per continuar en el mateix lloc de treball, si així ho permet la relació de llocs de treball. La sol·licitud s'ha de presentar en el mateix termini que s'estableix en aquesta base per a la resta de documentació.



13.2. Incompliment dels requisits

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament constatats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o si en examinar-la es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no pot ser nomenada funcionària i resten anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

14. NOMENAMENTS DEL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, ADJUDICACIONS DE PLACES I PRESA DE POSSESSIÓ

14.1. Procediment

Un cop conclusos els processos selectius corresponents, i una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base anterior, les persones que els hagin superat seran nomenades, per resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública que es publicarà en el BOIB, personal funcionari de carrera de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

14.2. Adjudicació de llocs de treball

En la mateixa resolució s'adjudicaran els llocs de treball. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu, tret del cas que no es puguin acreditar els requisits dels llocs de treball oferts o que es tracti de llocs singularitzats d'acord amb l'apartat 5 de l'article 32 de la Llei 3/2007, situació que suposarà l'ocupació d'un lloc de treball adient en adscripció provisional.

L'adjudicació dels llocs s'efectuarà segons l'ordre final de prelatió de les persones aprovades per a cada una de les illes, d'acord amb la petició de destinació i segons els llocs vacants que s'ofereixin.

Les persones aspirants que hi accedeixin mitjançant el sistema de promoció interna tenen preferència, en relació amb les persones que no procedeixin d'aquest torn, per cobrir els llocs de treball vacants que s'ofereixin.

En primer lloc, han de triar les persones seleccionades de la modalitat vertical; en segon lloc, les persones seleccionades de la modalitat horitzontal, en tercer lloc, les persones de la modalitat creuada, i en quart lloc, les persones seleccionades de la promoció interna del personal laboral fix.

Això no obstant, d'acord amb el que disposa l'article 5 del Decret 36/2004, s'han d'oferir a les persones amb discapacitat que hagin superat les proves selectives llocs de treball adaptats o adaptables a la seva discapacitat.

14.3. Presa de possessió

La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

14.4. Permanència en la destinació

D'acord amb l'article 3.7 del Decret 33/1994, de 28 de març, el personal funcionari que, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, obtinguin una destinació definitiva no poden participar en els procediments de provisió de llocs de feina durant un termini mínim de dos anys comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball.

Tampoc no poden participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis, excepte que hi hagi hagut una primera convocatòria de la comissió de serveis, corresponent a un lloc de prefectura, i hagi quedat deserta perquè no hi ha funcionaris o funcionàries de carrera que compleixin els requisits establerts.

Al personal funcionari que accedeixi a un altre cos o a una altra escala per promoció interna, que exerceixi el dret d'opció establert en l'article 41.8 del Decret 33/1994, i que romangui en el lloc de feina que ocupava, se li computarà el temps de serveis prestats en aquest mateix lloc en el cos o l'escala de procedència.



15. BORSES DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DERIVADES DELS PROCESSOS SELECTIUS

15.1. Constitució

S'han de constituir tantes borses de persones aspirants per nomenar personal funcionari interí com cossos, escales i/o especialitats hagin estat objecte de les convocatòries específiques corresponents.

De cada una de les borses, se n'ha d'elaborar una llista general de totes les persones aspirants del torn lliure, incloses les persones de la reserva per a persones amb discapacitat, i una altra llista específica de les persones aspirants que han acreditat una discapacitat igual o superior al 33 %.

Quan les proves selectives es convoquin per a les illes de Mallorca, de Menorca, d'Eivissa i de Formentera, aquestes borses han de quedar formades per illes, d'acord amb el que s'estableix a continuació:

- A les illes on es convoquin places, la borsa corresponent ha d'estar integrada per les persones que hagin aprovat almenys un exercici de l'oposició en el procés selectiu corresponent a aquesta illa, així com, i a continuació de totes elles, amb l'ordre de prelación corresponent, per les persones aspirants a les places d'una illa diferent que, en la sol·licitud, hagin fet constar la seva disponibilitat per prestar serveis com a personal interí en la primera illa.
- Pel que fa a les illes on no hi hagi places en el procés selectiu corresponent, les borses de cada una d'aquestes illes han d'estar integrades per les persones que hagin participat en el procés selectiu per les places de les illes on sí que n'hi hagi, que hagin aprovat algun exercici de l'oposició i que en la sol·licitud hagin fet constar la disponibilitat per prestar serveis com a personal interí en una d'aquestes illes sense plaça.

En qualsevol dels dos supòsits, la disponibilitat de prestar serveis com a personal interí en una altra illa també es pot fer constar amb posterioritat, per escrit, abans que s'exhaureixi la borsa corresponent i, en aquest cas, passen a ocupar el darrer lloc de la llista.

Igualment poden renunciar per escrit a constar en la borsa d'una illa en qualsevol moment anterior al de la crida.

15.2. Ordre de prelación i desempats

L'ordre de prelación de les persones aspirants dins cada borsa es determina d'acord amb el nombre d'exercicis que hagin aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma de la puntuació obtinguda tant en els eliminatoris com en els no eliminatoris. Si el sistema selectiu és el de concurs oposició, s'ha d'afegir, per obtenir l'ordre de prelación, la puntuació de la fase de concurs.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- Tenir la nota més alta en el primer exercici.
- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple les dels apartats d) o e).
- Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Ser major de 45 anys.
- Tenir més càrregues familiars.
- Ser una dona víctima de violència de gènere.
- No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

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

15.3. Constitució de la borsa

Immediatament després que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els nomenaments de les persones aspirants aprovades en cada convocatòria selectiva per ingressar a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i abans de prendre possessió, s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la pàgina web del Govern de les Illes Balears, la borsa de persones aspirants a personal funcionari interí formada d'acord amb les previsions d'aquestes bases generals.





Si una convocatòria selectiva es declara deserta, però alguna de les persones aspirants ha aprovat algun dels exercicis d'aquesta convocatòria, s'ha de formar amb aquestes persones la borsa de persones aspirants a personal funcionari interí i s'ha de fer pública en els termes que s'indiquen en el punt anterior.

