



**Sección II. Autoridades y personal**  
**Subsección segunda. Oposiciones y concursos**  
**ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**  
**ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)**

**4213**

*Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 25 de abril de 2019 por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos, y se designa al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre, en el cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears*

**Antecedentes**

1. Mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2018, se aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 correspondiente al personal funcionario del ámbito de los servicios generales al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 157, de 15 de diciembre). En los anexos de dicho acuerdo figuran las plazas que constituyen la oferta ordinaria y las incluidas en el proceso de estabilización del empleo temporal, con indicación de los cuerpos y de las escalas y destinos, y se diferencian las plazas que tienen que cubrirse por el turno libre de las plazas que tienen que cubrirse por el turno de promoción interna.

2. Mediante la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de marzo de 2019 (BOIB n.º 33, de 12 de marzo), se aprobaron las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstas en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluidas en las ofertas de empleo público aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno para el año 2018.

3. Por otra parte, el proceso selectivo para cubrir las plazas del turno libre (correspondientes tanto a la tasa de reposición de efectivos ordinaria como a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal), para el ingreso en el cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se llevará a cabo por el sistema de concurso oposición.

4. Las dos plazas del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears objeto de esta convocatoria corresponden a la oferta pública del año 2018, y se distribuyen por islas, en los correspondientes turnos, incluida la reserva de personas con discapacidad, si hay.

Por todo ello, una vez practicada y concluida la negociación con las organizaciones sindicales más representativas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y haciendo uso de las competencias que me otorga del artículo 6.3.c) de la Ley 3/2007, dicto la siguiente

**RESOLUCIÓN**

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de personal funcionario de carrera del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Mallorca

— 2 plazas del turno libre.

2. Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan a la presente resolución como anexo 1.

3. Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, el cual está constituido por los miembros que figuran en el anexo 2 de esta Resolución.

4. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2018, que constan en el anexo 3 de la presente resolución.



5. Aprobar el baremo de méritos de la fase de concurso para el acceso, por el turno libre, cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que figura en el anexo 4 de la presente resolución.
6. Hacer público el modelo de solicitud y declaración responsable para participar en este proceso selectivo, y las recomendaciones para tramitarla, que figuran en el anexo 5 de la presente resolución.
7. Hacer público el modelo de relación de méritos alegados para la fase de concurso, que figura en el anexo 6.
8. Hacer público el modelo de la documentación que han de presentar las personas que hayan superado el proceso selectivos, que figura en el anexo 7.
9. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 8.
10. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

### Interposición de recursos

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También puede interponerse un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Palma, 25 de abril de 2019

**La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas**  
Catalina Cladera i Crespi

### ANEXO 1 Bases específicas de la convocatoria

#### 1. Normativa reguladora

La presente convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- a) Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- b) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- c) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad autónoma de las Illes Balears.
- d) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- e) Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres.
- f) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- g) Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- h) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- i) Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- j) Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- k) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- l) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.





m) Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de marzo de 2019 por la que se aprueban las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstas en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluida la oferta de empleo público aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno

## 2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de 2 plazas del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears por el turno libre, con la siguiente distribución:

a) Mallorca

— 2 plazas del turno libre.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición para todos los turnos.

## 3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas interesadas deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos generales establecidos en el punto 3 de las bases generales («Requisitos y condiciones generales de los aspirantes»), con las siguientes especificaciones:

a) La titulación exigida para el acceso al cuerpo facultativo superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología es cualquiera de las siguientes:

- Título de grado en el ámbito de la psicología o licenciatura en psicología.

En todo caso, se considera incluido en el ámbito de la psicología el grado siguiente:

- Grado en psicología

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se debe aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

b) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigible para el acceso al cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, es el correspondiente al certificado de nivel B2 (nivel de dominio funcional efectivo), de conformidad con lo establecido en el artículo 3.a) del Decreto 11/2017. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos como equivalentes por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12 de marzo).

Los aspirantes deberán cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implicará el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

## 4. Reserva para personas con discapacidad y adaptación de las pruebas

En esta convocatoria no hay reserva para personas con discapacidad.

## 5. Condiciones y requisitos específicos para los aspirantes del turno de promoción interna

En esta convocatoria no hay turno de promoción interna.

## 6. Solicitudes

### 6.1. Procedimiento

El procedimiento para la presentación de solicitudes y los documentos que se tienen que adjuntar se detallan en el anexo 5.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la

libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Si algún aspirante es nombrado personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad a que opte durante el transcurso del presente proceso selectivo, o bien ya tenga esta condición, será excluido del mismo, con la correspondiente devolución de tasas.

Los aspirantes harán constar en la solicitud, en su caso, la disposición a prestar servicios como personal interino en una isla diferente a la isla a cuyas plazas optan, siempre que aprueben como mínimo un ejercicio de las correspondientes pruebas selectivas.

## **6.2. Plazo**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales contadores a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de aprobación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

## **6.3. Cuantía**

La tasa de los derechos de examen para esta convocatoria es de 28,32 euros para los aspirantes del turno libre.

Quedan exentas del pago de la tasa las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

## **7. Tribunal Calificador. Adaptación de las pruebas**

### **7.1. Composición del órgano de selección**

El Tribunal Calificador está constituido por las personas que figuran en el anexo 2 de la Resolución.

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. También deberá velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia al Tribunal lo es siempre a título individual, por cuyo motivo los miembros son personalmente responsables de cumplir estrictamente las bases de la convocatoria y de sujetarse a los plazos establecidos para la realización y la valoración de los ejercicios del proceso selectivo, así como de cumplir el deber de sigilo profesional.

Los miembros del Tribunal podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente podrá ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada. El Tribunal deberá considerar y tener en cuenta estos motivos.

Corresponde al Tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones, como horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. Asimismo, el Tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

De conformidad con el punto 8.6.5 de las bases generales que rigen los procesos selectivos, el Tribunal observará las directrices orientativas que dicte la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas sobre el funcionamiento de los órganos de selección.

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados por la persona interesada en los casos y con las formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o si en el momento de revisar la documentación se detectan errores o falsedades en la solicitud que imposibiliten el acceso al cuerpo, escala o especialidad correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez realizada la audiencia previa a la persona interesada, propondrá su exclusión a la consejera de Hacienda y Administración Pública. En la propuesta comunicará las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hayan indicado en la solicitud poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Durante el desarrollo de los ejercicios, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o el tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del Tribunal podrán actuar de forma conjunta.



El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesarios para el desarrollo de los ejercicios. A este efecto, serán aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal deberá resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, así como se tenga que actuar en los casos no previstos.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede en la Escuela Balear de Administración Pública (c. del Gremi de Corredors, 10, 3.º, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma).

## **7.2. Adaptaciones de las pruebas**

El Tribunal Calificador fijará las adaptaciones de tiempo y medios solicitadas por las personas con discapacidad y que considere necesarias para realizar los ejercicios del proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en punto 8.4 de las bases generales. El Tribunal deberá tener en cuenta el certificado expedido por el correspondiente equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia o el organismo equivalente al que hace referencia el apartado 4.3 de las bases generales.

## **7.3. Declaración de aspirantes aprobados**

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que ha superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas, de acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP.

No obstante, con la finalidad de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciado aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renunciaron.

## **8. Relaciones con los ciudadanos**

A lo largo del proceso selectivo se publicará en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este proceso.

Adicionalmente, las personas interesadas podrán acceder a la información a través de la página web de la Escuela Balear de Administración Pública ([www.ebap.caib.es](http://www.ebap.caib.es) y <https://oposicionscaib2019.caib.es>).

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de notificación y publicidad previstos en las bases generales y en la presente convocatoria.

## **9. Fase de oposición**

### **9.1. Turno libre**

La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye como máximo el 75 % de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.

### **9.2. Turno de promoción interna**

En esta convocatoria no hay turno de promoción interna.

La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye como máximo el 70 % de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.

### **9.3. Ejercicios de los diferentes turnos de acceso**

Los ejercicios para el ingreso en el cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, de la Administración especial correspondientes a la oposición del turno libre, son los que se indican en el anexo 3.

De acuerdo con lo que prevé el apartado 2.2 de las bases generales («Pruebas y temarios comunes»), el primer ejercicio del procedimiento selectivo para el acceso a cualquier cuerpo facultativo superior será común para todos los cuerpos, escalas o especialidades, si hay, del grupo A1 de la Administración especial.



El desarrollo de los ejercicios de este proceso selectivo se ajustará a la normativa publicada en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de las Illes Balears o en el Diario Oficial de la Unión Europea, en la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes, aunque la normativa mencionada esté en periodo de vacatio legis en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

#### **9.4. Orden de actuación de las personas que participan en la oposición**

En el caso de que se tengan que organizar turnos para realizar los ejercicios, los turnos empezarán por las letras NS correspondientes al primer apellido de la primera persona admitida, según el resultado del sorteo realizado en la sesión de la Mesa Sectorial de Servicios Generales del día 29 de abril de 2016.

#### **9.5. Calificación de los ejercicios**

La calificación de los ejercicios, salvo los casos de cuestionarios con respuestas alternativas de tipo test —que tendrán una corrección mecanizada—, será a cargo del Tribunal Calificador, de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo 3.

#### **10. Fase de concurso. Valoración de méritos**

##### **10.1. Turno libre**

La fase de concurso constituirá como máximo un 25 % de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.

El baremo de méritos de la fase de concurso del turno libre es el que figura en el anexo 4.

La alegación y la acreditación de los méritos se realizarán en la forma que establece el apartado 11.2.1 de las bases generales.

Los méritos se acreditarán y valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

##### **10.2. Turno de promoción interna**

En esta convocatoria no hay turno de promoción interna.

#### **11. Calendario y desarrollo de los ejercicios**

Los ejercicios se desarrollarán de acuerdo con el siguiente calendario:

- Primer ejercicio (turno libre): del 1 al 31 de mayo de 2020.
- Segundo ejercicio (turno libre): del 1 al 30 de junio de 2020.
- Tercer ejercicio (turno libre): del 16 de septiembre al 31 de octubre de 2020.

#### **12. Resultado del concurso oposición y orden de prelación final de las personas aspirantes del turno libre**

##### **12.1. Resultado del concurso oposición**

La relación de aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no podrá contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas y para cada turno, quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

En el caso del turno libre, la puntuación final del concurso oposición se calculará con la siguiente fórmula:

$$75 \times \frac{\text{Nota del aspirante en la oposición}}{\text{Nota máxima de la oposición}} + 25 \times \frac{\text{Mèritos del aspirante en el concurso}}{\text{Puntuación máxima en el concurso}}$$

##### **12.2. Orden de prelación final**

El orden de prelación final de los aspirantes que resulten seleccionados en el concurso oposición, referente a cada una de las islas, se determinará por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### **13. Desempates**

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se resolverá con los criterios del apartado 10.3 de las bases generales («Resolución de empates»).

#### **14. Acumulación de plazas de los diferentes turnos**

En el caso de que queden plazas no cubiertas se tendrán en cuenta los criterios de este apartado 14.

Las plazas que no se cubran por el turno libre se acumularán a las plazas del turno de promoción interna.

En cambio, las plazas que no se cubran por el turno de promoción interna, si hay, no se podrán acumular a las del turno libre, dado que no computan dentro del límite máximo derivado de la tasa de reposición y para cumplir la regla general, establecida con carácter básico, en la Ley de Presupuestos del Estado del año 2018, de no incorporación de nuevo personal al sector público.

Las plazas no cubiertas en los turnos de promoción interna cruzada y promoción interna horizontal y del personal laboral fijo, si hay, de cada una de dichas modalidades, se acumularán al turno de promoción interna vertical, si hay.

Las plazas no cubiertas en los turnos de promoción interna vertical, si hay, se acumularán a los turnos de promoción interna horizontal y cruzada y de personal laboral fijo, por este orden, si existen de cada una de dichas modalidades.

Asimismo, las plazas de reserva para personas con discapacidad del turno de promoción interna no cubiertas, si hay, sólo se podrán acumular a las plazas de reserva para personas con discapacidad del turno libre, si hay.

Por otra parte, las plazas de reserva para personas con discapacidad, si hay, no se acumularán a las plazas que no sean de esta reserva, sino que se acumularán al turno de reserva para personas con discapacidad de la siguiente oferta de empleo público.

#### **15. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y adjudicación de puestos de trabajo**

##### **15.1. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados y presentación de documentos**

La resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas que ordene la publicación de las listas de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, separadas por turnos y por islas, contendrá la relación de puestos de trabajo que se ofrezcan.

En el plazo de veinte días naturales, contadores desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears de la resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas por la que se haga pública la relación de aspirantes que superen el proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro general de la EBAP, en el de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos indicados en el apartado 13.1 de las bases generales, y comunicarán el orden de preferencia de los puestos de trabajo ofrecidos.

##### **15.2. Incumplimiento de los requisitos**

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada, o si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

##### **15.3. Adjudicación de los puestos de trabajo**

La adjudicación se realizará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas.

Las personas seleccionadas que hayan accedido al proceso selectivo mediante el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan respecto de las personas que no procedan de este turno, en la forma establecida en el punto 14.2 de las bases generales.

Las personas seleccionadas de la reserva para personas con discapacidad elegirán según el orden de prelación que les corresponda en la lista general del turno libre o del turno de promoción interna.

No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 36/2004, se ofrecerán a las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas selectivas puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.



## **16. Nombramiento y toma de posesión**

### **16.1. Nombramiento**

Una vez revisada de conformidad la documentación a la que se refiere el apartado anterior, las personas que hayan superado las pruebas selectivas serán nombradas, por resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, personal funcionario de carrera del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

### **16.2. Toma de posesión**

La toma de posesión se efectuará en la forma establecida en el apartado 14.3 de las bases generales, en el plazo de tres días hábiles contadores a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears de dicha resolución, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

## **17. Permanencia en el destino**

El personal funcionario que obtenga un destino definitivo no podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años, contadores desde el día en que tome posesión del puesto de trabajo, de conformidad con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994.

Tampoco podrá participar, durante el periodo de un año, en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios, excepto si ha habido una primera convocatoria de la comisión de servicios correspondiente a un puesto de prefectura orgánica que haya quedado desierto porque no haya personal funcionario de carrera que cumpla los requisitos establecidos.

Al personal funcionario que acceda al cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, por promoción interna, que ejerza el derecho de opción establecido en el artículo 41.8 del Decreto 33/1994 y que permanezca en el puesto de trabajo que ocupaba, se le computará el tiempo de servicios prestados en este mismo puesto en el cuerpo, escala o especialidad de procedencia.

## **18. Publicación de la composición de las bolsas de personal interino**

### **18.1. Bolsas de personal interino**

Las bolsas de personal interino del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología, derivadas de esta convocatoria quedarán formadas por islas.

### **18.2. Bolsas ordinarias**

Las bolsas de las islas de Mallorca, de Menorca, y de Ibiza, en su caso, estarán integradas por los aspirantes del turno libre que hayan aprobado algún ejercicio de la oposición en el proceso selectivo correspondiente a la isla donde están las plazas a las que optan; a continuación de estas personas, con su orden de prelación, figurarán los aspirantes que en la solicitud hayan hecho constar su disponibilidad a prestar servicios como personal interino en una isla diferente a la isla a cuyas plazas optan. A este efecto, se constituirá la bolsa con los aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio con una puntuación mínima de 5 puntos, y no será necesario haber superado el ejercicio o fase correspondiente de la oposición.

De cada una de las bolsas se elaborará una lista de todos los aspirantes del turno libre.

En estas bolsas únicamente se integrarán los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio obligatorio de las pruebas selectivas.

### **18.3. Bolsas específicas de la reserva para personas con discapacidad**

En esta convocatoria no hay reserva para personas con discapacidad.

### **18.4. Orden de prelación de los aspirantes**

El orden de prelación de los aspirantes en cada bolsa y la correspondiente publicidad se ejecutarán de acuerdo con el reglamento que regula el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.







## ANEXO 2

### Tribunal calificador de las pruebas selectivas para el ingreso al cuerpo facultativo superior, escala humanística y ciencias sociales, especialidad psicología

**Presidente:** designado per la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas.

Titular: Juan Roca Gamundi  
Suplente: Cristina Bauza Siquier

Vocales:

– **Primera.** Designada por sorteo entre las funcionarias de carrera del cuerpo facultativo superior, escala humanística y ciencias sociales, especialidad psicología de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Titular: Maria José Fernández López  
Suplente: Andreu Xavier Salleras Real

– **Segunda.** Designada por sorteo entre las funcionarias de carrera del cuerpo facultativo superior, escala humanística y ciencias sociales, especialidad psicopedagogía o pedagogía, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Titular: Ana Maria Truyols González  
Suplente: Ana María Reyes Fernández

– **Tercera.** Designada por sorteo entre las funcionarias de carrera del cuerpo superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Titular: Maria Magdalena Umbert Cifre  
Suplente: Maria Dolores Vera Fernández

– **Cuarto.** Designado por sorteo entre los funcionarios de carrera del cuerpo superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Titular: Rafael Estades Soto  
Suplente: Felix Forcades Pons

Secretario o secretaria: designado por los miembros del Tribunal entre los vocales

## ANEXO 3

### Ejercicios y temario del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología

#### 1. Ejercicios

##### 1.1. Turno libre

##### 1.1.1. Primer ejercicio

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 65 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario de materias comunes del cuerpo facultativo superior.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta respuesta correctamente se valorará con 0,1666 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valorarán. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. El test que tendrán que responder los aspirantes se escogerá por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos y para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación del ejercicio se realizará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.



En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, así como porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

El Tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También podrá anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 10 puntos.

### **1.1.2. Segundo ejercicio**

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder con ordenador, durante un tiempo máximo de tres horas, cinco cuestiones de tipo teórico de un modelo elegido por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, de entre tres modelos de cinco cuestiones preparados por el Tribunal de entre el temario de materias específicas correspondientes al facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología y el temario común de materias de ofimática.

Estas cuestiones no tienen que ser obligatoriamente una transcripción literal del enunciado o de parte del enunciado de un tema y pueden interrelacionar diferentes epígrafes del temario.

Se valorarán los conocimientos expuestos sobre las cuestiones que correspondan, la precisión terminológica, el rigor conceptual, la actualización y la innovación del contenido, la claridad y el orden de ideas, la calidad de la expresión escrita, la capacidad de síntesis y relacional, y los aspectos relacionados con el temario común de materias de ofimática.

En caso de que el Tribunal Calificador acuerde otros criterios en desarrollo de los criterios de valoración anteriores, los tendrá que publicar antes de la realización del ejercicio.

La calificación del ejercicio se hará de la siguiente manera: cada cuestión se calificará de 0 a 10 puntos, de los cuales 1 punto corresponderá a la valoración de los aspectos relacionados con el temario común de materias de ofimática; la calificación final del ejercicio será la media de la nota obtenida en cada una de las cinco cuestiones. Para superar esta prueba será necesario obtener la nota mínima de 3 puntos en cada cuestión, y que la nota media de las cinco cuestiones sea igual o superior a 5 puntos, de los cuales 0,5 corresponderán a la valoración de los aspectos relacionados con el temario común de materias de ofimática.

### **1.1.3. Tercer ejercicio**

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en resolver por escrito dos casos prácticos escogidos por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de cinco alternativas diferentes, referidos al temario materias comunes y específicas y a las funciones del facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología

El tiempo para resolver este ejercicio será de cuatro horas.

Si el número de aspirantes presentados y los medios técnicos lo permiten, el Tribunal pondrá a su disposición las normas legales en formato electrónico, para garantizar, en todo caso, su autenticidad, integridad y conservación, lo cual será comunicado oportunamente en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Se valorarán la capacidad de análisis y de raciocinio, la sistemática y la claridad de ideas, la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados, la actualización y la innovación del contenido, y su contribución al desarrollo de las áreas con las cuales se relacionan.

En caso de que el Tribunal acuerde otros criterios en desarrollo de los criterios de valoración anteriores, los tendrá que publicar antes de la realización del ejercicio.

La calificación del ejercicio se hará de la siguiente manera: cada caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos y la calificación final de este tercer ejercicio será la media de la nota obtenida en cada caso práctico. Para superar esta prueba será necesario obtener la nota mínima en cada caso práctico de 3 puntos y que la nota media de los dos casos prácticos sea igual o superior a 5 puntos.



## 2. Temario

### TEMARIO DE MATERIAS COMUNES CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. La organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 7. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición, atribuciones y funcionamiento. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears.

Tema 8. El presidente o la presidenta de las Illes Balears. El Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 9. La Administración institucional. La Administración corporativa. Especial referencia a los colegios profesionales. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de reglamentos.

Tema 12. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias en los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 13. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema 14. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 15. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los diversos tipos de contratos. El encargo de gestión sometida a la legislación de contratación.

Tema 17. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 18. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.



Tema 19. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. El Estatuto básico del empleado público. Competencias de las comunidades autónomas. La Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: estructura y contenido.

Tema 20. El régimen jurídico del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Clases de personal. Acceso. Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo. Carrera y promoción profesional. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El código de conducta. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 21. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. El procedimiento general de ejecución del gasto público: fases, órganos competentes y documentos contables. El control interno y externo de la gestión económica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 22. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Tema 23. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad a las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos por los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 24. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El Plan de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 25. La Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 26. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

#### **Temario común de materias de ofimática**

Editor de textos LibreOffice (versión 5 o posterior)

Tema 1. Conceptos básicos de edición de textos.

Tema 2. Formato de caracteres.

Tema 3. Formato de párrafos.

Tema 4. Estilos de párrafos.

Tema 5. Tabuladores.

Tema 6. Viñetas y numeración.

Tema 7. Formato de página. Estilo de página. Numeración de páginas.

Tema 8. Tablas.

Tema 9. Numeración de esquemas.

Tema 10. Imágenes: inserción, definición de tamaño, posición y ajuste.

Tema 11. Inserción de notas al pie.

Tema 12. Creación de índices. Generación de un índice automáticamente. Modificación del formato de un índice.



**Temario de materias específicas correspondientes al cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología ,**

Tema 1. La evaluación psicológica: concepto y métodos. Técnicas psicométricas: bases conceptuales. La entrevista. Los autoinformes. Registros psicofisiológicos. Las técnicas proyectivas. La observación.

Tema 2. La intervención psicológica. Modelos y técnicas. Fundamentos de los principales modelos psicoterapéuticos. Terapia psicoanalítica. Terapia de conducta. Terapias humanistas. Terapias cognitivas. Terapias sistémicas. Terapias de tercera generación. Metodología de trabajo interdisciplinar.

Tema 3. La personalidad. Concepto. Modelos de personalidad: modelos biológicos, psicodinámicos, conductuales y humanísticos, y teorías cognoscitivas de la personalidad.

Tema 4. El trabajo con grupos en el ámbito psicosocial. Opciones metodológicas y técnicas.

Tema 5. La comunicación y las relaciones interpersonales. La asertividad. La empatía. La escucha activa.

Tema 6. Psicología del envejecimiento. El funcionamiento afectivo, relacional, conductual y cognitivo. Los estilos de envejecimiento. Evaluación de las personas mayores en situación de riesgo. Los maltratos a las personas mayores.

Tema 7. La planificación, la programación y la evaluación en el ámbito psicosocial.

Tema 8. La psicología comunitaria: áreas de intervención. Metodología.

Tema 9. Introducción al mundo del asociacionismo. El trabajo de las asociaciones. La participación en el marco de una asociación. La colaboración entre asociaciones y administraciones. El apoyo de las administraciones.

10. Ética y deontología profesional. El código deontológico del psicólogo. Los comités de ética en las Illes Balears: composición, regulación y funcionamiento.

11. El desarrollo cognitivo y socioemocional del adolescente.

12. El desarrollo de 0 a 6 años. Desarrollo físico y psicomotor, cognitivo, afectivo, emocional y social. Desarrollo de la comunicación y el lenguaje.

13. Competencias familiares. Competencia parental. Evaluación e intervención psicológicas en competencia parental. Las interferencias parentales: concepto e intervención.

14. Intervención psicológica en situaciones de crisis y emergencia.

15. La Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-11) y los trastornos mentales y conductuales.

16. El Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales (DSM-5).

17. La Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF) de la OMS.

18. Las personas con trastorno mental grave. Aspectos psicosociales de la enfermedad mental y de la atención a personas con enfermedad mental. La rehabilitación psicosocial en personas con trastorno mental grave. La red pública de atención social a personas con trastorno mental grave en las Illes Balears.

19. Trastornos de la personalidad. Diagnóstico, evaluación, evolución y valoración de la discapacidad.

20. Trastornos del estado de ánimo. Diagnóstico, evaluación, evolución y valoración de la discapacidad.

21. Trastornos del desarrollo. Diagnóstico, evaluación, evolución y valoración de la discapacidad.

22. Trastornos del aprendizaje. Diagnóstico, evaluación, intervención y valoración de la discapacidad.

23. Trastornos del lenguaje, el habla y la voz. Diagnóstico, evaluación, evolución y valoración de la discapacidad.

24. Demencias. Clasificación. Diagnóstico, evaluación, evolución y valoración de la discapacidad.



25. La discapacidad intelectual: diagnóstico, evaluación y valoración de la discapacidad.
26. Trastornos del espectro esquizofrénico y otros trastornos psicóticos. Diagnóstico, evaluación y valoración de la discapacidad.
27. Trastornos del comportamiento y de las emociones en la infancia y la adolescencia. Diagnóstico, evaluación y valoración de la discapacidad. El Instituto Balear para la Salud Mental de la Infancia y la Adolescencia (IBSMIA): estructura y funcionamiento.
28. El paciente con daño cerebral sobrevenido. Etiologías y diagnóstico. Evaluación, evolución y valoración de la discapacidad.
29. Trastornos de ansiedad, adaptativos y somatomorfos. Diagnóstico, evaluación, evolución y valoración de la discapacidad.
30. El Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
31. Funciones del psicólogo en el Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia.
32. La atención a la discapacidad en las Illes Balears. Competencias de las administraciones y recursos del tercer sector.
33. La atención psicológica a personas con discapacidad en las Illes Balears. Trabajo interdisciplinario.
34. La red pública de atención temprana en las Illes Balears. Normativa reguladora. Estructura y funcionamiento.
35. El rol del psicólogo en los equipos de atención temprana.
36. El Servicio de Valoración y Atención Temprana (SVAP). Objetivos, perfiles profesionales y procedimientos. Los servicios de desarrollo infantil y atención temprana (SEDIAPs). La unidad de diagnóstico infantil y atención temprana (UDIAP).
37. La orientación profesional y la inserción laboral. Técnicas y objetivos.
38. La orientación profesional de las personas con discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales, y de las personas con enfermedad mental.
39. La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
40. El Plan Estratégico de la Consejería de Salud de las Illes Balears 2016–2020.
41. Dispositivos de atención a la salud mental de las Illes Balears.
42. El Plan Estratégico de Salud Mental de las Illes Balears 2016-2022.
43. El Sistema para la Autonomía y Atención en la Dependencia. Normativa estatal y autonómica.
44. El proceso de aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
45. Prestaciones de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
46. El baremo de valoración de la dependencia (BVD).
47. La escala de valoración específica de la dependencia para menores de tres años.
48. Familias cuidadoras de personas dependientes: características y estrategias de intervención.
49. Las incapacitaciones y las tutelas. Marco legal. Instituciones tutelares. El proceso de incapacitación. Las entidades tutelares.
50. La Oficina de Defensa de los Derechos del Menor: misión, funciones, competencias, organización y procedimientos.
51. La Convención sobre los Derechos del Niño: características, contenido y aplicación.
52. Marco legislativo y normativo sobre infancia y juventud en el Estado español y en las Illes Balears.
53. Organización de la atención a la infancia y juventud vulnerable en las Illes Balears.



54. Detección, notificación y evaluación de las situaciones de desprotección infantil. El Registro Unificado de Maltrato Infantil de las Illes Balears (RUMI).
55. Protocolo de actuación en casos de abuso sexual infantil y explotación sexual infantil en las Illes Balears. La intervención del psicólogo en casos de abuso sexual infantil. La Unidad Terapéutica de Abuso Sexual Infantil.
56. Inmigración. Distribución competencial. Evolución de la población inmigrada extracomunitaria en las Illes Balears. Competencias y recursos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para la atención de población inmigrada. Competencias de los consejos insulares y los ayuntamientos en la atención a personas inmigradas.
57. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.
58. El Plan Estratégico de Autonomía Personal de los/las Jóvenes con Medida Administrativa de las Illes Balears 2016-2020.
59. La intervención psicosocial con menores infractores. Los programas de intervención de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: «Amb Mesura» y «Atura't».
60. El Instituto para la Convivencia y el Éxito Escolar: objetivos. Normativa relacionada. Protocolos y acuerdos de funcionamiento.
61. La educación inclusiva. Medidas de atención a la diversidad en el ámbito educativo. La atención al alumnado con necesidades educativas específicas.
62. El acoso en el ámbito escolar. Detección, evaluación e intervención.
63. Psicología forense: concepto. Ámbitos de la psicología forense. Psicología forense penal, civil y laboral. Clínica médico-forense. La evaluación psicológica forense. Evaluación de la simulación y el engaño. El informe pericial.
64. Actuaciones profesionales del psicólogo en el ámbito de la Justicia: juzgados de familia, juzgados de menores, institutos de medicina legal, juzgados de violencia sobre la mujer. Los psicólogos en las oficinas de asistencia a las víctimas.
65. Psicología oncológica. Áreas de intervención. La intervención con menores con cáncer y sus familias.
66. La familia: concepto y tipologías. Funciones y vínculos parentales. Modelos de familia. Marcos teóricos. Ciclo vital. La intervención pluridisciplinar.
67. La mediación familiar. El rol profesional del mediador familiar. Marco normativo en las Illes Balears.
68. Los puntos de encuentro familiar. El Decreto 57/2011, de 20 de mayo, por el que se establecen los principios generales de organización y funcionamiento de los puntos de encuentro familiar por derivación judicial. La intervención psicosocial en los puntos de encuentro.
69. La terapia de pareja. Modelos de intervención.
70. La entrevista motivacional en la intervención con familias.
71. La violencia familiar: conceptos, tipologías, principales estrategias de intervención. La violencia filio-parental.
72. Plan Estratégico de Coordinación y Atención a la Diversidad Sexual y de Género en las Illes Balears 2017-2019. Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gais, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar la LGTBI fobia. Distribución competencial en materia de políticas de LGTBI en las Illes Balears.
73. La intervención psicosocial en materia de diversidad sexual.
74. La intervención psicológica en identidad de género. La Unidad de Identidad de Género Infantil-Adolescente y Adultos del IB-Salut.
75. Normativa autonómica en materia de drogodependencias y otras adicciones en las Illes Balears.
76. Distribución competencial en las Illes Balears en materia de políticas de drogodependencias y otras adicciones. Recursos de las diferentes administraciones.
77. La clasificación de los trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos, según el Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales (DSM-5) y la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-11).
78. Programas de prevención educativa en la intervención en conductas de consumo de sustancias y otras conductas adictivas.



79. Abordaje de los riesgos, mal uso y conductas problemáticas derivadas de la utilización de las tecnologías digitales en población joven.
80. Análisis e intervención terapéutica de las adicciones. La entrevista motivacional como herramienta de intervención terapéutica y el modelo transteórico del cambio.
81. La patología dual: concepto, prevalencia, diagnóstico, evaluación e intervención.
82. Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres.
83. La perspectiva de género en las políticas públicas.
84. El Instituto Balear de la Mujer de las Illes Balears. Funciones, servicios y prestaciones. Distribución competencial en materia de políticas de género y mujer en las Illes Balears.
85. El IV Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres 2015-2020.
86. Violencia de género. Concepto y teorías explicativas. Ámbitos de la violencia de género. Evaluación del riesgo.
87. La atención psicológica a las víctimas de violencia de género.
88. La Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Illes Balears. El sistema público de servicios sociales.
89. Los servicios sociales comunitarios básicos: estructura, competencias y funcionamiento. El Plan de Financiación de los Servicios Sociales Básicos en las Illes Balears.
90. El Decreto 66/2016, de 18 de noviembre, por el que se aprueba la cartera básica de servicios sociales de las Illes Balears 2017-2020 y se establecen principios generales para las carteras insulares y locales.

#### ANEXO 4

##### Baremo de méritos de la fase de concurso del turno libre

La puntuación máxima de la valoración de los méritos es de 25 puntos.

##### 1. Méritos profesionales: servicios prestados. Puntuación máxima: 13,75 puntos

a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el cuerpo, escala o especialidad a que se opta, o en el equivalente de otras administraciones públicas: 0,18 puntos por mes.

A este efecto, se computará la experiencia profesional, en cualquier administración pública, en una categoría laboral equivalente, según el nivel de titulación y las funciones.

b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades, si hay, de cualquier administración pública: 0,06 puntos.

A este efecto, se computará la experiencia profesional, en cualquier administración pública, en otras categorías laborales no equivalentes al cuerpo, escala o especialidad a que se opta, según el nivel de titulación y las funciones.

##### 2. Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 2,5 puntos

a) Certificado de nivel C1 de conocimientos de lengua catalana o equivalente: 1 punto.

b) Certificado de nivel C2 de conocimientos de lengua catalana o equivalente: 1,5 puntos.

c) Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 1 punto.

Únicamente se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se ha de acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

##### 3. Estudios académicos. Puntuación máxima: 3,75 puntos

a) Por cada título de máster oficial: 2 puntos.

No se valorarán como mérito los estudios que sean requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoren. A este efecto, se considerará como requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.





b) Por el título de doctor: 3,75 puntos.

#### 4. Formación. Puntuación máxima: 5 puntos

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, universidades y escuelas de administración pública, y de los colegios profesionales.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, así como los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias.

Los cursos se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.

#### 5. Acreditación de los méritos.

Los méritos alegados por los aspirantes se pueden acreditar mediante la siguiente documentación:

- Servicios prestados: certificado expedido por las administraciones públicas correspondientes.
- Estudios académicos oficiales: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios hechos en el extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio competente en materia de educación.
- Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o bien expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- Cursos de formación: certificados de aprovechamiento.

### ANEXO 5

#### Instrucciones para tramitar las solicitudes

##### 1. Formalización de la solicitud

1.1. Los aspirantes a los procesos selectivos podrán presentar la solicitud para participar en las pruebas selectivas siempre que cumplan los requisitos para participar establecidos en la base 3.1 de las bases generales (BOIB n.º 33, de 12 de marzo de 2019). En la solicitud se consignarán, en las casillas que se indiquen, los datos siguientes:

- El cuerpo, la escala o la especialidad a la que se presentan.
- La isla a la que optan (sólo pueden presentarse a las plazas de una isla).
- El turno por el que optan (libre o de promoción interna) y, en su caso, si se presentan por el turno de reserva para personas con discapacidad. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad no podrán participar en ningún otro turno de la convocatoria general. El turno libre es incompatible con cualquiera de las modalidades del turno de promoción interna.
- La titulación académica que poseen para acceder (en caso de ser un título universitario, se señalará la universidad de expedición).
- El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita entre los siguientes:



- certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública
- certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (se deberá disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado)
- certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

1.2. Con la solicitud de participación no habrá que aportar la titulación exigida para el acceso al cuerpo, la escala o la especialidad. El aspirante declarará, bajo su responsabilidad, que dispone de ella, lo cual será comprobado de oficio por la EBAP una vez superadas las pruebas selectivas, a no ser que el aspirante se oponga expresamente, en cuyo supuesto aportará una copia auténtica de dicha titulación una vez superadas las pruebas selectivas.

1.3. A efectos de mejorar la agilidad de las bolsas de interinos, los aspirantes harán constar en su solicitud, si procede, su disponibilidad para prestar servicios como personal interino en una isla diferente a la isla a cuyas plazas optan, siempre que aprueben, como mínimo, un ejercicio de la oposición de las correspondientes pruebas selectivas.

También podrán hacer constar su disponibilidad posteriormente, antes de agotada la correspondiente bolsa, y en tal caso pasarán a ocupar el último lugar de la lista.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio que figure se considerará válido a efectos de notificaciones, y serán responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

La solicitud estará firmada. Quedarán excluidos del procedimiento los aspirantes que no firmen sus solicitudes o que no enmienden la falta de firma en el plazo concedido en la publicación de las listas provisionales de personas admitidas.

## **2. Turno de reserva para personas con discapacidad**

Los aspirantes que participen por el turno de reserva de personas con discapacidad no podrán participar en ningún otro turno de la convocatoria general.

Las personas que opten por este turno harán constar en su solicitud, mediante declaración responsable, el porcentaje de discapacidad reconocido y las adaptaciones de tiempo o medios que necesiten para realizar las pruebas.

Estos aspirantes aportarán, junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas, la documentación acreditativa de solicitud del informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia o organismo público equivalente sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la que aspiran y, si procede, sobre las adaptaciones del puesto de trabajo y de realización del examen.

Este informe será emitido antes del comienzo de las pruebas selectivas y aportado de oficio al proceso selectivo por la EBAP, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa. En ese caso, el aspirante aportará el informe con quince días de antelación al inicio de las pruebas selectivas.

## **3. Documentación a presentar**

Junto con la solicitud, las personas interesadas aportarán los siguientes documentos:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad; o bien, en caso de caducidad, el correspondiente resguardo de la solicitud de renovación. No obstante, no habrá que presentar ninguno de estos documentos si el aspirante no se opone a que la Administración los compruebe de oficio mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.
- El resguardo acreditativo del abono de la tasa de derechos de examen. La falta de justificación del pago de la tasa indicada determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo. Este pago no sustituirá en caso alguno el trámite de presentación de la solicitud de participación en las pruebas selectivas en el plazo y en la forma previstos en esta Resolución.
- La solicitud registrada de entrada de la emisión del informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente (solo para el turno de reserva de personas con discapacidad).
- Una copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana. No habrá que presentar dicho documento si el aspirante no se opone a que la EBAP lo compruebe de oficio mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, con la excepción de los certificados de conocimiento de catalán declarados equivalentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. En este último caso, la EBAP comprobará de oficio el certificado sin que fuera necesaria la aportación de una copia auténtica, siempre y cuando el aspirante manifieste que la ha aportado en algún



otro procedimiento tramitado por la EBAP, indicando el procedimiento concreto y si no han transcurrido más de cinco años desde su finalización.

Toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será presentada mediante original o copia auténtica.

#### 4. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para participar en las pruebas selectivas convocadas. No será necesario aportar ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados. En particular, el aspirante declarará, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos de los apartados c), e) y f) de la base 3.1 de las bases generales:

— No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

— Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad en las que se incluyen las plazas que se ofrecen.

— Estar en posesión del título académico exigido o del nivel de titulación exigido en la convocatoria específica, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de las solicitudes.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que aportar, junto con la solicitud de participación, la homologación o reconocimiento correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

No obstante todo lo anterior, la Administración podrá requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite el cumplimiento de los requisitos anteriores.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiriese para la acreditación del cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en el que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

#### 5. Consentimiento

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP comprobará de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.

De acuerdo con lo anterior, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará los datos relativos al documento nacional de identidad, la titulación académica que conste en el registro del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los méritos, los certificados acreditativos de la condición legal de discapacidad y los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana:

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Asimismo, la EBAP comprobará de oficio que los aspirantes del turno de promoción interna cumplen el requisito de haber prestado servicios efectivos durante un periodo mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que promocionan.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede recabar estos documentos podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

Si el aspirante se opone expresamente a que la Administración recabe los documentos mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados a tal efecto, aportará junto con la solicitud los siguientes documentos:

- a) Una copia auténtica del documento nacional de identidad, del certificado de conocimientos de lengua catalana y del certificado de servicios prestados (para el turno de promoción interna).
- b) Una copia auténtica de la titulación académica exigida para participar en el proceso selectivo o de la certificación académica que acredite la superación de todos los estudios para obtener el título, así como la del certificado de reconocimiento de la condición legal de discapacidad, una vez superado el proceso selectivo.

Si el aspirante quiere recibir las notificaciones o comunicaciones a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dará su consentimiento



expreso. En el caso de no dar este consentimiento, las notificaciones y comunicaciones con la persona interesada se realizarán en papel, sin perjuicio que la notificación o comunicación se ponga a disposición de la persona interesada en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para que pueda acceder al contenido de manera voluntaria.

## 6. Formularios de solicitud

Los impresos de las solicitudes para participar en las pruebas selectivas estarán a disposición de las personas interesadas en la EBAP, en todas las consejerías, en los consejos insulares y en la web del Gobierno (<http://oposicionscaib2019.caib.es>).

Dado que se prevé una elevada participación en los diferentes procesos selectivos, se recomienda rellenar las solicitudes a través de Internet, a efectos de agilizar la gestión, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- La página web <http://oposicions.caib.es> ofrece la posibilidad de rellenar e imprimir las solicitudes a través de Internet.
- La persona interesada rellenará el formulario con los datos correspondientes a cada apartado, siguiendo las instrucciones que se indican en el formulario. El sistema comprobará la coherencia de los datos introducidos, para lo que indicará los errores con relación a la convocatoria correspondiente.

## 7. Presentación de la solicitud

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar en el Registro General de la EBAP o en cualquier otra de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas solicitudes se tienen que ajustar al modelo oficial establecido en el anexo 5. Se tiene que presentar la solicitud en una de las tres modalidades alternativas siguientes:

### 7.1. Solicitud telemática

La persona interesada que disponga de DNI electrónico, certificado digital válido, usuario corporativo o esté dado de alta en Cl@ve, tiene la posibilidad de rellenar la solicitud, pagar la tasa y registrarla de forma telemática.

Para eso, la persona interesada tiene que acceder al Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación tiene que rellenar el formulario de datos del solicitante y el apartado de documentación alegada. Tiene que seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. El sistema le asignará un número de registro válido y la solicitud, sin ningún otro trámite, constará como presentada correctamente, siempre que no se deba presentar la documentación mencionada en el apartado 3 de este anexo.

### 7.2. Solicitud semitelemática

El aspirante podrá adelantar la solicitud manual por vía telemática. En este caso, el aspirante rellenará el modelo de solicitud de forma telemática y pagará la tasa. Una vez finalizado el proceso en la web (<http://oposicions.caib.es>), el sistema le asignará un número de pre-registro. A continuación la persona interesada imprimirá la solicitud, la firmará y la presentará, junto con la documentación requerida (véase el apartado 3 de este anexo), en el Registro de la EBAP, o de acuerdo con alguna otra forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud no será válida hasta que no se haya presentado debidamente.

En caso de que la solicitud fuera presentada en algún registro diferente al Registro de la EBAP, será conveniente su adelanto al número de fax 971 17 76 20.

### 7.3. Solicitud manual

Si la persona interesada no puede rellenar ni adelantar la solicitud por vía telemática, los impresos de solicitud para participar en la convocatoria estarán a su disposición en la EBAP, en todas las consejerías, en los consejos insulares y en la web del Gobierno <http://oposicionscaib2019.caib.es>.

La persona interesada rellenará el formulario con los datos correspondientes a cada apartado y, a continuación, lo firmará y lo presentará, junto con la documentación requerida (véase el apartado 3 de este anexo) en el Registro de la EBAP, o de acuerdo con alguna otra forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



En caso de que la solicitud fuera presentada en algún registro diferente del Registro de la EBAP, será conveniente su adelanto al número de fax 971 17 76 20.

La no presentación de la solicitud dentro del plazo establecido y en alguna de las modalidades mencionadas comportará la exclusión del aspirante. Igualmente, la falta de justificación del abono de los derechos de examen también determinará su exclusión.

Para pagar la tasa de los derechos de examen, en el caso de las solicitudes manuales, la persona interesada entrará en la web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, imprimirá el modelo 046, lo cumplimentará debidamente y pagará la tasa en cualquiera de las entidades colaboradoras que figuren en el modelo. También podrá efectuar el pago telemático mediante banca electrónica, siempre que la persona interesada tenga una cuenta operativa por vía telemática en una de las entidades bancarias cuyos anagramas aparecen en la pantalla, o mediante tarjeta bancaria, con independencia de la entidad emisora de la tarjeta. La aplicación indicará asimismo la forma de llevar a cabo el pago electrónico. Una vez efectuado correctamente el pago, el justificante se incorporará a la solicitud de participación en las pruebas selectivas. El nombre del pagador deberá coincidir con el del aspirante a participar en las pruebas.

En la web <http://oposicionscaib2019.caib.es> se publicarán las instrucciones para acceder al modelo 046.

#### **8. Información estadística del Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y encuesta de satisfacción**

Todos los aspirantes que rellenen la solicitud recibirán un mensaje que les remitirá a una dirección electrónica en la que se les pedirá que rellenen un formulario anónimo con información estadística exigida en el Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La contestación de este cuestionario es voluntaria, y los datos que se obtengan serán tratados de forma anónima y sólo a efectos

estadísticos. La información obtenida en este cuestionario se destinará a mejorar los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y a cumplir con los objetivos del Plan de Igualdad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También está prevista la realización de una encuesta de satisfacción sobre el proceso de selección entre todas las personas que presenten una solicitud y participen en la convocatoria. Para tal fin se utilizará el correo electrónico que faciliten las personas interesadas. Esta encuesta será de participación voluntaria y tendrá la finalidad de recopilar información para mejorar futuros procesos de estas características.





## ANEXO 5

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

<b>CUERPO</b> (Indique el cuerpo, escala o especialidad a que opta.) _____
<b>DATOS PERSONALES</b>
Apellidos y nombre: _____
DNI: _____ Sexo: _____ Fecha de nacimiento: _____
Nacionalidad: _____
Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____
Dirección: _____ _____
N.º / piso: _____ Municipio: _____
Isla: _____ Provincia: _____ Código postal: _____
Dirección electrónica: _____
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ALEGADOS BAJO DECLARACIÓN DE RESPONSABLE</b>
TITULACIÓN ACADÉMICA PARA ACCEDER: _____
UNIVERSIDAD DE EXPEDICIÓN DE LA TITULACIÓN (en su caso) _____
NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA de que dispone _____ e indique el tipo de certificado:
<input type="checkbox"/> Certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por la EBAP.
<input type="checkbox"/> Certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
<input type="checkbox"/> Certificado de conocimientos de lengua catalana homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
<input type="checkbox"/> Certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, inscrito en el Registro de Personal de la DG de Función Pública.
<input type="checkbox"/> Certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del





consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, NO inscrito en el Registro de Personal de la DG de Función Pública. *(En este caso, lo tiene que aportar, excepto que ya lo haya aportado en otros procedimientos tramitados por la EBAP, siempre que no hayan transcurrido más de 5 años desde su finalización. En este último caso, señale el procedimiento).*

**RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD**

<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	%
---	---

**ADAPTACIONES DE TIEMPO Y DE MEDIOS QUE NECESITA**

--

ISLA:  MALLORCA  MENORCA  EIVISSA  FORMENTERA

*\*(Sólo se puede escoger una isla.)*

**TURNOS: \*(Sólo se puede optar a un turno.)**

- LIBRE
- PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL
- PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA
- PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL LABORAL FIJO

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGADA**

- Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen (excepto las personas con discapacidad).
- Copia auténtica, en su caso, del certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, NO inscrito en el Registro de Personal de la DG de Función Pública.
- Copia auténtica, en su caso, de la solicitud registrada de entrada de la emisión del informe del equipo multiprofesional de aptitud o adaptación de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente (sólo para el turno de reserva de personas con discapacidad).

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN CASO DE DENEGAR EL CONSENTIMIENTO**

*(Esta documentación solamente se tiene que presentar en caso de negativa expresa que la EBAP la compruebe de oficio.)*

- Copia auténtica del DNI o del documento oficial acreditativo de la identidad o resguardo de la solicitud de renovación.
- Certificado de conocimientos de lengua catalana acreditativo del nivel exigido en la convocatoria.

**Disposición a prestar servicios como personal interino en una isla diferente de**





**la isla a cuyas plazas opta, siempre que apruebe, como mínimo, un ejercicio de las pruebas selectivas correspondientes**

MALLORCA  MENORCA  IBIZA  FORMENTERA

### CONSENTIMIENTO

Doy el consentimiento para que la Administración practique las notificaciones y comunicaciones relativas al procedimiento con medios electrónicos.

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende concedido el consentimiento para la consulta de datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas (DNI, titulación académica, nivel de conocimiento de lengua catalana, méritos y certificado de condición legal de persona con discapacidad, en su caso).

En caso contrario, si **NO** da el consentimiento para la consulta, marque la casilla siguiente:

- NO** doy el consentimiento para la consulta de los datos contenidos en los documentos anteriores, ni para que la EBAP solicite a otras administraciones los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de méritos o requisitos.
- NO** doy el consentimiento para la Administración obtenga de oficio el informe del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención en la Dependencia.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

**DECLARO** que cumplo los requisitos que exige la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud. Me comprometo a aportar la documentación para acreditarlo en el caso de ser requerido por la Administración.

Manifiesto que no he sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Me comprometo a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

**DECLARO** que cumplo el requisito de tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad a que corresponde el proceso selectivo.







Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Ver el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

### SOLICITUD

**SOLICITO:** ser admitido/admitida a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud.

**AUTORIZO** a la Administración a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

....., ..... d..... de .....

[*rúbrica*]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)





**ANEXO 6  
PRESENTACIÓN DE MÉRITOS TURNO  
LIBRE**

**Datos personales**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

**Denominación del cuerpo, escala o especialidad**

--

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para que puedan ser valorados en la fase de concurso.

**1. Valoración de los servicios prestados**

<i>Administración</i>	<i>Años</i>	<i>Meses</i>
a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta, en cualquier administración pública.		
b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades, en cualquier administración pública.		

**2. Conocimientos de lengua catalana**

<input type="checkbox"/>	Nivel B2
<input type="checkbox"/>	Nivel C1
<input type="checkbox"/>	Nivel C2
<input type="checkbox"/>	Lenguaje administrativo





### 3. Estudios académicos

	Puntos
a) Estudios incluidos en la letra a) del punto 3 («Estudios académicos») del anexo 4 de la convocatoria	
b) Estudios incluidos en la letra b) del punto 3 («Estudios académicos») del anexo 4 de la convocatoria.	

### 4. Formación

	Aprovechamiento
a) Cursos realizados o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, universidad o escuela de administración pública y otros centros oficiales.	
b) Cursos homologados por escuelas de administración pública o impartidos por organizaciones sindicales de formación continua.	

### CONSENTIMIENTO

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende concedido el consentimiento para la consulta de datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas (DNI, titulación académica, nivel de conocimiento de lengua catalana, méritos y certificado de condición legal de persona con discapacidad, en su caso).

En caso contrario, si **NO** da el consentimiento para la consulta, marque la siguiente casilla:

**NO** doy el consentimiento para la consulta de mis datos contenidos en los documentos anteriores, ni para que la EBAP solicite a otras administraciones los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de méritos o requisitos.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal como se explica en





	la información adicional
Información adicional	Ver el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

..... d..... de .....

[*rúbrica*]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)





## ANEXO 7

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

#### Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

#### Denominación del cuerpo, escala o especialidad

	TORN LLIURE	PROMOCIÓ INTERNA

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige la convocatoria:

<input type="checkbox"/>	Titulación académica exigida.
<input type="checkbox"/>	Declaración de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado.
<input type="checkbox"/>	Certificado médico en modelo oficial o expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que acredita que tengo las capacidades y las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala y la especialidad.
<input type="checkbox"/>	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33 %.

A menos que manifieste expresamente su negativa, la EBAP comprobará de oficio los documentos relativos a la titulación académica y a la condición legal de persona con discapacidad.

Información básica sobre protección de datos





Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Ved el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

....., ..... de ..... de .....

[rúbrica]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)





## ANEXO 8

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

#### Responsable del tratamiento de datos

**Identidad:** Escuela Balear de Administración Pública

**Dirección postal:** c. del Gremi de Corredors, 10, 3.º (pol. de Son Rossinyol) 07009 Palma

**Dirección de correo electrónico:** *ebap@caib.es*

#### Contacto con la Delegación de Protección de Datos

La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: *protecciodades@dpd.caib.es*.

#### Finalidad

Los datos serán tratados con la finalidad de realizar el proceso selectivo para el acceso a las plazas ofrecidas en esta convocatoria de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la posterior adjudicación a las personas seleccionadas.

#### Legitimación

El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Las letras *c)* y *e)* del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.





## Categorías de datos personales

<b>Datos de carácter identificativo</b>	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
<b>Datos académicos y profesionales</b>	Méritos, notas en oposiciones, formación y experiencia profesional
<b>Datos relativos a la salud</b>	Porcentaje y tipo de discapacidad

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a menos que conste la oposición del interesado, la Escuela Balear de Administración Pública, mediante una consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificado de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacidad (en su caso) y los méritos. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

## Consentimiento por el tratamiento de datos relativos a la salud

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos.

## Destinatarios

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de las diversas pruebas y fases del proceso selectivo previstas en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal funcionario de carrera.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los ejercicios realizados y de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo







electrónico.

— **Administración de justicia:** en el caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración remitirá los datos personales que consten a la Administración de justicia.

#### **Criterios de conservación de datos**

Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y las previstas por la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

#### **Derechos**

Los aspirantes tienen derecho a solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento. También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de estos derechos pueda afectar al proceso selectivo.

Los aspirantes tienen derecho a retirar el consentimiento del tratamiento de sus datos. No obstante, será lícito todo el tratamiento de sus datos personales anterior a la retirada del consentimiento.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante la Escuela Balear de Administración Pública mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (*seuelectronica.caib.es*).

#### **Reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos**

Las personas que consideren que el tratamiento de los datos personales no se ajusta a lo previsto en la normativa aplicable o que sus peticiones a la Escuela Balear de Administración Pública y a la Delegación de Protección de Datos no han sido debidamente atendidas en el plazo de un mes, pueden presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (*https://www.aepd.es/*).

#### **Consecuencias de no facilitar los datos personales**

No presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

#### **Decisiones automatizadas**

No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

