



**Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat per la qual s'aproven la convocatòria, les bases, els exercicis, i el barem de mèrits, i es designa el Tribunal Qualificador de les proves selectives per a l'ingrés, pel torn lliure, al cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport corresponent a la reserva del 2% per a persones amb discapacitat intel·lectual de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears**

**Antecedents**

1. Mitjançant l'Acord del Consell de Govern de 14 de desembre de 2018, es va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2018 corresponent al personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 157, de 15 de desembre). En els annexos d'aquest acord hi figuren les places que constitueixen l'oferta ordinària i les incloses en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal, amb indicació dels cossos i de les escales i les destinacions, i s'hi diferencien les places que s'han de cobrir pel torn lliure de les places que s'han de cobrir pel torn de promoció interna.
2. Mitjançant Acord del Consell de Govern de 5 d'abril de 2019 es corregeixen els errors detectats en l'Acord d'aprovació de l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2018 corresponent al personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
3. Mitjançant la Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat de 5 de març de 2019 (BOIB núm. 33, de 12 de març), es varen aprovar les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals previstes en les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, incloses en les ofertes d'ocupació pública aprovades per acord del Consell de Govern per a l'any 2018.

4. D'acord amb el que disposa l'article 59.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, en les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar una quota no inferior a un 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb discapacitat, sempre que superin els processos selectius i acreditin la discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques. Es consideren *persones amb discapacitat* les que defineix l'article 4.2 del Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

La reserva s'ha de desglossar de la manera següent:

- Un mínim d'un 2 % de les places vacants perquè les cobreixin persones que acreditin una discapacitat de tipus intel·lectual.
- Un mínim d'un 5 % de les places vacants perquè les cobreixin persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

D'acord amb el que estableix l'article 2 del Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquesta reserva s'ha de fer sobre el còmput global de les vacants incloses en l'oferta d'ocupació, i cada convocatòria ha d'especificar, si escau, el nombre de places reservades per a aquest torn.

Així mateix, l'article 7.4 de l'esmentat Decret, estableix que l'accés de les persones amb discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit es durà a terme mitjançant convocatòria independent. A més, regula que els continguts de les proves estaran fonamentalment dirigits a comprovar que els aspirants posseeixen els repertoris bàsics de conducta i els coneixements imprescindibles que els permetin l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

4. El procés selectiu per cobrir les places del torn lliure per a l'ingrés al cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport corresponent a la reserva del 2 % per a persones amb discapacitat intel·lectual, es durà a terme pel sistema de concurs oposició.

5. Les 4 places del cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport corresponent a la reserva del 2 % per a persones amb discapacitat intel·lectual, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les

Illes Balears objecte d'aquesta convocatòria pertanyen a l'oferta pública de l'any 2018, i corresponen a l'illa de Mallorca.

Per tot això, una vegada practicada i concloua la negociació amb les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la

Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i fent ús de les competències que m'atorga de l'article 6.3.c) de la Llei 3/2007, dicta la següent

## RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria de proves selectives per cobrir 4 places de personal funcionari de carrera del cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport corresponent a la reserva del 2% per a persones amb discapacitat intel·lectual, de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel torn lliure, d'acord amb la distribució següent:

a) Mallorca

— 4 places del torn lliure.

2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex 1.

3. Designar el Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, el qual està constituït pels membres que figuren en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

4. Aprovar els exercicis que s'exigiran en les proves selectives per a l'ingrés en el cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport corresponent a la reserva del 2% per a persones amb discapacitat intel·lectual, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2018, els quals consten en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

5. Aprovar el barem de mèrits de la fase de concurs per a l'accés, pel torn lliure, al cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport, corresponent a la reserva del 2% per a persones amb discapacitat intel·lectual, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

6. Fer públic el model de sol·licitud i declaració responsable per participar en aquest procés selectiu, i les recomanacions per tramitar-la, que figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució.

7. Fer públic el model de relació de mèrits al·legats per a la fase de concurs, que figura en l'annex 6.

8. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 7.

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

### **Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat

Mercedes Garrido Rodríguez

## ANNEX 1

### Bases específiques de la convocatòria

#### 1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- a) Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- b) Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- c) Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- d) Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- e) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- f) Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- g) Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2018.
- h) Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
- i) Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.
- j) Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- k) Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- l) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- m) Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat de 5 de març de 2019 per la qual s'aproven les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals previstes en les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, inclosa l'oferta d'ocupació pública aprovada per acord del Consell de Govern el 14 de desembre de 2018 (BOIB núm. 33, de 12 de març) (en endavant, bases generals).

## 2. Places i procediment selectiu

2.1. L'objecte de la convocatòria és la provisió de 4 places del cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport corresponent a la reserva del 2% per a persones amb discapacitat intel·lectual, de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pel torn lliure, amb la distribució següent:

a) Mallorca

—4 places del torn lliure.

2.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició.

## 3. Requisits i condicions generals de les persones interessades

Per a l'admissió a aquestes proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits generals establerts en el punt 3 de les bases generals («Requisits i condicions generals dels aspirants»), amb les especificacions següents:

a) Per l'accés al cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport, corresponent a la reserva del 2% per a persones amb discapacitat intel·lectual, de l'Administració general no s'exigeix cap titulació acadèmica.

b) El nivell de coneixements de llengua catalana exigible per a l'accés al cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport, corresponent al 2 % per a persones amb discapacitat intel·lectual, és el corresponent al certificat de nivell B1 (nivell llindar), de conformitat amb el que estableix l'article 3.a) del Decret 11/2017. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts com a equivalents per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març).

De conformitat amb l'article 1.5 del Decret 36/2004, els aspirant que, mitjançant un informe de la direcció general competent en matèria de discapacitats, acreditin

sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana, podran sol·licitar l'adequació de l'exigència del requisit de català.

Els aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

## **4. Requisits específics i adaptació de les proves**

### *4.1. Requisits específics per a la reserva*

Els requisits específics exigits als aspirants que accedeixin al procés selectiu pel torn de reserva de persones amb discapacitat intel·lectual, i també el procediment per acreditar-los, són els que determina el punt 4 de les bases generals.

Així mateix, les persones aspirants han de tenir reconeguda una discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit igual o superior al 33%.

### *4.2. Adaptacions de temps i de mitjans*

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el Tribunal Qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans escaients, en aquells casos en què sigui necessari, per realitzar les proves selectives.

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, que quedarà supeditada a allò que determini l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de discapacitat o de l'organisme equivalent a què fa referència el punt 4.3 de les bases generals.

## **5. Sol·licituds**

### **5.1. Procediment**

El procediment per a la presentació de sol·licituds i els documents que s'hi han d'adjuntar es detallen en l'annex 5.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establerts. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Els aspirants han d'indicar en la sol·licitud el torn de les places i l'illa a la qual opten.

Si algun aspirant és nomenat personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat a què opti, si escau, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs.

Els aspirants han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la disposició a prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten, sempre que aprovin com a mínim un exercici de les proves selectives corresponents.

## **5.2. Termini**

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la Resolució d'aprovació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

## **5.3. Quantia**

Totes les persones que es presenten a aquest cos estan exemptes de pagament.

## **6. Tribunal Qualificador. Adaptació de les proves**

### *6.1. Composició de l'òrgan de selecció*

El Tribunal Qualificador està constituït per les persones que figuren en l'annex 2 de la Resolució.

El Tribunal ha d'actuar d'acord amb els principis d'objectivitat, imparcialitat, agilitat i eficàcia. També ha de vetlar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

La pertinença al Tribunal ho és sempre a títol individual, motiu pel qual els membres són personalment responsables de complir estrictament les bases de la



convocatòria i de subjectar-se als terminis establerts per a la realització i la valoració dels exercicis del procés selectiu, com també de complir el deure de sigil professional.

Els membres del Tribunal poden fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció o el sentit del seu vot favorable. L'abstenció únicament pot ser exercida i posteriorment recollida en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada. El Tribunal ha de considerar i tenir en compte aquests motius.

Correspon al Tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb ple respecte al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixen en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. Així mateix, el Tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

De conformitat amb el punt 8.6.5 de les bases generals que regeixen els processos selectius, el Tribunal ha d'observar les directrius orientatives que dicti la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat sobre el funcionament dels òrgans de selecció.

Els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció poden ser impugnats per la persona interessada en els casos i amb formes que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si en qualsevol moment el Tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits, o si en el moment de revisar la documentació es detecten errades o falsedats en la sol·licitud que impossibilitin l'accés al cos o escala corresponent en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

El Tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes que permetin a tots els aspirants que així ho hagin indicat en la sol·licitud poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

Durant el desenvolupament dels exercicis, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del Tribunal poden actuar de forma conjunta.

El Tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessaris per al

desenvolupament dels exercicis. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Durant el desenvolupament de les proves selectives, el Tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i també com s'hagi d'actuar en els casos no prevists.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el Tribunal té la seu a l'Escola Balear d'Administració Pública (c. del Gremi de Corredors, 10, 3r, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma).

### *6.2. Adaptacions de les proves*

El Tribunal Qualificador ha de fixar les adaptacions de temps i de mitjans sol·licitades per les persones amb discapacitat i que consideri necessàries per realitzar els exercicis del procés selectiu, d'acord amb el que disposa el punt 8.4 de les bases generals.

A aquest efecte el Tribunal ha de tenir en compte el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de discapacitat o l'organisme equivalent a què fa referència l'apartat 4.3 de les bases generals.

### *6.3. Declaració d'aspirants aprovats*

El Tribunal Qualificador no pot aprovar ni declarar que ha superat l'oposició un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 3/2007, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renunciïes d'aspirants seleccionats abans del nomenament o presa de possessió, el Tribunal ha d'eleva a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les qui hi renunciïn.

## **7. Relacions amb els ciutadans**

Al llarg del procés selectiu es publicarà al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>) tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés.

Adicionalment, les persones interessades podran accedir a la informació a través de la pàgina web de l'Escola Balear d'Administració Pública ([www.ebap.caib.es](http://www.ebap.caib.es) i <https://oposicionscaib2019.caib.es>).

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la pàgina web <http://www.ebap.caib.es>. Tot això sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que segons les bases d'aquesta convocatòria s'hi hagin de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

## **8. Fase d'oposició**

### **8.1. Percentatge de la puntuació**

La fase d'oposició, de caràcter i superació obligatoris, constitueix com a màxim el 70 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

#### *8.2. Exercicis*

Els exercicis per a l'ingrés al cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport, corresponent a la reserva del 2% per a persones amb discapacitat intel·lectual, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears corresponents a l'oposició del torn lliure són els que s'indiquen en l'annex 3.

Els exercicis per al procés específic per a l'accés, pel torn lliure, a les places del torn de reserva de persones amb discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit són els específics prevists en la resolució de temaris i exercicis.

#### *8.3. Ordre d'actuació de les persones que participen en l'oposició*

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, els torns han de començar per les lletres NS corresponents al primer llinatge de la primera persona admesa, segons el resultat del sorteig dut a terme en la sessió de la Mesa Sectorial de Serveis Generals del dia 29 d'abril de 2016.

#### *8.4. Qualificació dels exercicis*

La qualificació dels exercicis és a càrrec del Tribunal Qualificador, d'acord amb els criteris que s'estableixen en l'annex 3.



## 9. Fase de concurs. Valoració de mèrits

La fase de concurs constitueix com a màxim un 30 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

El barem de mèrits de la fase de concurs del torn lliure és el que figura en l'annex 4.

L'al·legació i l'acreditació dels mèrits s'han de fer en la forma que estableix l'apartat 11.2.1 de les bases generals.

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

## 10. Calendari i desenvolupament dels exercicis

Els exercicis s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:

- Primer exercici: de l'1 al 30 de juny de 2022
- Segon exercici: de l'1 al 30 de setembre de 2022

## 11. Resultat del concurs oposició i ordre de prelación final de les persones aspirants del torn lliure

### 11.1. Resultat del concurs oposició

La relació d'aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes, quedarà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminatoris de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents a la fase de concurs, d'acord amb la ponderació següent:

La puntuació final del concurs oposició s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$70 \times \frac{\text{Nota de l'aspirant a l'oposició}}{\text{Nota màxima de l'oposició}} + 30 \times \frac{\text{Mèrits de l'aspirant en el concurs}}{\text{Puntuació màxima en el concurs}}$$

### 11.2. Ordre de prelación final

L'ordre de prelación final dels aspirants que resultin seleccionats en el concurs oposició, referent a cada una de les illes, es determina per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i de la puntuació obtinguda en la fase de concurs, d'acord amb la fórmula establerta en el punt anterior.

## **12. Desempats**

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'ha d'establir tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'ha de resoldre amb els criteris de l'apartat 10.3 de les bases generals («Resolució d'empats»).

## **13. Acumulació de places dels diferents torns**

Les places de reserva per a persones amb discapacitat intel·lectual que no es cobreixin no s'acumulen a les places que no són d'aquesta reserva, sinó que s'acumulen al torn de reserva per a persones amb discapacitat intel·lectual de la següent oferta d'ocupació pública.

## **14. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i adjudicació de llocs de treball**

### *14.1. Publicació de la llista d'aspirants seleccionats i presentació de documents*

La resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat que ordeni la publicació de les llistes d'aspirants que hagin superat les proves selectives per a l'ingrés al cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport, corresponent a la reserva del 2% per a persones amb discapacitat intel·lectual, per illes, contindrà la relació de llocs de treball que s'ofereixin.

En el termini de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de la resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat per la qual es faci pública la relació d'aspirants que superin el procés selectiu, les persones seleccionades han de presentar en el Registre general de l'EBAP, en el de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els documents indicats en l'apartat 13.1 de les bases generals, i han de comunicar l'ordre de preferència dels llocs de treball oferts.

### *14.2. Incompliment dels requisits*

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

### 14.3. Adjudicació dels llocs de treball

L'adjudicació es farà per ordre de prelación, atenent les preferències de les persones seleccionades.

D'acord amb el que disposa l'article 5 del Decret 36/2004, s'han d'oferir a les persones amb discapacitat que hagin superat les proves selectives llocs de treball adaptats o adaptables a la seva discapacitat.

## 15. Nomenament i presa de possessió

### 15.1. Nomenament

Una vegada revisada de conformitat la documentació a què fa referència l'apartat anterior, les persones que hagin superat les proves selectives seran nomenades, per resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, personal funcionari de carrera del cos facultatiu subaltern, escala instrumental, especialitat auxiliar de suport, corresponent a la reserva del 2 % per a persones amb discapacitat intel·lectual, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquesta resolució es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

### 15.2. Presa de possessió

La presa de possessió s'efectuarà en la forma establerta en l'apartat 14.3 de les bases generals, en el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de la resolució esmentada, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

## 16. Permanència en la destinació

El personal funcionari que obtengui una destinació definitiva no podrà participar en els procediments de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de dos anys, comptadors des del dia en què prengui possessió del lloc de treball, de conformitat amb l'article 3.7 del Decret 33/1994.

Tampoc no podrà participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis, excepte si hi ha hagut una primera convocatòria de la comissió de serveis corresponent a un lloc de prefectura orgànica que hagi quedat desert perquè no hi hagi personal funcionari de carrera que compleixi els requisits establerts.

## **17. Publicació de la composició de les borses de personal interí**

### *17.1. Borses de personal interí*

Les borses de personal interí del cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport, corresponent a la reserva del 2 % per a persones amb discapacitat intel·lectual, derivades d'aquesta convocatòria quedaran formades per illes.

### *17.2. Borses ordinàries*

Les borses de les illes de Mallorca, de Menorca, i d'Eivissa, si pertoca, estaran integrades pels aspirants que hagin aprovat algun exercici de l'oposició en el procés selectiu corresponent a l'illa on hi ha les places a les quals opten; a continuació d'aquestes persones, amb el seu ordre de prelación, hi figuraran els aspirants que en la sol·licitud hagin fet constar la seva disponibilitat a prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten.

En aquestes borses únicament s'integraran els aspirants que hagin aprovat almenys el primer exercici obligatori de les proves selectives.

### *17.3. Ordre de prelación dels aspirants*

L'ordre de prelación dels aspirants en cada borsa i la publicitat corresponent s'executaran d'acord amb el reglament que regula el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i a allò disposat a l'apartat 15.2 de les bases generals («Ordre de prelación i desempats»).

En cas d'empat, s'ha de resoldre amb els criteris establerts en l'apartat 15.2 de les bases generals esmentat.

Als efectes de poder resoldre possibles empats en relació als punts e) i f), d'aquests criteris, els aspirants podran presentar, de manera voluntària, la documentació acreditativa de les situacions que es relacionen en les lletres esmentades.

L'aplicació del criteri de prelación en relació amb les persones que al·leguin tenir càrregues familiars, es farà de la manera següent:

- 1r. Qui tengui més fills amb discapacitat.
- 2n. Qui tengui més fills menors d'edat.
- 3r. Qui tengui més familiars amb discapacitat a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclusivament, que no es puguin valdre per si mateixos i no duguin a terme cap activitat retribuïda.

4rt. Qui tengui cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears sense ingressos propis.

5è. Qui tengui més descendents majors d'edat a càrrec seu i que no duguin a terme cap activitat retribuïda.

En relació al reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal i com s'estableix a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

La documentació acreditativa de les situacions esmentades s'ha de presentar en el termini de deu dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat l'oposició. Aquesta documentació s'ha de presentar d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, si no es produeixen empats o si els empats es poden resoldre sense necessitat d'aportar nova documentació, es prescindirà d'aquest tràmit d'aportació de documentació i es procedirà directament a la constitució de la borsa.



## ANNEX 2

### **Tribunal Qualificador de les proves selectives per a l'ingrés al cos subaltern – ordenança de suport- corresponent a la reserva del 2% per a persones amb discapacitat intel·lectual**

**Presidenta:** designada per la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat.

Titular: Silvia Lorient Ducret

Suplent: Isabel Oliver Payeras

#### **Vocals:**

**Primer.** Designat per sorteig entre el personal funcionari del cos facultatiu superior, escala d'humanitats i ciències socials, especialitat psicologia de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Vicente Soria López

Suplent: Joan Miró Cerdà

**Segona.** Designada per sorteig entre el personal funcionari del cos facultatiu tècnic, escala d'humanitats i ciències socials, especialitat treball social de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Antonia Castillo Blázquez

Suplent: Margarita Henares Bernat

**Tercer.** Designat per sorteig entre el personal funcionari de carrera del cos administratiu de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Antonio Rosselló Riera

Suplent: Juan Serra Garau

**Quarta.** Designada per sorteig entre el personal funcionari de carrera del cos auxiliar de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Olivia Alba Fernández

Suplent: Beatriz Alemany Màrmol

Secretari o secretaria: designat pels membres del Tribunal entre els vocals.

## ANNEX 3

### **Exercicis del cos facultatiu subaltern, escala de suport instrumental, especialitat auxiliar de suport, corresponent a la reserva del 2% per a persones amb discapacitat intel·lectual**

#### **1. Exercicis**

##### **1.1. Primer exercici**

Prova obligatòria i eliminatòria, i de caràcter pràctic, que establirà el Tribunal i estarà relacionada amb les funcions corresponents al cos facultatiu subaltern, escala instrumental, especialitat auxiliar de suport, corresponent a la reserva del 2 % per a persones amb discapacitat intel·lectual (tasques de suport al cos auxiliar com són la realització d'activitats administratives de caràcter auxiliar, ofimàtica, arxiu, classificació de documents, atenció al públic o d'altres relacionades).

Les persones que a més d'una discapacitat intel·lectual acreditin una hipoacúsia no poden realitzar la tasca d'atenció telefònica en general.

Per aprovar-la serà necessari obtenir un mínim de 3,5 punts. La puntuació màxima serà de 7 punts.

##### **1.2. Segon exercici**

Consistirà en una entrevista amb cadascuna de les persones aspirants. Es tindran en compte aquells aspectes personals que ajudin a valorar l'aptitud pel lloc de treball. La puntuació màxima serà de 3 punts. Per superar aquesta prova cal assolir una puntuació mínima d'1,5 punts.

En general es valoraran els aspectes que s'indiquen a continuació, de conformitat amb el següent desglossament de la puntuació esmentada anteriorment:

- a) Autonomia personal: es valorarà el domini de les habilitats necessàries per dur a terme de forma independent les activitats de la vida quotidiana. Màxim: 1 punt
- b) Intel·ligència pràctica: es valoraran les capacitats de l'aspirant relatives a la captació d'instruccions i a la transmissió correcta d'intencions en funció d'un context determinat, com també el potencial cognitiu per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball. Màxim: 0,5 punt
- c) Intel·ligència social: es valoraran les capacitats relatives a la competència social de l'aspirant, dins de les quals es puntuaran els aspectes següents: primeres habilitats, habilitats socials avançades, habilitats alternatives a l'agressió, habilitats per afrontar l'estrès i habilitats de planificació. Màxim: 0,5 punt.



G  
O  
I  
B  
/

d) Motivació i interès pel lloc de treball: es valorarà la motivació intrínseca de la persona en relació amb el lloc al qual aspira, amb els factors associats que això comporta i l'interès que demostra per dedicar-s'hi específicament. Màxim: 0,5 punt.

e) Coneixements bàsics de la categoria a la qual es presenta: es valoraran els coneixements relatius a les tasques pròpies del lloc objecte de la convocatòria. Màxim: 0,5 punt.

## **ANNEX 4**

### **Barem de mèrits de la fase de concurs**

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 10 punts.

#### **1. Mèrits professionals: serveis prestats. Puntuació màxima: 4 punts**

a) Per cada mes de serveis prestats en el mateix cos a què s'opta, o en l'equivalent d'altres administracions públiques: 0,13 punts per mes.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional, en qualsevol administració pública, en una categoria laboral equivalent, segons el nivell de titulació i les funcions.

b) Per cada mes de serveis prestats en altres cossos, escales o especialitats de qualsevol administració pública: 0,10 punts per mes.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional, en qualsevol administració pública, en altres categories laborals no equivalents al cos, escala o especialitat a què s'opta, segons el nivell de titulació i les funcions.

c) Per cada mes de serveis prestats en llocs de treball similars en funcions que les places convocades a l'empresa privada: 0,05 punts per mes.

#### **2. Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 1 punt**

a) Certificat de nivell B2 de coneixements de llengua catalana o equivalent: 0,50 punts.

b) Certificat de nivell C1 de coneixements de llengua catalana o equivalent: 1 punt.

Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

#### **3. Estudis acadèmics. Puntuació màxima: 2 punts**

a) Pel títol de graduat escolar: 0,5 punts.

b) Pel títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent a efectes acadèmics o títol professional bàsic: 1 punt.

c) Pel títol de batxiller, títol de tècnic o equivalents a efectes acadèmics o titulació superior: 2 punts.

#### **4. Formació. Puntuació màxima: 3 punts**

Es valoraran els cursos de formació certificats amb aprofitament impartits o promoguts per les administracions públiques i/o entitats sense ànim de lucre homologats o autoritzats per una administració pública de la manera següent:

a) Els cursos de l'àrea jurídicoadministrativa, els de comunicació i habilitats personals, els d'igualtat de gènere, els d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Open Office, Microsoft Office, correu electrònic i Internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en qualsevol cas. A aquest efecte, s'ha de considerar que les primeres 30 hores de qualsevol curs de prevenció de riscos laborals es corresponen amb el curs bàsic.

b) Els altres cursos no inclosos en el paràgraf anterior s'han de valorar quan el contingut està directament relacionat amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat corresponent a la plaça a la qual s'opta.

c) Els cursos es valoraran a raó de 0,005 punts per hora de formació.

d) No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada de l'acció formativa.

e) En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

#### **5. Acreditació dels mèrits.**

Els mèrits al·legats pels aspirants es poden acreditar mitjançant la documentació següent:

a) Serveis prestats:

En el cas del punt 1.a i 1.b d'aquest annex, s'ha d'aportar certificat expedit per les administracions públiques corresponents.

En el cas del punt 1.c d'aquest annex, s'ha d'aportar certificat de la vida laboral (expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'òrgan equivalent d'altres països de la Unió Europea) i, pel que fa a l'acreditació de les funcions exercides, s'acreditaran mitjançant el contracte laboral o certificat de l'empresa corresponent.



G  
O  
I  
B  
/

b) Estudis acadèmics oficials: còpia del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri competent en matèria d'educació.

c) Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o bé expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística o reconeguts com a equivalents d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

d) Cursos de formació: certificats d'aprofitament.

## ANNEX 5 Instruccions per tramitar les sol·licituds

### 1. Formalització de la sol·licitud

1.1. Els aspirants als processos selectius poden presentar la sol·licitud per participar en les proves selectives sempre que compleixin els requisits per participar-hi que estableix la base 3.1 de les bases generals (BOIB núm. 33, de 12 de març de 2019). En la sol·licitud s'han de consignar, en les caselles que s'indiquin, les dades següents:

- a) El cos, l'escala o l'especialitat a la qual es presenten.
- b) L'illa a la qual opten (només poden presentar-se a les places d'una illa).
- c) El torn pel qual opten
- d) El nivell de coneixements de llengua catalana i el tipus de certificat que l'acredita entre els següents:

— certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears

— certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública

— certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears. S'ha de disposar de la corresponent resolució d'homologació del certificat. No obstant això, en els casos en que aquesta no s'hagi emès, l'admissió a participar en el procediment selectiu queda condicionada a la presentació de la resolució d'homologació del nivell corresponent abans de la finalització de 20 dies naturals establert en el punt 13.1 de les bases generals.

— certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

- e) Certificat del percentatge de discapacitat i, si escau, les adaptacions de temps i mitjans que necessiten per realitzar les proves.

1.2. A l'efecte de millorar l'agilitat de les borses d'interins, els aspirants han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la seva disponibilitat per prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten, sempre que aprovin, com a mínim, un exercici de l'oposició de les proves selectives corresponents.

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

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. Es considerarà vàlid a efectes de notificacions el canal preferent que hagin assenyalat a la sol·licitud de participació, i seran responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

La sol·licitud s'ha de signar. Quedaran exclosos del procediment els aspirants que no signin les seves sol·licituds o que no esmenin la manca de signatura en el termini que s'hi concedeixi en la publicació de les llistes provisionals de persones admeses.

## **2. Persones amb discapacitat**

Les persones aspirants han de fer constar en la sol·licitud el percentatge de discapacitat que tenen reconegut i les adaptacions de temps o mitjans que necessiten per realitzar les proves.

Els aspirants han d'aportar el certificat de reconeixement de la condició legal de discapacitat. No obstant això, no cal presentar aquests document si l'aspirant no s'oposa al fet que l'Administració els comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

Aquests aspirants també han d'aportar, juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives, la documentació que acrediti que han sol·licitat l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent sobre les condicions personals per exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual aspirin, llevat que l'aspirant no s'oposi al fet que l'Administració el sol·liciti, en aquest cas no l'hauran d'aportar.

Aquest informe s'ha d'emetre abans del començament de les proves selectives i l'EBAP l'aportarà d'ofici al procés selectiu, llevat que l'aspirant s'hi oposi expressament. En aquest darrer cas, l'aspirant ha d'aportar l'informe amb quinze dies d'antelació al començament de les proves selectives.

## **3. Documentació que cal presentar**

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'aportar els documents següents:

— Una còpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat; o bé, en cas de caducitat, el resguard corresponent de la sol·licitud de renovació. No obstant això, no cal presentar cap d'aquests documents si l'aspirant no s'oposa al



fet que l'Administració els comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

— Certificat de reconeixement de la condició legal de discapacitat. No obstant això, no cal presentar aquests document si l'aspirant no s'oposa al fet que l'Administració els comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

— Certificat de coneixements de llengua catalana. No cal presentar aquest document si l'aspirant no s'oposa que l'EBAP el comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte. L'EbaP no pot comprovar els certificats de coneixement de català declarats equivalents segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer del 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març), a no ser que es trobin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

— Sol·licitud de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent (hi ha de constar el registre d'entrada). No obstant això, no cal presentar aquests document si l'aspirant no s'oposa al fet que l'Administració els comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

Els aspirants han de presentar tota la documentació per acreditar el compliment dels requisits exigits en la convocatòria mitjançant l'original o una còpia.

#### **4. Declaració responsable**

El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits per participar en les proves selectives convocades. No és necessari aportar cap document addicional per acreditar els aspectes declarats. En particular, l'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits dels apartats *c)*, *e)* i *f)* de la base 3.1 de les bases generals:

- No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat en què s'inclouen les

places que s'ofereixen.

No obstant tot l'anterior, l'Administració pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits anteriors.

La inexactitud, falsedat o omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tenguí constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

## 5. Consentiment

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

D'acord amb l'anterior, llevat que l'aspirant s'hi oposi, l'EBAP verificarà les dades relatives al document nacional d'identitat, la titulació acadèmica al·legada que consti al registre del Ministeri d'Educació i Formació Professional, els requisits o mèrits al·legats que constin inscrits en el Registre de Personal de la CAIB, els certificats acreditatius de la condició legal de discapacitat i els certificats de coneixement de llengua catalana següents:

- els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears o per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot comprovar aquests documents podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

Si l'aspirant s'oposa expressament que l'Administració comprovi els documents mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, haurà d'aportar juntament els documents següents:

- a) Una còpia del document nacional d'identitat,
- b) Certificat de coneixements de llengua catalana.
- c) Certificat de reconeixement de la condició legal de discapacitat.
- d) Titulació acadèmica. (Una vegada superada la fase d'oposició per a la valoració de mèrits).
- e) Sol·licitud de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent.

Aquest informe s'ha d'aportar amb quinze dies d'antelació al començament de les proves selectives.

Els aspirants han de presentar tota la documentació per acreditar el compliment dels requisits exigits en la convocatòria mitjançant l'original o una còpia.

Si l'aspirant vol rebre les notificacions o comunicacions a través de mitjans electrònics, d'acord amb el que estableix l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, han de donar el seu consentiment exprés. En el cas de no donar aquest consentiment, les notificacions i comunicacions amb la persona interessada es realitzaran en paper, sens perjudici que la notificació o comunicació es posi a disposició de la persona interessada en la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears perquè pugui accedir al contingut de manera voluntària.

## **6. Formularis de sol·licitud**

Els impresos de les sol·licituds per participar en les proves selectives estaran a disposició de les persones interessades a l'EBAP i al web de l'EBAP (<http://oposicionscaib2019.caib.es>).

Atès que es preveu una participació elevada en els diferents processos selectius, es recomana emplenar les sol·licituds a través d'Internet, a l'efecte d'agilitar-ne la gestió, d'acord amb les instruccions següents:

- La pàgina web <http://oposicions.caib.es> ofereix la possibilitat registrar les sol·licituds o d'emplenar i imprimir les sol·licituds a través d'Internet.
- La persona interessada ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat, seguint les instruccions que s'indiquen en el formulari. El sistema comprovarà la coherència de les dades introduïdes, per a la qual cosa indicarà els errors amb relació a la convocatòria corresponent.

## **7. Presentació de la sol·licitud**

S'ha de presentar la sol·licitud en una de les tres modalitats alternatives següents:

### *7.1. Sol·licitud telemàtica*

La persona interessada que tengui DNI electrònic, certificat digital vàlid, usuari corporatiu o estigui donat d'alta a Cl@ve, té la possibilitat d'emplenar i registrar la sol·licitud de forma telemàtica,

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

No es podrà fer ús d'aquesta modalitat si la persona interessada s'oposa a la consulta de dades o s'oposa a que l'EBAP sol·liciti i recapti l'informe d'aptitud, atès que haurà presentar la documentació esmentada a l'apartat 3 d'aquest annex.

Tampoc es podrà fer ús d'aquesta modalitat si el certificat de coneixements de llengua catalana és un dels declarats equivalents segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer del 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març), atès que també s'haurà de presentar la documentació acreditativa del nivell de català exigint per participar en la convocatòria.

### *7.2. Sol·licitud semitelemàtica*

L'aspirant pot emplenar la sol·licitud per via telemàtica. En aquest cas, l'aspirant ha d'emplenar el model de sol·licitud de forma telemàtica. Un cop finalitzat el procés en el web (<http://oposicions.caib.es>), el sistema li assignarà un número de preregistre.

A continuació la persona interessada ha d'imprimir la sol·licitud, signar-la i presentar-la, juntament amb la documentació requerida (vegeu l'apartat 3 d'aquest annex), en el Registre de l'EBAP o d'acord amb alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La sol·licitud no serà vàlida fins que no s'hagi presentat degudament.

### *7.3. Sol·licitud manual*

Les sol·licituds manuals s'han d'ajustar al model oficial que s'estableix en l'annex 5 i que estan a disposició de les persones aspirants a la seu de l'EBAP i al web del Govern <http://oposicionscaib2019.caib.es>.

La persona interessada ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat i, a continuació, ha de signar-lo i presentar-lo, juntament amb la documentació requerida (vegeu l'apartat 3 d'aquest annex), en el Registre de l'EBAP o d'acord amb alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La no presentació de la sol·licitud dins el termini establert i en alguna de les modalitats esmentades suposarà l'exclusió de l'aspirant.

#### **8. Informació estadística d'indicadors de qualitat de l'EBAP**

Està previst fer una enquesta de satisfacció sobre el procés de selecció entre totes les persones que presentin una sol·licitud i participin en la convocatòria. Per a això s'utilitzarà el correu electrònic que facilitin les persones interessades. Aquesta enquesta és de participació voluntària i té la finalitat de recopilar informació per millorar futurs processos d'aquestes característiques.

## ANNEX 5

# SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES

### DADES PERSONALS:

Llinatges i nom: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_ Sexe: \_\_\_\_\_ Data de naixement: \_\_\_\_\_  
 Nacionalitat: \_\_\_\_\_ Telèfons: \_\_\_\_\_  
 Adreça: \_\_\_\_\_  
 Municipi: \_\_\_\_\_ Illa: \_\_\_\_\_ Província: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
 Adreça electrònica: \_\_\_\_\_

### COS (IMPORTANT. Indicau el cos, l'escala i l'especialitat,):

\_\_\_\_\_

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

- MALLORCA   
  MENORCA   
  EIVISSA   
  FORMENTERA

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

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

- MALLORCA   
  MENORCA   
  EIVISSA   
  FORMENTERA

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

#### Torns generals:

- Torn lliure  
 Promoció interna vertical  
 Promoció interna creuada  
 Promoció interna per a personal laboral fix

### GRAU DE DISCAPACITAT (Només per persones amb discapacitat):

Percentatge de discapacitat: \_\_\_\_\_ %

Adaptació de temps i mitjans que \_\_\_\_\_

necessitau: \_\_\_\_\_

### CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Nivell de coneixements de llengua catalana de què disposau: \_\_\_\_\_

Tipus de certificat de coneixements de llengua catalana

Certificat de coneixements de llengua catalana **expedit** per l'EBAP.  
 Certificat de coneixements de llengua catalana **expedit o homologat** per la direcció general competent en **política lingüística** de la CAIB.  
 Certificat de coneixements de llengua catalana declarats **equivalents** segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, **inscrit en el Registre de Personal** de la DG de Funció Pública.

*(Per favor, llegiu bé aquestes opcions, ja que, de no indicar la casella correcta, no podrem comprovar el vostre nivell de coneixements):*

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

### CONSENTIMENT A LA COMPROVACIÓ DE DADES:

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

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

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

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

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

### CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ:

**Notificació electrònica**

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

**Notificació per correu postal**

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

Adreça:

Municipi:

Província:

C.P:

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

Núm.	Identificació del document	Expedient o reg. d'entrada	Òrgan	Administració (i conselleria si escau)	Còdi segur de verificació, si escau
1					
2					
3					
4					

### DECLARACIÓ RESPONSABLE:

*Signant aquesta sol·licitud:*

- **DECLAR** que **complec els requisits** que exigeix la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, i que són certes les dades que es consignen en aquesta



sol·licitud. **Em compromet** a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas de ser requerit per l'Administració.

- **MANIFEST** que **no he estat separat** del servei de l'administració local, autonòmica o estatal, ni estic inhabilitat per a l'exercici de la funció pública. **Em compromet** a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meua situació personal.
- **DECLAR** que complec el requisit de tenir les **capacitats i les aptituds físiques i psíquiques** que són necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala i/o l'especialitat a què correspon el procés selectiu.

#### SOL·LICITUD:

*Signant aquesta sol·licitud:*

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

#### LLOC, DATA I SIGNATURA:

\_\_\_\_\_, d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 [Rúbrica]

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

<b>INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES:</b>	
De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.	
<b>Responsable del tractament de dades:</b>	Escola Balear d'Administració Pública, c/ del Gremi de Corredors, 10, 3er (pol. de Son Rossinyol), 07009, Palma - ebap@caib.es
<b>Finalitat:</b>	Gestió de procés selectiu per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
<b>Legitimació:</b>	Per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.
<b>Categories de dades:</b>	<b>Dades de caràcter identificatiu:</b> Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic.
	<b>Dades acadèmiques i professionals:</b> Mèrits, notes en oposicions, formació i experiència professional.
	<b>Dades relatives a la salut:</b> Percentatge i tipus de discapacitat.
<b>Destinataris:</b>	<b>Tribunal qualificador del procés:</b> Pel desenvolupament i la valoració de les diverses proves i fases del procés selectiu.
	<b>Conselleria competent en matèria de funció pública:</b> Per al nomenament del personal.
	<b>Butlletí Oficial de les Illes Balears:</b> En aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics.
	<b>Altres participants en el procediment selectiu:</b> Els aspirants podran sol·licitar la consulta dels exercicis realitzats i dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
	<b>Administració de justícia:</b> En cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment
<b>Conservació de dades:</b>	Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018
<b>Publicació de dades personals:</b>	El nom complet dels participants, i quatre dígitos del seu DNI seran objecte de publicació al BOIB o diari oficial corresponent conforme la normativa que regula el present procés selectiu.
<b>Exercici de drets i reclamacions:</b>	La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus dret d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix l'RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans (EBAP), mitjançant el procediment «sol·licitud

	d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals» previst en la Seu Electrònica de la CAIB.
<b>Conseqüències de no facilitar dades:</b>	No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.
<b>Decisions automatitzades:</b>	No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.
<b>Delegació de Protecció de Dades</b>	Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, Pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma - <a href="mailto:protecciondades@dpc.caib.es">protecciondades@dpc.caib.es</a> .
<b>Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades:</b>	Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a l'Escola Balear d'Administració Pública i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat degudament ateses en el termini d'un mes, poden presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ( <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a> ).

**ANNEX 6**  
**PRESENTACIÓ DE MÈRITS - TORN LLIURE**

**DADES PERSONALS**

LLINATGES I NOM:

DNI:

Núm. doc. S'han de numerar tots els documents al·legats

ESPAI RESERVAT PER AL TRIBUNAL

1. SERVEIS PRESTATS: MAX: 4

**MATEIX COS A QUE S'OPTA O EQUIVALENT EN QUALSEVOL ADMINISTRACIÓ PÚBLICA**

Núm. doc.	Indicar administració i cos o equivalent	MESOS

Valoració	Observacions

<b>Total mesos</b>		

<b>TOTAL PUNTS (0,13 punts/mes)</b>	
-------------------------------------	--

<b>ALTRES COSSOS, ESCALES O ESPECIALITATS EN QUALESEVOL ADMINISTRACIÓ PÚBLICA</b>		
-----------------------------------------------------------------------------------	--	--

<i>Núm. doc.</i>	<i>Indicar administració i cos, escala, especialitat o equivalent</i>	<i>MESOS</i>


--	--

<b>Valoració</b>	<b>Observacions</b>



**LLOCS DE TREBALL SIMILARS EN FUNCIONS QUE LES PLACES  
CONVOCADES, A L'EMPRESA PRIVADA**

<i>Núm. doc.</i>	<i>Indicar empresa i lloc de treball</i>	<i>MESOS</i>

<b>Valoració</b>	<b>Observacions</b>

	<b>Total mesos</b>	
	<b>TOTAL PUNTS (0,05 punts/mes)</b>	
	<b>TOTAL SERVEIS PRESTATS: (MAX: 4)</b>	


Núm. doc. S'han de numerar tots els documents al·legats

ESPAI RESERVAT PER AL TRIBUNAL

**2. CONEIXEMENTS DE LENGUA CATALANA** **MAX: 1**

**LLENGUA CATALANA**

Núm. doc.	Sumar el que correspongui	PUNTS
	NIVELL B2: 0,5 puntos	
	NIVELL C1: 1 punt	

Valoració	Observacions

**TOTAL LENGUA CATALANA (MAX: 1)**

--	--



Núm. doc. S'han de numerar tots els documents al·legats

ESPAI RESERVAT PER AL TRIBUNAL

**3. ESTUDIS ACADÈMICS** **MAX: 2**

**ESTUDIS ACADÈMICS**  
Grad. escolar = 0,5 punts / ESO o títol de prof. bàsic (FP) = 1 punts  
Batxiller o tècnic (FP) o titulació superior = 2 punts

Núm. doc.	Indicar títol	PUNTS

Valoració	Observacions

**TOTAL ESTUDIS ACADÈMICS (MAX: 2)**

Núm. doc. S'han de numerar tots els documents al·legats

ESPAI RESERVAT PER AL TRIBUNAL

**4. FORMACIÓ** **MAX: 3**

**CURSOS**

Núm. doc.	Indicar títol del curs	HORES

Valoració	Observacions



	<b>Total hores</b>	

<b>TOTAL PUNTS (0,005 punts/hora)</b>	
---------------------------------------	--

<b>TOTAL FORMACIÓ (MAX: 3)</b>	
--------------------------------	--

<b>TOTAL MÈRITS (MAX: 10)</b>	
-------------------------------	--


--	--

--	--

--	--

## CONSENTIMENT

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de l'interessat, l'Escola Balear d'Administració Pública, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials, el certificat acreditatiu de discapacitat i els mèrits que consten inscrits en el Registre de Personal de la CAIB. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En cas contrari, si us oposau a la consulta marqueu la casella següent:

M'opòs a la consulta de les dades contingudes en els documents anteriors, o que l'EBAP sol·liciti a altres administracions i/o entitats els documents necessaris per acreditar el compliment de mèrits o requisits.

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

[*rúbrica*]

---

### **Informació bàsica sobre protecció de dades**

---

**Responsable:** Escola Balear d'Administració Pública.

---

**Finalitat:** Gestió del procés selectiu.

---

**Legitimació:** En compliment de l'interés públic i d'obligacions legals

---

**Destinataris:** Es cedirà dades personals a tercers (veure l'annex "Protecció de dades" de la convocatòria)

---

**Drets:** Drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació i d'oposició al tractament tal com s'explica a la informació a l'annex de protecció de dades de la convocatòria

---

**Informació addicional:** Veure l'annex "Protecció de dades" de la convocatòria

---

**ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04035969)**

## Annex 7

### Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en el present procediment.

#### Responsable del tractament:

**Identitat:** Escola Balear d'Administració Pública

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

**Adreça de correu electrònic:** [ebap@caib.es](mailto:ebap@caib.es)

**Finalitat del tractament:** Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu per a l'accés a les places ofertes en aquesta convocatòria per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la posterior adjudicació a les persones seleccionades.

**Legitimació:** El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones

físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

**Categories de dades personals objecte de tractament:**

<b>Dades de caràcter identificatiu</b>	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
<b>Dades acadèmiques i professionals</b>	Titulació acadèmica, nivell de llengua catalana, formació i experiència professional
<b>Dades relatives a la salut</b>	Percentatge i tipus de discapacitat

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de l'interessat, l'Escola Balear d'Administració Pública, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials, el certificat acreditatiu de discapacitat (si escau) i els mèrits que constin inscrits en el Registre de Personal de l'Administració de la CAIB. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

**Consentiment pel tractament de dades relatives a la salut:** La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts.

**Destinatari de les dades personals:** se cediran les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

– **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de les diverses proves i fases del procés selectiu previstes en la convocatòria.

– **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per al nomenament del personal funcionari de carrera.

– **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

– **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.

– **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que existeixi obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD.

**Criteris de conservació de les dades personals:** els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

**Existència de decisions automatitzades:** No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

**Transferències de dades a tercers països:** Les dades no es transferiran a tercers països.

**Exercici de drets i reclamacions:** les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a l'Escola Balear d'Administració Pública la confirmació de que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la seva rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix l'RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar al procés selectiu.

Els aspirants tenen dret a retirar el consentiment del tractament de les seves dades. No obstant això, serà lícit tot el tractament de les seves dades personals anterior a la retirada del consentiment.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (EBAP), mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

**Conseqüències de no facilitar les dades personals:** No presentar les dades necessàries, implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

**Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades:** La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).