



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

**317572**

*Resolució de la Direcció Gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública per la qual es convoca el procediment de constitució de dues borses de funcionaris interins d'agents covid, s'aproven les bases que han de regir la convocatòria i es designen els membres de les comissions tècniques de valoració*

**Fets**

1. La situació d'emergència de salut pública ocasionada per l'expansió del coronavirus SARS-CoV-2 causant de la malaltia COVID-19 va ser elevada al nivell de pandèmia internacional per l'Organització Mundial de la Salut (OMS) en data 11 de març de 2020. Arran d'aquesta crisi sanitària, les diverses administracions públiques han anat adoptant una sèrie de mesures tendents a protegir la salut i la seguretat de la ciutadania, a contenir la propagació de les infeccions causades pel SARS-CoV-2 i a reforçar el sistema de salut pública.
2. L'emergència sanitària no ha finalitzat i els processos d'evolució dels contagis fluctuen entre estadis de major i de menor control sobre el virus. En aquest context resulta fonamental la vigilància del compliment de les mesures orientades a protegir la salut de les persones i la seguretat ciutadana.
3. L'apartat XXII del Pla Consolidat de Mesures de Prevenció, Contenció i Coordinació per Fer Front a la Crisi Sanitària Ocasionalada per la COVID-19, aprovat per Acord del Consell de Govern de 9 de juliol de 2021, estableix com a encarregats de la vigilància del compliment de les mesures que recull aquest Pla els serveis d'inspecció municipals, insulars i autonòmics, així com la policia local, en l'àmbit de les seves competències, sens perjudici de la sol·licitud eventual de col·laboració a les forces i els cossos de seguretat de l'Estat.
4. Això no obstant, a l'hora de vigilar el compliment de les mesures orientades a protegir la salut i la seguretat ciutadana, diferents municipis de la comunitat autònoma de les Illes Balears han acusat greus necessitats per la manca de recursos humans que pateixen en les àrees de seguretat ciutadana.
5. En data 9 de juliol, s'ha dictat el Decret llei 6/2021 que crea la figura dels agents covid, i preveu la constitució de dues borses de personal funcionari interí que han de ser gestionades per l'Escola Balear d'Administració Pública, per tal que els ajuntaments que tinguin les necessitats extraordinàries i eventuales que ho requereixin puguin nomenar aquests funcionaris interins, els quals tenen com a funció principal vetllar pel compliment de les mesures covid vigents, entre d'altres establertes en la disposició transitòria quarta del Decret llei esmentat.
6. D'acord amb tot allò exposat, raons d'interès públic aconsellen l'aplicació de la tramitació d'urgència al procediment selectiu de constitució de les borses referides, per poder respondre en els menors terminis a les necessitats extraordinàries i urgents esmentades.

**Fonaments de dret**

1. La disposició transitòria quarta del Decret llei 6/2021, de 9 de juliol, de modificació de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, que crea la figura dels agents covid i disposa:

**Disposició transitòria quarta****Agents covid**

Els ajuntaments, quan hi hagi necessitats eventuales que ho requereixin i de conformitat amb el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de règim local, poden nomenar personal funcionari interí com a agents covid per complementar la policia local en l'exercici de les funcions que es detallen en l'apartat 1 d'aquesta disposició. [...]

2. La mateixa disposició transitòria quarta que estableix un procediment de constitució de borses de funcionaris interins d'agents covid i que atribueix a l'Escola Balear d'Administració Pública la gestió d'aquestes borses, en els termes següents:

#### Disposició transitòria quarta

[...]

#### 4. Ingrés

1. Els llocs de personal funcionari denominats agents covid no són llocs estructurals i han de ser ocupats per personal funcionari interí per a l'execució de programes de caràcter temporal o per excés o acumulació de tasques. La durada màxima serà la que estableix l'article 10.1 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. Aquests llocs han de ser ocupats per personal funcionari interí pertanyent al subgrup de classificació C1.

3. La selecció s'ha de fer pel procediment de concurs.

4. S'han d'elaborar dues borses de treball, que ha de gestionar l'Escola Balear d'Administració Pública:

a. La primera borsa, que serà preferent, s'ha d'elaborar amb les persones aspirants presentades a qualsevol dels processos selectius dels últims cinc anys que, tot i no haver superat cap exercici, acreditin la realització del curs bàsic de policia local o el curs bàsic de bombers. La nota obtinguda en el curs serà la que determini l'ordre en la borsa de treball.

La Comissió de Valoració de la borsa preferent estarà presidida per la persona que proposi el director general d'Emergències del Govern de les Illes Balears, el secretari serà un funcionari del cos superior de l'Escola Balear d'Administració Pública i un vocal serà designat per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears.

b. La segona borsa, que serà subsidiària, s'ha d'elaborar amb les persones aspirants presentades a qualsevol dels processos selectius de policia local o de bombers dels últims cinc anys que hagin superat algun exercici. L'ordre de prelación de la borsa es determinarà per la major puntuació assolida amb la suma de la nota obtinguda en els exercicis superats.

La Comissió de Valoració de la borsa subsidiària estarà presidida per la persona que proposi el director general d'Emergències del Govern de les Illes Balears, el secretari serà un funcionari, tècnic superior de l'àrea jurídica de l'Institut de Seguretat Pública de les Illes Balears, i hi haurà tres vocals designats per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears d'entre el personal dels cossos de policia local dels ajuntaments. Els membres de la Comissió tindran dedicació plena durant el temps de la valoració, que s'estima d'un mes de durada.

La resolució de la convocatòria ha de determinar el termini de vigència, els requisits i les condicions en què s'ha de dur a terme la gestió d'aquesta borsa.

5. Els serveis prestats en aquestes places d'agents covid seran un mèrit en els propers processos selectius de policia local.

3. L'article 92.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, que disposa:

Els funcionaris al servei de l'Administració local es regeixen, en tot allò no previst en aquesta Llei, per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, per la resta de la legislació de l'Estat en matèria de funció pública, així com per la legislació de les comunitats autònomes, en els termes de l'article 149.1.18a de la Constitució.

4. L'article 10.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que en relació amb els funcionaris interins disposa en les lletres *c*) i *d*):

1. Són funcionaris interins els que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals amb caràcter temporal per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni alguna de les següents circumstàncies:  
[...]

c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut.

d) L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

5. Els articles 15 i 16 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que resulten d'aplicació en virtut del que disposen l'article 3.2 d'aquesta Llei i l'article 92.1 de la Llei 7/1985, abans esmentat.

6. L'article 189.1 i 2.b), de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, que estableix el personal funcionari interí com una classe de personal al servei de les entitats locals de les Illes Balears i l'article 190 de la mateixa llei, que disposa:

#### Article 190. Règim jurídic del personal al servei de les entitats locals

1. El personal funcionari de les entitats locals, i també el personal eventual, es regeix per l'Estatut bàsic de l'empleat públic i per la legislació bàsica de règim local i les disposicions d'aquesta Llei en matèria de funció pública, per la Llei de funció pública de les Illes



Balears en les matèries no reservades a la legislació bàsica de l'Estat ni regulades per aquesta Llei, per la normativa de desplegament d'aquesta Llei i per la que dictin les entitats locals, i també pels acords i els pactes aprovats per aquestes entitats. La normativa de desplegament de la Llei de funció pública de les Illes Balears dictada pel Govern de les Illes Balears hi és aplicable supletòriament.

[...]

2. El mateix règim jurídic a què fa referència el primer paràgraf de l'apartat anterior és aplicable al personal funcionari interí al servei de les entitats locals nomenat per a l'exercici de les funcions pròpies dels funcionaris de carrera per raons expressament justificades de necessitat i urgència.

7. El Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aplicable de manera supletòria en virtut del que disposa l'article 190.1 primer paràgraf *in fine* de la Llei 20/2006.

8. L'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que en relació amb la tramitació d'urgència disposa:

1. Quan raons d'interès públic ho aconsellin, es pot acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual es redueixen a la meitat els terminis establerts per al procediment ordinari, tret dels relatius a la presentació de sol·licituds i recursos.

2. No es pot interposar cap recurs contra l'acord que declari l'aplicació de la tramitació d'urgència al procediment, sense perjudici del que sigui procedent contra la resolució que posi fi al procediment.

9. L'article 56.3 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, que, en relació amb els requisits per poder participar en els processos selectius, disposa que pot exigir-se el compliment d'altres requisits específics que guardin relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques que cal desenvolupar. En qualsevol cas, han d'establir-se de manera abstracta i general.

10. Els articles 4.2 i 5.2 dels Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, aprovats pel Decret 31/2012, de 13 d'abril.

11. L'article 12 dels Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, que preveu que la Direcció Gerència és l'òrgan unipersonal directiu de l'Escola Balear d'Administració Pública i assumeix la direcció, l'administració i la gestió ordinària de l'ens; així com, l'apartat 5 lletra *m*) del mateix article, que atribueix a la persona titular de la Direcció Gerència qualsevol altra atribució que no estigui expressament reservada a la resta d'òrgans.

Per tot això, dicta la següent

### Resolució

1. Aprovar la convocatòria d'un procediment de constitució de dues borses de funcionaris interins d'agents covid, la primera de les quals tindrà naturalesa preferent i la segona, caràcter subsidiari. En aquestes borses podran prendre part les persones que compleixin els requisits establerts en les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta Resolució.

2. Aprovar els models de sol·licitud, de relació de mèrits i de declaració responsable que s'adjunten com a annex 2 d'aquesta Resolució.

3. Designar els membres de les comissions tècniques de valoració, que figuren en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

4. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 4.

5. Aprovar el model de presentació de la documentació necessària per acreditar els requisits d'ocupació del lloc previ al nomenament com a funcionari interí, que consta com a annex 5.

6. Acordar l'aplicació de la tramitació d'urgència a aquest procediment de selecció en consideració amb les raons d'interès públic que aconsellen una ràpida resolució i, per tant, declarar que es redueixen a la meitat els terminis establerts per al procediment ordinari, tret dels que són relatius a la presentació de sol·licituds i recursos, en virtut de l'article 33.1 de la Llei 39/2015.

7. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, a la seu electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears <http://www.caib.es> i en la pàgina web <http://oposicions.caib.es>.

### Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de l'Escola Balear

d'Administració Pública, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà que s'hagi publicat la Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació amb l'article 58.4 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i l'article 21.2 dels Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, aprovats pel Decret 31/2012, de 13 d'abril.

Palma, 26 de juliol de 2021

**La vicepresidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública**

Carmen Palomino Sánchez

Per suplència de la Direcció Gerència  
de l'Escola Balear d'Administració Pública  
(BOIB núm. 54, de 17/04/2012)

**ANNEX 1**

**Bases específiques del procediment de selecció de personal funcionari interí denominat agent covid**

**1. Objecte**

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procediment de concurs per constituir, de manera descentralitzada per illes, dues borses de treball extraordinàries previstes en la disposició transitòria quarta del Decret llei 6/2021 (borsa preferent i borsa subsidiària), com a funcionari interí agent covid per prestar serveis en els ajuntaments de les Illes Balears en l'àrea de seguretat a la ciutadania, que permetin atendre necessitats urgents ocasionades per la crisi sanitària, social i econòmica provocada per la COVID-19.

1.2. Les persones aspirants s'han de seleccionar mitjançant el procediment de concurs, que ha de consistir en la valoració dels mèrits que es detallen en el punt 5 d'aquestes bases.

**2. Normes generals**

2.1. El procediment selectiu es regeix per les regles que preveuen aquestes bases, pel que disposa la disposició transitòria quarta del Decret llei 6/2021, per la normativa de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i pel Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2.2. En tot allò no previst en aquesta Resolució i en el Decret llei 6/2021, s'aplicaran supletòriament les previsions del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de la normativa recollida en els fonaments de dret de la Resolució d'aquesta convocatòria.

**3. Taxes d'accés al procés selectiu**

La sol·licitud per participar en aquestes borses extraordinàries no suposa el pagament de cap taxa.

**4. Requisits i condicions d'acreditació de les persones aspirants**

**4.1. Requisits generals**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, pel que fa a qualsevol de les dues borses, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir 18 anys complerts.
- c) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del personal a què corresponen aquestes borses.
- e) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo el dia que acaba el termini de presentació de les sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent credencial d'homologació o reconeixement del Ministeri competent en la matèria.



f) Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes A2 i B.

#### 4.2. Documentació d'acreditació dels requisits generals

Les persones aspirants proposades per ser nomenades funcionàries interines han d'acreditar davant l'Ajuntament respectiu abans d'efectuar-se el nomenament el compliment dels requisits generals anteriors amb la presentació del model annex 5 acompanyat de la documentació següent:

a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor. En cas de caducitat, el resguard corresponent de la sol·licitud de renovació.

b) L'original o una còpia del títol acadèmic exigít (anvers i revers). El justificant de pagament dels drets d'expedició d'aquest títol només té validesa fins a l'expedició del títol. Es presumeix que el títol ha estat expedit quan han transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant del pagament dels drets d'expedició.

c) L'original o una còpia del certificat de nivell de coneixements de llengua catalana exigít per ocupar el lloc per l'Administració local corresponent. A aquests efectes són vàlids per acreditar el nivell de coneixements els certificats següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- 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).
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears. S'ha de disposar de la resolució d'homologació corresponent del certificat.

d) Declaració jurada o promesa de no haver estat acomiadades o separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenen, ni trobar-se inhabilitades per exercir funcions públiques.

e) Certificat mèdic segons el model oficial que acredita tenir les capacitats i les aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions.

Sens perjudici del que s'estableix en l'apartat anterior, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'Ajuntament corresponent ha de comprovar d'ofici els documents esmentats que hagin estat emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

Si dins el termini indicat, i llevat dels casos de força major, les persones aspirants no presenten la documentació, o no tenen els requisits exigits, no poden ser nomenades funcionàries interines, resten anul·lades totes les seves actuacions i queden excloses de la borsa de treball corresponent, excepte que es tracti d'un requisit específic del lloc.

#### 4.3. Requisits específics de la primera borsa preferent

a) Haver participat en qualsevol dels processos selectius d'accés al cos de les policies locals de les Illes Balears o als processos selectius d'accés a les places de bombers dels serveis de prevenció i extinció d'incendis i salvaments, en els darrers cinc anys, tot i no haver-ne superat cap exercici.

Per complir el requisit de participació, l'aspirant s'ha d'haver presentat a algun dels exercicis del procés selectiu. Per tant, no es compleix el requisit amb la sola inclusió en la llista d'admesos del procediment de què es tracti.

A més, per computar el termini de cinc anys, el procés selectiu s'ha d'haver publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears dins els cinc anys anteriors al darrer dia de presentació de sol·licituds.

Aquest requisit s'acreditarà mitjançant un certificat emès per l'ens local respectiu.

b) Estar en possessió del diploma d'aptitud del curs bàsic de policia local o del curs bàsic de bombers. Aquest requisit s'acreditarà mitjançant un certificat emès per l'Administració pública competent.

#### 4.4. Requisits específics de la segona borsa subsidiària

a) Haver participat en qualsevol dels processos selectius d'accés al cos de les policies locals de les Illes Balears o en els processos selectius d'accés a les places de bombers dels serveis de prevenció i extinció d'incendis i salvaments dels darrers cinc anys i haver superat algun exercici. Aquest requisit s'acreditarà mitjançant un certificat emès per l'ens local respectiu. El càlcul dels cinc anys es realitzarà amb la previsió continguda en el punt anterior.





4.5. La data de referència per complir els requisits exigits és el dia que acaba el termini per presentar sol·licituds.

## 5. Mèrits del concurs

5.1. La selecció s'haurà de fer mitjançant el procediment del concurs.

El mèrit que constitueix l'objecte de valoració per a la borsa preferent és la nota obtinguda en el curs bàsic de policia local o en el curs bàsic de bombers, la qual determinarà l'ordre de prelatió en la borsa de treball.

El mèrit que constitueix l'objecte de valoració per a la borsa subsidiària és la major puntuació assolida d'acord amb la suma de les notes ponderades obtingudes en els exercicis superats, la qual determinarà l'ordre de prelatió en la borsa de treball. En conseqüència, no seran susceptibles de valoració els processos selectius que s'hagin duit a terme mitjançant concurs, atès que no inclouen cap exercici que pugui ser objecte del mèrit.

5.2. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats per l'aspirant. L'al·legació del mèrit consistirà en la indicació dels cursos bàsics realitzats i els processos selectius en els quals s'hagi participat i superat algun exercici.

5.3. Una vegada constituïdes les comissions tècniques de valoració de les borses preferent i subsidiària, l'òrgan convocant proporcionarà tota la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants admesos a les respectives borses, a fi que la Comissió Tècnica de Valoració pugui valorar els mèrits corresponents.

## 6. Sol·licituds i moment d'acreditació dels requisits i mèrits

6.1. Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han de presentar segons el model normalitzat que s'adjunta com a annex 2 d'aquesta Resolució, el qual està a disposició de les persones interessades a la seu electrònica <http://www.caib.es>. Els aspirants han d'indicar a la sol·licitud la borsa o borses a la qual es volen presentar, l'illa o illes en la qual participen i la resta de la informació prevista en el model de sol·licitud, en especial el curs bàsic que han superat i els processos selectius en els quals hagin participat en els darrers cinc anys.

6.2. El termini per presentar sol·licituds és de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Les sol·licituds es poden presentar en qualsevol de les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les que es registrin fora del termini establert seran excloses i s'arxivaran.

Per a la presentació electrònica s'ha d'adreçar la sol·licitud, mitjançant el Registre Electrònic Comú (REC), a l'Escola Balear d'Administració Pública (DIR3: A04035968), dins el termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb el model de sol·licitud que estarà disponible a la Seu Electrònica d'aquesta Administració, signada electrònicament.

6.3. En les sol·licituds, que s'han d'emplenar degudament i s'han de signar, les persones aspirants han de fer menció expressa al fet que declaren sota la seva responsabilitat que reuneixen tots els requisits generals dels apartats a), b), c), d), e) i f) de la base 4 d'aquest annex, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. Juntament amb la sol·licitud, no és necessari aportar cap document addicional per acreditar els aspectes que l'aspirant declara sota la seva responsabilitat.

No obstant la declaració responsable que es regula en aquest apartat, l'Administració pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits.

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

6.4. Ara bé, llevat que l'interessat hi manifesti la seva oposició, l'Administració comprovarà d'ofici els requisits específics de participació a les borses exigits als apartats 3 i 4 de la base 4 d'aquest annex .

6.5. Les persones aspirants han de fer constar en la sol·licitud per participar en aquesta convocatòria el seu nivell de coneixements de llengua catalana. Aquest requisit serà comprovat d'ofici per l'Ajuntament abans dels nomenaments. Si els aspirants no compleixen el requisit de coneixements de llengua catalana que en cada cas s'exigeixi per a l'ocupació del lloc de treball, no podran ser nomenats funcionaris interins.

6.6. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívoc de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la



informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

#### 6.7. Comprovació d'ofici dels mèrits

Llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, l'Escola Balear d'Administració Pública recollirà d'ofici l'acreditació dels mèrits al·legats pels aspirants. En cas contrari, juntament amb la sol·licitud l'aspirant ha de presentar la documentació següent:

Per a la borsa preferent, un certificat de l'Administració competent que acrediti la nota del curs bàsic de capacitació.

Per a la borsa subsidiària, un certificat de l'Administració convocant que identifiqui el procés selectiu en el qual va participar l'aspirant i la data de publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i que acrediti les notes dels exercicis superats per la persona interessada.

### 7. Llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos

7.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovat per l'òrgan convocant la documentació relativa als requisits específics per participar en qualsevol de les borses de treball d'aquest procediment selectiu, s'ha de publicar en la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>> i a la seu electrònica la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió.

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

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

7.3. Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la Direcció Gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en la seu electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>>.

### 8. Òrgan de selecció

8.1. L'òrgan encarregat de la selecció de la borsa preferent és la Comissió de Valoració que figura en l'annex 3. La Comissió de Valoració d'aquesta borsa està constituïda per tres persones com a membres titulars i pel mateix nombre de persones com a suplents, nomenades per la Direcció Gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública, i té la consideració d'òrgan depenent d'aquesta Direcció Gerència. S'ha de tendir a la paritat de gènere entre les persones que la integren.

El president de la Comissió de Valoració ha estat proposat pel director general d'Emergències del Govern de les Illes Balears, el secretari és un funcionari del cos superior de l'Escola Balear d'Administració Pública i el vocal ha estat designat per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears.

8.2. L'òrgan encarregat de la selecció de la borsa subsidiària és la Comissió de Valoració que figura en l'annex 3. La Comissió de Valoració d'aquesta borsa està constituïda per cinc persones com a membres titulars i pel mateix nombre de persones com a suplents, nomenades per la Direcció Gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública, i té la consideració d'òrgan depenent d'aquesta Direcció Gerència. S'ha de tendir a la paritat de gènere entre les persones que la integren.

El president de la Comissió de Valoració ha estat proposat pel director general d'Emergències del Govern de les Illes Balears, el secretari és un funcionari del cos superior de l'àrea jurídica de l'Institut de Seguretat Pública de les Illes Balears i els tres vocals han estat designats per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears d'entre el personal dels cossos de policia local dels ajuntaments.

8.3. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració de la borsa preferent o de la borsa subsidiària s'han d'abstenir d'intervenir en el procés, i ho han de notificar a l'autoritat que les ha nomenat, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic. L'article 24 del mateix cos normatiu preveu la possibilitat que els interessats puguin promoure recusació d'algun membre de la Comissió, en els mateixos casos previstos en l'article 23 referit a l'abstenció.

8.4. A l'efecte de comunicacions i de la resta de les incidències, les comissions tècniques tenen la seu a l'Escola Balear d'Administració Pública (carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r, polígon de Son Rossinyol, 07009 Palma).

8.5. Al les comissions de valoracions li és d'aplicació el règim jurídic previst en la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del règim jurídic del sector



públic, concretament, en els articles 15 i següents relatius als òrgan col·legiats. El seu funcionament s'ha d'ajustar al quòrum necessari per a la constitució vàlida de l'òrgan col·legiat i han d'adoptar els acords amb la majoria dels vots dels membres presents.

8.6. La Comissió Tècnica de Valoració ha de desenvolupar les tasques següents:

- Valorar els mèrits de les persones aspirants, en la manera que estableixen aquestes bases de la convocatòria, com a funció essencial.
- Acatar les bases d'aquesta convocatòria (les quals vinculen els aspirants, l'Administració convocant i l'òrgan de selecció), així com respectar la resta de la normativa que li sigui d'aplicació.
- Estendre una acta de totes les sessions de la Comissió, en la qual s'han de fer constar els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.
- Establir els criteris de valoració dels mèrits, amb anterioritat a la tasca avaluadora, sempre respectant les bases de la convocatòria i quan aquestes bases permetin un cert marge d'apreciació a l'òrgan de selecció.
- Interpretar i integrar les bases de la convocatòria, però complint, en tot cas, els elements predeterminats o reglats per aquestes.
- Resoldre les qüestions incidentals que puguin sorgir al llarg de tot el procediment selectiu de valoració dels mèrits que siguin de la seva competència.
- Revisar la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. La Comissió ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- Requerir les persones aspirants, quan amb l'aportació d'ofici dels mèrits dels aspirants per part de l'Administració no quedin suficientment acreditats els mèrits al·legats per l'aspirant o bé requereixen un aclariment per ser valorats.
- Motivar tots els acords adoptats.
- Elaborar una llista de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- Elevar la llista definitiva de persones valorades i ordenades d'acord amb la puntuació que han obtingut a la Direcció Gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública, perquè dicti una resolució per la qual aprova la composició definitiva de la borsa.

8.7. Els membres de la Comissió tenen dedicació plena durant el temps de la valoració, que s'estima d'un mes de durada.

## **9. Puntuació, ordre de prelatió i desempats**

### **9.1. Puntuació i ordre de prelatió**

L'ordre de prelatió de la borsa preferent està determinat per la nota obtinguda en el curs bàsic de policia local o de bombers.

L'ordre de prelatió de la borsa subsidiària es determinarà en funció de la puntuació major obtinguda com a resultat de la suma de les notes dels exercicis superats ponderada en funció del nombre d'exercicis prevists en el procés selectiu corresponent.

Les notes dels exercicis que, d'acord amb les bases que regeixen els respectius processos selectius no s'hagin puntuat d'acord amb una escala de 0 a 10 punts, s'han de reconvertir amb referència a 10 punts.

D'igual manera també s'ha de ponderar la nota final de la suma dels exercicis superats, tenint en compte el nombre d'exercicis que integren els diferents processos selectius, atès que no tots els processos selectius inclouen exactament el mateix nombre de proves.

Si l'aspirant s'ha presentat a més d'un procés selectiu en els darrers cinc anys es tindrà en compte la nota més elevada obtinguda d'entre els diferents processos selectius als quals s'hagi presentat.

En els exercicis que no hagin estat puntuats en els respectius procediments selectius amb una puntuació determinada, sinó en termes d'apte/no apte (com en el cas de les proves psicotècniques i de personalitat), la puntuació atorgada és de cinc punts a tots els aspirants.

No s'entenen com a exercicis superats les proves mèdiques ni les notes obtingudes en els cursos bàsics de policia o de bombers.

### **9.2. Desempats**

Una vegada que la Comissió de Valoració hagi publicat la llista definitiva de persones integrants de la borsa per ordre de prelatió, en el cas que es produeixen empats, l'òrgan convocant ha de resoldre els empats atenent successivament els criteris següents:

- 1r. En primer lloc, es donarà prioritat a les dones, amb la finalitat d'adoptar les mesures que es considerin oportunes per complir els objectius marcats per la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes i, específicament, per l'article 43.4.
- 2n. En segon lloc, es donarà prioritat les persones majors de 45 anys.
- 3r. Si l'empat persisteix, una vegada aplicats els altres criteris, es dirimirà l'empat per sorteig.







## 10. Llistes provisionals de composició de les borses

10.1. Concloua la valoració dels mèrits, la Comissió Tècnica de Valoració ha de fer pública una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI. Aquesta llista s'ha de publicar a la seu electrònica i en la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>> per ordre de major a menor puntuació total.

10.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de dos dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. En aquest termini, les persones interessades poden sol·licitar veure l'expedient de valoració. Amb aquesta finalitat l'Escola Balear d'Administració Pública ha de comunicar en la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>> la data i l'hora en què les persones interessades poden tenir vista de l'expedient.

Les persones aspirants que hagin estat prèviament requerides amb l'objecte d'aclarir algun mèrit o esmenar-lo han de presentar, en el termini anterior, la documentació original o còpia corresponent en el registre general de l'Escola Balear d'Administració Pública o en qualsevol 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, mitjançant un escrit adreçat a la Comissió Tècnica de Valoració corresponent.

10.3. La Comissió Tècnica de Valoració ha de resoldre i notificar de manera motivada les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es podrà fer mitjançant la web <<http://oposicions.caib.es>>. Un cop resoltes les al·legacions ha de publicar la llista definitiva de valoració de mèrits en aquesta mateixa pàgina web.

10.4. La Comissió Tècnica de Valoració únicament pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

## 11. Resolució de la convocatòria i publicació de la composició de les borses

11.1. El termini per a la resolució del concurs és de dos mesos a partir del dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

11.2. La Comissió Tècnica de Valoració ha d'elaborar una llista definitiva general de totes les persones aspirants que formen part de cada una de les borses, preferent i subsidiària, de manera descentralitzada per cada una de les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera, per ordre de puntuació obtinguda. Aquestes llistes definitives s'han d'eleva a la Direcció Gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública perquè dicti la resolució de creació de les borses.

11.3. La resolució de creació de les borses s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, a la seu electrònica i en la web de <<http://oposicions.caib.es>>, amb indicació de totes les persones integrants i l'ordre de prelatió segons la puntuació obtinguda.

## 12. Proposta de nomenament i assignacions

12.1. Els ajuntaments que tinguin necessitats eventuais que requereixin el nomenament d'un agent covid poden sol·licitar a l'Escola Balear d'Administració Pública la designació d'un aspirant provinent de les borses esmentades. Juntament amb la sol·licitud, s'ha d'especificar el termini d'incorporació, el requisit del coneixement de llengua catalana que exigeix la incorporació i, si escau, altres requisits específics d'ocupació del lloc.

12.2. L'Escola Balear d'Administració Pública oferirà el lloc per ordre de prelatió a les persones incloses en la borsa preferent que es trobin en situació de disponible, sempre que compleixin els requisits d'ocupació del lloc.

Si hi ha més d'una plaça per cobrir, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants de la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de places. En aquest cas, les places ofertes s'han d'adjudicar per ordre de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

12.3. Quan s'exhaureixi la borsa preferent, per manca de persones aspirants en situació de disponible, s'oferirà el lloc a les persones incloses en la borsa subsidiària segons el procediment establert en l'apartat anterior.

12.4. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui, mitjançant telèfon o correu electrònic, el lloc i el termini en què cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent, si la crida es comunica en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat. S'ha de deixar constància d'aquests fets en l'expedient corresponent mitjançant una diligència administrativa.

12.5. L'Escola Balear d'Administració Pública proposarà als ajuntaments que hagin sol·licitat expressament cobrir places amb persones integrants de les borses el nomenament com a funcionaris interins de les persones assignades. Les propostes de nomenament s'han de fer sempre respectant l'ordre de prelatió de les persones aspirants.

12.6. Les persones proposades per ocupar un lloc de treball en un ajuntament tenen l'obligació d'incorporar-se a la destinació en un termini màxim de dos dies naturals, des de que hagin rebut la proposta del nomenament, i en aquest moment han de presentar davant l'Ajuntament la documentació acreditativa dels requisits generals regulats a la base 4.2 d'aquest annex i dels altres requisits d'ocupació del lloc. Així mateix, han de presentar una declaració responsable de no incórrer en cap de les causes d'indisponibilitat regulades en la base 13.4 d'aquest annex.

12.7. Els ajuntaments tenen un termini màxim de 3 dies hàbils per nomenar els funcionaris interins proposats, comptadors a partir de l'endemà d'haver comunicat la proposta de nomenament de l'Escola Balear d'Administració Pública.

12.8. Quan les dues borses no es puguin gestionar per no haver-hi persones disponibles o perquè les persones proposades hi hagin renunciat, l'Escola Balear d'Administració Pública podrà oferir la plaça a les persones aspirants de les borses d'altres illes que estiguin en situació de disponibilitat. En aquest cas, la renúncia al lloc de treball proposat no implicarà la pèrdua de la posició en la borsa.

### **13. Renúncia, causes d'exclusió i situació en les borses de treball**

13.1. Si la persona interessada no manifesta la conformitat amb la proposta de nomenament en el termini assenyalat a la base 12.4 d'aquest annex i la disposició a incorporar-s'hi en el termini indicat, s'entendrà que renuncia a ocupar el lloc de treball.

13.2. Les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita al lloc de treball proposat perdran la posició assignada per la seva puntuació i romandran en el darrer lloc de la borsa, amb puntuació zero. L'ordre de prelatió de les persones amb puntuació zero es fixarà per la data de renúncia.

També perdran la seva posició i quedaran amb puntuació zero les persones que renunciïn voluntàriament al lloc de treball com a funcionàries interines.

13.3. Són motius justificats per a la no-incorporació —i s'han d'acreditar dins el termini indicat— les causes d'indisponibilitat previstes en l'apartat 4 d'aquesta base. En aquests casos, els aspirants no perdran la seva posició en la borsa i passaran a estar en situació d'indisponibilitat.

13.4 Estaran en situació de disponibilitat tots els membres de la borsa que no incorrin en alguna de les causes que s'indiquen a continuació:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis, en el moment de la crida, com a personal funcionari interí o personal funcionari de carrera de la policia local o bomber.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Exercir funcions sindicals en el moment de la crida.
- e) Estar en situació de serveis especials en el moment de la crida.
- f) Tenir una proposta de nomenament, en el moment de la crida, d'un altre ajuntament amb data posterior al final del termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria.

13.5. Els aspirants quedaran en situació d'indisponibilitat quan es produeixi el fet que en motiva la causa i, en tot cas, quan l'Escola Balear d'Administració Pública tenguí constància que hi concorre aquesta causa. Es romandrà en situació d'indisponibilitat fins que els aspirants comuniquin a l'Escola Balear d'Administració Pública el cessament de la causa que la va motivar en un termini no superior a cinc dies hàbils. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

13.6. Mentre els aspirants estiguin en situació d'indisponibilitat en la borsa no se'ls podrà oferir cap lloc de treball.

13.7. Tant els aspirants amb puntuació zero com els que acceptin un lloc de treball passaran a estar en situació d'indisponibilitat en la borsa corresponent. Un cop que cessin en el lloc de treball i comuniquin aquest fet a l'Escola Balear d'Administració Pública, recuperaran la seva posició original en la borsa amb la puntuació que pertoqui, sempre que la pèrdua del lloc de treball no hagi estat per renúncia voluntària.

13.8. Les persones aspirants que hagin obtingut una destinació a partir d'una de les borses i cessin per causa imputable a l'ajuntament poden incorporar-se, a petició pròpia, a la posició que els correspongui en la borsa segons la seva puntuació.

### **14. Relacions amb les persones aspirants**

14.1. Al llarg del procediment selectiu es publicarà a la seu electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en la pàgina web <http://oposicions.caib.es> tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procediment, segons escaigui.

14.2. 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 han de publicar-se en la seu electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i en la pàgina web <http://oposicions.caib.es>. Tot això, sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que s'hi hagin de publicar segons les bases d'aquesta convocatòria.

14.3. En tot cas, només tindran efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

## 15. Vigència de la borsa

En compliment de la regulació continguda a la disposició transitòria quarta del Decret Llei 6/2021, la categoria d'agents covid i els nomenaments derivats de la constitució de les borses de treball s'extingiran obligatòriament el 31 de desembre de 2022.





**Codi SIA:** 2445108  
**Codi DIR 3:** A04035968  
**Destinatari:** EBAP

## **SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ**

### **SOL·LICITUD PER FORMAR PART DE LES BORSES D'AGENTS COVID**

DADES PERSONALS:	
Llinatges i nom: _____	
DNI: _____	Sexe: _____
Data naixement: _____	Nacionalitat: _____
Adreça: _____	Municipi: _____
Illa/Província: _____	CP: _____
CP: _____	Telèfons: _____
Adreça electrònica: _____	

ILLA A LA QUAL OPTAU:
Categoria: <b>AGENTS COVID</b>
<b>Illa/Illes</b> (marcar les illes on estau interessats en prestar serveis):
<input type="checkbox"/> Mallorca
<input type="checkbox"/> Menorca
<input type="checkbox"/> Eivissa
<input type="checkbox"/> Formentera

BORSA A LA QUAL US PRESENTAU (marcar la borsa en què voleu participar):
<input type="checkbox"/> <b>Borsa preferent</b> (per a aquesta primera borsa és indispensable tenir el curs bàsic de capacitació i haver-se presentat a un procés selectiu d'accés a policia o bombers en els darrers cinc anys)
<input type="checkbox"/> <b>Borsa subsidiària</b> (per a aquesta segona borsa cal haver superat un exercici del procés selectiu)

CURS BÀSIC DE CAPACITACIÓ REALITZAT (si es tracta d'un curs de capacitació de bombers cal indicar l'Administració que va convocar el curs):
<input type="checkbox"/> Policia - any de realització (opcional): _____
<input type="checkbox"/> Bombers - Administració convocant: _____ any de realització (opcional): _____
<i>L'EBAP recaptarà d'ofici la nota dels cursos de capacitació de policia o bombers realitzats pels aspirants.</i>

BORSA PREFERENT: PROCESSOS SELECTIUS EN QUÈ HEU PARTICIPAT ELS DARRERS CINQ ANYS (indica si es tractà d'un procés de policia o bombers; l'Administració convocant; i de manera opcional, l'any de convocatòria):
_____ convocat per _____ Any (opcional): _____
_____ convocat per _____ Any (opcional): _____
_____ convocat per _____ Any (opcional): _____
_____ convocat per _____ Any (opcional): _____
_____ convocat per _____ Any (opcional): _____
<i>Per aquesta borsa cal tenir el diploma del curs de capacitació i haver participat en processos selectius en els darrers cinc anys. Per complir el requisit de participació és necessari haver-se presentat com a mínim a un examen, encara que no s'hagi superat. L'ordre de prelación es determinarà per la nota del curs.</i>
<i>L'EBAP recaptarà d'ofici les dades relatives a la participació en els processos selectius.</i>

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)  
07009 Palma  
Tel. 971 17 76 25  
[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)

<https://www.caib.es/eboifront/pdf/ca/2021/100/1093764>





### BORSA SUBSIDIÀRIA: PROCESSOS SELECTIUS EN QUÈ HEU PARTICIPAT ELS DARRERS CINC ANYS

(Indicau si es tractà d'un procés de policia o bombers; l'Administració convocant; i de manera opcional, l'any de convocatòria i les notes obtingudes):

_____ convocat per _____	Any (opcional): _____	Notes (opcional): _____
_____ convocat per _____	Any (opcional): _____	Notes (opcional): _____
_____ convocat per _____	Any (opcional): _____	Notes (opcional): _____
_____ convocat per _____	Any (opcional): _____	Notes (opcional): _____
_____ convocat per _____	Any (opcional): _____	Notes (opcional): _____

*Per aquesta borsa cal haver participat en processos selectius en els darrers cinc anys i haver superat algun exercici. L'ordre de prelación de la borsa es determinarà amb el resultat del sumatori de les notes obtingudes en els exercicis superats dividit pel nombre d'exercicis que tenia el procés en concret. Si l'aspirant s'ha presentat a més d'un procés es tindrà en compte la nota més alta calculada en els termes anteriors.*

*L'EBAP recaptarà d'ofici les dades relatives a la participació en els processos selectius i les notes obtingudes en els mateixos.*

**TITULACIÓ ACADÈMICA ALLEGADA** (no s'ha de presentar còpia fins que no s'efectuï el nomenament com a interí):

Batxiller  Tècnic  Equivalent: \_\_\_\_\_

**CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA ALLEGATS** (no s'ha de presentar còpia de la certificació fins que no s'efectuï el nomenament com a interí):

Nivell de coneixements de llengua catalana de què disposau:  A1  A2  B1  B2  C1  C2

**PERMÍS DE CONDUCCIÓ ALLEGAT** (no s'ha de presentar còpia fins que no s'efectuï el nomenament com a interí):

Classe de carnet de conduir:  A2  B

### CONSENTIMENT PER 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
- Haver participat o superat, segons escaigui, algun exercici de processos selectius d'accés a policia o bombers
- Nota del curs de capacitació de policia o de bombers realitzat.
- Notes obtingudes en els processos selectius en què heu participat.

Si us **OPOSAU** a la consulta d'ofici per l'EBAP de les dades i la documentació, marcau la casella següent:

**M'OPÒS** a la consulta de les dades i documents esmentats (*En cas d'oposició, s'han d'aportar els següents documents*):

- Còpia del **DNI** o resguard de la sollicitud de renovació.
- Certificat de l'administració competent que acrediti la nota del curs de capacitació de policia o de bombers realitzat.
- Certificat de l'administració competent que acrediti la participació en els processos selectius allegats, la superació d'exercicis i les notes obtingudes.





### 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.: \_\_\_\_\_

### Informació bàsica sobre protecció de dades personals:

Responsable	Escola Balear d'Administració Pública
Finalitat	Gestió del procés de concurs per a la creació de dues borses per a la selecció de funcionaris interins agents covid
Legitimació	En compliment d'obligacions legals i per aconseguir l'interès públic
Destinataris	Es cediran dades personals a tercers. Veure informació addicional
Drets	Drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, d'oposició al tractament tal com s'explica a la informació addicional
Informació addicional	Veure Annex 4 de la convocatòria: «Informació sobre protecció de dades personals»





#### DECLARACIÓ RESPONSABLE:

- **DECLAR**, sota la meua responsabilitat, que **complec els requisits** exigits per la convocatòria:
  - Tenir la nacionalitat espanyola.
  - Tenir 18 anys complerts.
  - No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-me inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
  - Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del personal a què corresponen aquestes borses.
  - Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo el dia que acaba el termini de presentació de les sol·licituds.
  - Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes A2 i B.
- **Em compromet a aportar la documentació per acreditar-ho** en el cas de ser requerit per l'Administració i a comunicar a l'Administració que correspongui qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meua situació personal.

#### SOL·LICITUD:

- **SOL·LICIT** ser admès/admesa al procediment per a la constitució de les borses de funcionaris interins d'agents covid.
- **AUTORITZ** l'Administració a tractar les meves dades personals als efectes que es deriven d'aquesta convocatòria.

#### LLOC, DATA I SIGNATURA:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d' \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

[Rúbrica]

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





GOIB

## Annex 3

### Comissió Tècnica de Valoració Borsa Preferent agents COVID

#### *Comissió Tècnica titular*

President: Francisco José Esteban Torres

Vocal: Joan Rotger Seguí

Secretària: Silvia Lorient Ducret

#### *Comissió Tècnica suplent*

President: José Manuel Moyá Blanco

Vocal: Miquel Santandreu Bestard

Secretària: Marta Sureda Mora

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)  
07009 Palma  
Tel. 971 17 76 25  
[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)







GOIB

## Comissió Tècnica de Valoració Borsa Subsidiària agents COVID

### *Comissió Tècnica titular*

President: Francisco José Esteban Torres

Vocal 1: Dimas de la Rosa Piña

Vocal 2: Maria Magdalena Tugores Montell

Vocal 3: Pedro González Mas

Secretària: Silvia Lorient Ducret

### *Comissió Tècnica suplent*

President: José Manuel Moyá Blanco

Vocal 1: Jaume Amor Frau

Vocal 2: Aurora Cadiz Cadiz

Vocal 3: Sebastià Mora Julià

Secretària: Marta Sureda Mora

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)  
07009 Palma  
Tel. 971 17 76 25  
[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)



G  
O  
I  
B**Annex 4****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 Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i amb la legislació concordant i vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

**Responsable del tractament:**

Escola Balear d'Administració Pública. C. del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. de Son Rossinyol) 07009 Palma. [ebap@caib.es](mailto:ebap@caib.es)

**Finalitat del tractament:**

Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu de concurs per a la creació de dues borses per a la selecció de funcionaris interins agents COVID, per prestar serveis en els ajuntaments de les Illes Balears en l'àrea de seguretat a la ciutadania, 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 dels ajuntaments de les Illes Balears 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.
- El Decret llei 6/2021, de 9 de juliol, de modificació de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals 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.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)  
07009 Palma  
Tel. 971 17 76 25  
[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)





GOIB

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

<b>Dades de caràcter identificatiu</b>	Nom, sexe, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
<b>Dades acadèmiques i professionals</b>	Mèrits, notes exercicis, participació en processos selectius

**Destinatari de les dades personals:**

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

— **Comissió Tècnica de Valoració del procés:** per al desenvolupament i la valoració dels mèrits allegats i acreditats del procés selectiu previstos en la convocatòria.

— **Ajuntaments de les Illes Balears:** per al nomenament del personal funcionari interí.

— **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 allegats 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.





GOIB

#### **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.

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 Sagraera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte





GOIB

### Annex 5

#### MODEL DE PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER EFECTUAR EL NOMENAMENT

#### DADES PERSONALS

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI

#### AJUNTAMENT

**S'adjunten els originals o les còpies autèntiques que es consignen a continuació per acreditar el compliment dels requisits que exigeix la convocatòria i l'ocupació del lloc:**

- ▣ Còpia autèntica del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana
- ▣ Còpia autèntica del permís de conduir de les classes A2 i B en vigor
- ▣ Còpia autèntica del títol de batxillerat, tècnic o equivalent
- ▣ Declaració jurada de no haver estat separat o separada del servei
- ▣ Còpia autèntica del document nacional d'identitat en vigor (si escau)
- ▣ Certificat mèdic en model oficial que acredita tenir les capacitats i les aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions
- ▣ Altres requisits exigits per l'ocupació del lloc

Lloc i data

Signatura

AJUNTAMENT DE .....

