

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

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

136044 *Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, a proposta de la Direcció Gerència de l'Escola Balear de l'Administració Pública, per la qual es convoca un concurs per constituir una borsa extraordinària per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del cos auxiliar de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per a l'illa de Mallorca*

En data 26 d'abril de 2021, la Direcció Gerència de l'Escola Balear de l'Administració Pública ha formulat la proposta de resolució següent,

Fets

1. En data 20 d'abril de 2021 la directora general de Funció Pública i Administracions Públiques sol·licita a l'Escola Balear d'Administració Pública que dugui a terme les gestions administratives pertinents per poder disposar d'una borsa de personal funcionari interí del cos auxiliar a l'illa de Mallorca, constituïda mitjançant el procediment extraordinari de naturalesa simplificada previst en la disposició addicional cinquena del Decret llei 2/2021.

2. Aquesta petició es fonamenta en els arguments següents:

El 7 de març de 2018, atès que les borses del cos auxiliar es trobaven exhaurides, i d'acord amb els punts 9 i 10 de l'article 3 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, es va sol·licitar a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP, d'ara en endavant) la constitució d'una borsa temporal amb les persones que haguessin aprovat el primer exercici del procediment selectiu per accedir al cos auxiliar, convocat per la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 26 d'octubre de 2017 (BOIB núm. 132, de 28 d'octubre).

En el BOIB de 7 de juny de 2018 es va aprovar la borsa temporal del cos auxiliar.

En el BOIB núm. 122, de 7 setembre de 2019, es va publicar la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 30 d'agost de 2019 per la qual es va constituir la borsa ordinària de personal funcionari interí del cos auxiliar de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponent a les proves selectives convocades per la Resolució de 26 d'octubre de 2017.

Aquesta borsa va substituir la borsa temporal de cos auxiliar publicada en el BOIB de 7 de juny de 2018. La borsa ordinària es va exhaurir el 26 d'octubre de 2020.

Mitjançant Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 25 d'abril de 2019 (BOIB núm 57, de 30 d'abril) es va aprovar la convocatòria, les bases, els exercicis i el temari, i el barem de mèrits, i es va designar el Tribunal Qualificador de les proves selectives per a l'ingrés, pel torn lliure i pel torn de promoció interna, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat al cos auxiliar de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'EBAP, amb motiu de la situació ocasionada per la crisi sanitària de la COVID-19, va haver de deixar sense efecte el calendari de realització dels exercicis de les proves selectives convocades per a l'ingrés en el cos auxiliar de l'Administració de Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponents a l'oferta pública de 2018.

Aquest fet ha suposat la impossibilitat de poder disposar d'una borsa temporal de personal funcionari del cos auxiliar amb les persones aprovades en el primer exercici del procés selectiu de l'oferta pública de 2018.

La disposició addicional cinquena de la Llei 3/2020, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2021 va preveure la possibilitat excepcional de donar nova vigència a borses exhaurides de personal funcionari interí.

Mitjançant Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització, de 9 de febrer de 2021, es va donar una nova vigència a la borsa de personal funcionari interí del cos auxiliar publicada en el BOIB de 7 de setembre de 2019.

La Direcció General de Funció Pública té prop de 70 peticions de nomenament de personal funcionari interí pendents d'atendre i la borsa ordinària del cos auxiliar reactivada per la Resolució de 9 de febrer de 2021 ha resultat del tot ineficient per atendre aquestes peticions. S'ha de tenir en compte que, a les persones en situació de disponible d'aquesta borsa, ja se'ls ha ofert un nomenament com a personal funcionari interí com a mínim dos pics, i a moltes d'elles fins a tres.

La disposició addicional cinquena del Decret llei 3/2021, de 12 d'abril, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, preveu que durant els anys 2021 i 2022, de manera excepcional i degudament motivada, en cas d'exhauriment de les borses vigents de personal funcionari interí formades per qualssevol dels procediments prevists en 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, quan la necessitat de personal pugui suposar un perjudici greu en la prestació de serveis essencials per a la Comunitat Autònoma, o quan concorri qualsevol altre motiu que impedeixi, dificulti o faci ineficient la convocatòria d'una nova borsa, la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, havent-ho comunicat prèviament a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, pot resoldre l'aplicació d'un procediment extraordinari de selecció de funcionaris interins de naturalesa simplificada.

La necessitat de personal funcionari interí del cos auxiliar pot suposar un perjudici greu en la prestació de serveis essencials per a la Comunitat Autònoma, a causa del nombre de vacants pendents de cobrir, i atès a que algunes d'aquests s'han de destinar precisament a unitats amb competències i procediments directament relacionats a fer front a la crisi ocasionada per la COVID-19 o a pal·liar els efectes d'aquesta crisi.

3. En data 26 d'abril de 2021 s'ha comunicat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals la convocatòria d'aquest procediment extraordinari de selecció de naturalesa simplificada per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del cos auxiliar de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Fonaments de dret

1. Els articles 54.1 a) i 16 c) de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. L'article 12 de l'annex del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública.

3. L'article 6.3 c) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. - La disposició addicional cinquena del Decret llei 3/2021, de 12 d'abril, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (BOIB núm. 49, de 13 d'abril) regula un procediment extraordinari de selecció de personal funcionari interí en cas de necessitat urgent i inajornable, en els termes següents:

5. Durant els anys 2021 i 2022, de manera excepcional i degudament motivada, en cas d'exhauriment de les borses vigents de personal funcionari interí formades per qualssevol dels procediments prevists en 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, quan la necessitat de personal pugui suposar un perjudici greu en la prestació de serveis essencials per a la Comunitat Autònoma, o quan concorri qualsevol altre motiu que impedeixi, dificulti o faci ineficient la convocatòria d'una nova borsa, la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, havent-ho comunicat prèviament a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, pot resoldre l'aplicació d'un procediment extraordinari de selecció de funcionaris interins de naturalesa simplificada en el qual, com a mínim, s'han de valorar els mèrits següents:

a) L'experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a les del cos, l'escala o l'especialitat de la borsa a la qual s'opta, la qual ha de comprendre sols els serveis prestats com a empleat públic en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de l'article 2 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.

b) El nivell de coneixements de català superior al que s'exigeix per a l'ingrés en el cos o l'escala de l'Administració general o especial, i el grup o subgrup d'adscripció corresponent a la borsa a la qual s'opta, a més del certificat de coneixement de català de llenguatge administratiu.

c) La prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis en atribució temporal de funcions o a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública, sempre que s'hagin prestat en el mateix cos, escala o especialitat al qual s'opta, d'acord amb les previsions que conté l'article 88 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



En cas que les convocatòries de procediments extraordinaris de naturalesa simplificada hagin d'incloure altres mèrits diferents als prevists en els apartats anteriors, aquestes s'han de negociar prèviament en la Mesa Sectorial de Serveis Generals.

6. Al procediment extraordinari simplificat a què fa referència l'apartat anterior li és aplicable la resta de disposicions contingudes en el Decret 30/2009 esmentat en relació amb el procediment extraordinari.

Així mateix, també li és aplicable el que disposa la disposició addicional setena d'aquest Decret llei.

7. La Disposició addicional sisena de l'esmentat Decret Llei 3/2021, regula la tramitació per mitjans electrònics en els procediments de selecció i de provisió de llocs de feina, i estableix el següent:

En els procediments de selecció i en els procediments ordinaris de provisió de llocs de treball de funcionaris tramitats per l'Escola Balear d'Administració Pública que convoqui la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública es pot preveure que les persones que vulguin participar-hi estiguin obligades a dur a terme determinats tràmits per mitjans electrònics.

Aquesta obligatorietat s'ha d'establir en funció del personal i del col·lectiu destinatari.

En base a aquesta disposició normativa, s'ha considerat adient que la presentació de les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria es restringeixi a dues vies: la telemàtica i la semitelemàtica.

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, ha suposat un impuls per a la implementació de l'administració electrònica.

D'altra banda, l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix per participar en els processos selectius, entre d'altres requisits, el de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

El desenvolupament adequat de les funcions del cos auxiliar d'Administració general, les quals es relacionen a l'article 28, de la Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, exigeixen disposar d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per tal de realitzar una inscripció a processos selectius pels mitjans telemàtics i semitelemàtics que es descriuen en aquesta convocatòria.

La inscripció per aquests mitjans facilitarà a les persones aspirants la presentació de sol·licituds, atès que podran realitzar el tràmit, en tot o en part, en qualsevol lloc i hora, sempre dins el termini establert, i, a la vegada, suposarà una major agilitat en en la tramitació del procediment administratiu, en el qual es preveu una elevada concurrència.

8. Aquest procediment extraordinari de naturalesa simplificada es regula en tot allò no previst en el Decret Llei 3/2021 esmentat, per les disposicions 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 (BOIB núm. 78, de 30 de maig de 2009).

9. D'acord amb l'article 4 del Decret 30/2009, de 22 de maig, anteriorment citat, les borses extraordinàries s'han de constituir per a personal funcionari d'un cos, una escala o especialitat determinats i per a cada illa.

10. L'apartat 3 de l'article 4 de l'esmentat Decret 30/2009 estableix que quan es prevegi que una borsa pot quedar exhaurida abans de la constitució de la nova borsa del procediment ordinari, o no n'hi ha cap d'anterior que disposi de persones aspirants d'acord amb els apartats 9 i 10 de l'article 3 d'aquest Decret, i es prevegi la necessitat de cobrir vacants, s'ha de fer una convocatòria pública per constituir una nova borsa mitjançant un dels procediments que preveu l'apartat 1 d'aquest article, amb les persones aspirants que compleixin els requisits exigits per ocupar els llocs de treball o exercir les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat de la borsa a la qual opten i superin el nivell o la puntuació mínima exigits a aquest efecte en la convocatòria, ordenades d'acord amb el que s'estableixi en cada cas.

11. L'apartat 4 de l'article 4 del Decret 30/2009 esmentat, estableix que les convocatòries de borses extraordinàries es publicaran 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 de l'Escola Balear d'Administració Pública. Igualment la publicació de la convocatòria s'ha de comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, perquè en faci la difusió oportuna, i a la Junta de Personal.

12. L'article 23.3 del Decret Llei 3/2021 esmentat, en el darrer paràgraf, estableix en cas que la crida s'hagi de fer a un nombre elevat de persones per ocupar llocs de treball d'un determinat cos, escala o especialitat de les mateixes característiques, es pot dur a terme mitjançant una crida col·lectiva, que pot ser telemàtica.





13. L'article 15 d'e la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que és personal funcionari interí el que, en virtut d'un nomenament legal, s'incorpora a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears mitjançant una relació professional de caràcter temporal, regulada estatutàriament i subjecta a dret públic, per dur a terme amb caràcter temporal les funcions reservades al personal funcionari de carrera.

Les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí són les següents:

- Ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal funcionari mentre que no es proveeixin reglamentàriament.
- Substituir personal funcionari amb reserva de llocs de treball o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta llicència ho requereixi.
- Substituir la reducció de jornada del personal funcionari quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'Administració pot establir que la relació funcional interina sigui a temps parcial.
- Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Administració.
- Subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

Aquest article també disposa que els procediments de selecció d'aquest personal s'han d'establir reglamentàriament i han de respectar els principis d'igualtat, de mèrit, de capacitat i de publicitat, i també han d'obeir a criteris de celeritat i d'eficiència.

14. Els anteriors supòsits tenen cabuda a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el qual, a més, estableix un supòsit de nomenament d'interins per excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos dins un període de dotze mesos.

15. El Decret 9/2021, de 13 de febrer, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es disposa el cessament i el nomenament de membres del Govern de les Illes Balears (BOIB extraordinari núm. 20, de 14 de febrer).

16. El Decret 11/2021, de 15 de febrer, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB extraordinari núm. 21, de 15 de febrer).

Proposta de resolució

Propòs a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat que dicti una resolució en els termes següents:

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs extraordinari de naturalesa simplificada regulat a la disposició cinquena del Decret Llei 3/2021, per constituir una borsa de personal funcionari interí que s'indiquen a continuació:

- Cos auxiliar de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per a l'illa de Mallorca.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta Resolució, d'acord amb el barem de mèrits que especifica l'annex 2.

3. Designar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració, que figuren en l'annex 3.

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

5. Publicar aquesta Resolució 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>. Igualment la publicació de la convocatòria s'ha de comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, perquè en faci la difusió oportuna, i a la Junta de Personal.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

Manifestar la conformitat amb la proposta de resolució i dictar-ne resolució en els mateixos termes.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaurix 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 a partir de l'endemà que s'hagi publicat la Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, 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 el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta Resolució, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 26 d'abril de 2021

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat

Mercedes Garrido Rodríguez

La direcció Gerència proposant

Carmen Palomino Sánchez

La directora general de Funció Pública

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

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procediment de concurs extraordinari de naturalesa simplificada per constituir una borsa del cos auxiliar de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per a l'illa de Mallorca, d'acord amb el que determina la disposició addicional cinquena del Decret Llei 3/2021 de 12 d'abril, sobre selecció de personal funcionari interí en cas de necessitat urgent i inajornable, atesa la necessitat urgent de cobrir llocs de treball del cos esmentats.

1.2. Les persones aspirants s'han de seleccionar mitjançant el procediment de concurs, que ha de consistir en la valoració dels mèrits que detalla l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

1.3. El procediment selectiu es regeix per les regles que preveuen aquestes bases i pel que disposen el Decret Llei 3/2021, de 12 d'abril, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (BOIB núm. 49, de 13 d'abril de 2021), 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Reserva per a persones amb discapacitat

2.1. D'acord amb el que disposa el darrer paràgraf de l'article 59.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es reserva una quota del 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la compatibilitat amb les funcions de la categoria professional corresponent.

A aquest efecte, se'ls han d'oferir les vacants número 7 i les posteriors de catorze en catorze de la borsa, és a dir, els llocs número 21, 35, 49, 63... i així successivament. No obstant això, se'ls han d'oferir també llocs de treball quan els correspongui per la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En tot cas, l'oferta de lloc està supeditada al fet que la discapacitat de la persona aspirant concreta sigui compatible amb les tasques del lloc de treball.

2.2. Per gestionar millor la reserva per a persones amb discapacitat de les borses convocades, i amb independència que formin part de la borsa general, s'ha de constituir una llista específica de persones amb discapacitat, per ordre de prelatió.

3. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/56/1086724>



sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- d) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal per un import de 14,44€ (quantia actualitzada per a l'any 2021 per la Llei de pressuposts vigent). D'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.
- e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat a què correspon la borsa específica a la qual opten.
- f) Estar en possessió del títol acadèmic exigít o nivell de titulació exigít en la convocatòria específica, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.

La titulació exigida per participar en la borsa convocada és qualsevol de les següents:

- Títol de graduat/ada en Educació Secundària Obligatoria (ESO) o equivalent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació.

- g) Estar en possessió del coneixement de la llengua catalana nivell B2 (nivell avançat), de conformitat amb el que disposa l'article 3 a) del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. Sol·licituds

4.1 Les persones interessades en participar en el concurs han de presentar una sol·licitud, sempre que compleixin els requisits per participar-hi que estableix la base 3 de la present convocatòria. 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) La titulació acadèmica exigida a la convocatòria per participar, que posseeixen o que estan en condicions d'obtenir en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds (en cas de ser un títol universitari, s'ha d'assenyalar la universitat d'expedició).
- c) El nivell de coneixements de llengua catalana exigít a la convocatòria per participar, 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 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 corresponent resolució d'homologació del certificat.
- d) El grau de discapacitat reconegut, si s'escau.
- e) La indicació d'un telèfon i una adreça de correu electrònic a l'efecte de comunicació amb la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat
- f) La indicació d'una adreça de correu electrònic als efectes de notificació i comunicació de tràmits relatius a la tramitació del procediment de concurs, sempre que la persona interessada disposi dels mitjans tècnics necessaris i ho autoritzi expressament en el formulari de sol·licitud que es facilita a aquest efecte.

El termini per presentar sol·licituds és de quinze dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

4.2 El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits per participar en la borsa convocada. 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) i e) de la base 3:

- 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. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a 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, escala o



especialitat a què correspon la borsa específica a la qual opten.

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.

4.3 Comprovació d'ofici dels requisits i dels mèrits

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.

Per tant, llevat que l'aspirant hi manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà les dades relatives al document nacional d'identitat, la titulació acadèmica que consti en el registre del ministeri competent per raó de la matèria, els mèrits d'acord amb el que disposa la base 6 d'aquesta convocatòria, 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
- els certificats expedits 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

A més de l'anterior, si l'aspirant no s'hi oposa expressament, l'EBAP recaptarà d'ofici el dictamen d'aptitud per exercir les funcions corresponents al cos auxiliar de l'Administració general a què es refereix la base 4.4 d).

Excepcionalment, si l'EBAP no pot comprovar aquests documents podrà requerir la persona interessada perquè els aporti. Tret dels casos d'admissions condicionades prevists a la base 5.2, quan el document que no s'ha pogut comprovar es refereix a un requisit per participar en aquest procés, la persona aspirant ha de figurar a la llista provisional de persones excloses, en la qual s'hi ha d'incloure un requeriment per tal que, en el termini de deu dies hàbils, aquestes persones puguin aportar la documentació acreditativa del requisit.

4.4 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 amb la sol·licitud:

- Una fotocòpia 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.
- L'original o una còpia del títol acadèmic exigint per formar part de la borsa del cos sol·licitat (anvers i revers).
El justificant de pagament dels drets d'expedició d'aquest 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; en aquest cas, les persones aspirants queden excloses i han d'acreditar-lo en el termini d'esmenes de les deficiències en la sol·licitud que estableix la base 5, o justificar mitjançant un certificat de l'organisme corresponent que el títol encara no ha estat expedit.
- L'original o una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigint en la base 3 g) de la convocatòria.
- Les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 % han de presentar el certificat que acrediti la condició legal de discapacitat.
A més d'això, aquestes persones han de presentar el justificant d'haver sol·licitat un dictamen dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al cos, escala i/o especialitat de la borsa a la qual la persona candidata aspira, el qual ha d'expressar que està en condicions de complir les tasques fonamentals del cos escala i/o especialitat, mitjançant, si corresponen a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball. Aquest dictamen s'haurà de presentar amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de valoració de mèrits, a requeriment de l'EBAP. Si no ho fan així, seran excloses del procediment. En el cas que les persones aspirants disposin del dictamen acreditatiu de les condicions personals d'aptitud per al cos, escala i/o especialitat de la borsa, en el moment de presentació de sol·licituds, poden aportar-lo.
- La documentació acreditativa, si s'escau, dels mèrits que s'al·leguen, en la forma que estableix la base 6 d'aquesta convocatòria.

No es pot valorar cap mèrit que no s'hagi al·legat dins el termini de presentació de sol·licituds i acreditat de conformitat amb el que s'estableix a la base 6 d'aquesta convocatòria.

4.5 Presentació de la sol·licitud.



La sol·licitud de participació es podrà presentar únicament per alguna d'aquestes dues vies:

4.5.1 Presentació 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 la sol·licitud, pagar la taxa i registrar-la de forma telemàtica.

Aquesta forma es pot fer servir únicament en els casos en què la persona aspirant no s'oposa a que l'EBAP comprovi d'ofici els requisits exigits per participar en aquesta convocatòria i els mèrits al·legats i no s'hagi d'adjuntar cap documentació a la sol·licitud.

Per a la presentació electrònica ha de realitzar la sol·licitud mitjançant el tràmit telemàtic que estarà disponible a la seu electrònica d'aquesta Administració o accedir a través del 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, pagar la taxa telemàticament 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, sempre que no s'hagi de presentar la documentació esmentada en l'anterior apartat 4.4.

4.5.2 Presentació semitelemàtica.

Aquesta via consisteix amb emplenar la sol·licitud i realitzar el pagament de la taxa de forma telemàtica d'acord amb l'exposat en els paràgrafs següents:

Haurà de fer servir necessàriament aquesta via en els casos en què hagi d'adjuntar a la sol·licitud els documents acreditatius dels requisits i/o dels mèrits, bé perquè s'oposi a què l'EBAP els comprovi d'ofici, bé perquè el certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana no consti a la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, o bé perquè hagi d'acreditar mèrits mitjançant documentació expedida per altres administracions públiques.

Per a això, la persona interessada ha d'accedir al Portal de l'opositor (<http://oposicions.caib.es>) i crear una nova sol·licitud. A continuació ha d'emplenar el formulari de dades de la persona sol·licitant i l'apartat de documentació al·legada. Ha de seguir les passes que indica el programa, pagar la taxa telemàticament i finalitzar el procés.

La persona interessada ha d'imprimir el resguard de pagament i la sol·licitud, l'ha de signar i l'ha de presentar, juntament amb la resta de documentació que cal adjuntar conforme al punt 4 d'aquestes bases en el Registre General de l'Escola Balear d'Administració Pública, en qualsevol dels registres d'altres conselleries o organismes públics de la CAIB que estiguin operatius o d'acord amb 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.

La sol·licitud no serà vàlida fins que no s'hagi presentat degudament d'acord amb el paràgraf anterior.

4.6 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 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.

5. Admissió de les persones aspirants

5.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que han presentat les persones interessades, 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.

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

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat 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>.

5.2 Admissions condicionades

5.2.1 En els casos en què en la data d'acabament del termini de presentació de la sol·licitud encara no s'hagi emès per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, si s'escau, la resolució d'homologació del certificat acreditatiu del nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per participar en aquesta convocatòria, i sempre que en aquest moment es disposi del certificat homologable, l'admissió de la persona aspirant a participar en el procediment selectiu ha de quedar condicionada a la presentació de la resolució d'homologació amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de mèrits, a requeriment de l'EBAP.

5.2.2 Si en la data d'acabament del termini de presentació de la sol·licitud la persona aspirant ha superat les proves de nivell de llengua catalana exigida per participar en aquesta convocatòria i, per això, figura a les llistes provisionals d'aprovat, però encara no s'ha emès el certificat corresponent, la seva admissió a participar en el procediment ha de quedar condicionada a la presentació d'aquest certificat amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de mèrits, a requeriment de l'EBAP.

5.2.3 En el cas en què la persona aspirant amb discapacitat igual o superior al 33% s'oposi que l'EBAP recapti d'ofici el dictamen dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al cos, escala i/o especialitat de la borsa a la qual la persona candidata aspira, a què fa referència la base 4.4 d), i no l'aporti juntament amb la sol·licitud de participació, l'admissió de la persona aspirant a participar en el procediment selectiu ha de quedar condicionada a la presentació d'aquest dictamen amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de mèrits, a requeriment de l'EBAP.

6. Acreditació dels mèrits

6.1. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els documents acreditatius dels mèrits, 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 la persona interessada s'oposa expressament a la comprovació d'ofici de les dades relatives als mèrits, aquests s'han d'acreditar mitjançant la presentació de documents originals o de les còpies corresponents juntament amb la sol·licitud semitelemàtica regulada en la base 4.5.2.

6.2 D'acord amb l'anterior, l'acreditació de cada un dels mèrits s'ha de fer tal com s'indica a continuació:

a) Experiència professional.

Serveis prestats en qualsevol administració pública, inclosa dins l'àmbit d'aplicació del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (art. 2), exercint funcions que per la seva naturalesa o contingut tècnic siguin anàlogues a les del cos auxiliar d'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent:

En el cas de serveis prestats a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'Administració, sempre i quan l'aspirant no s'hi oposi expressament, ha d'expedir d'ofici el certificat que acrediti els que consten en el Servei de Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, el qual s'ha d'incorporar d'ofici a l'expedient,

Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici o si, excepcionalment, l'EBAP no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

En el cas de serveis prestats en altres administracions públiques, juntament amb la sol·licitud s'ha d'aportar el certificat acreditatiu expedid per l'Administració en què s'hagin prestat aquests serveis, o bé el document acreditatiu d'haver-lo sol·licitat (en aquest darrer cas hauran d'aportar el certificat, com a màxim, en el termini de deu dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de puntuacions. Si no ho fan, no es valorarà aquest mèrit).

b) Coneixements de llengua catalana: llevat que l'aspirant s'oposi expressament, l'EBAP verificarà les dades relatives als certificats de coneixement de llengua catalana següents que s'al·leguin com a mèrits:

- els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- els certificats expedits 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.

Si s'oposa a la comprovació d'ofici d'aquestes dades o si aquests certificats no consten a la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, per acreditar aquest mèrit la persona interessada ha d'aportar l'original o una còpia d'aquests certificats adjunta a la sol·licitud de participació

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats equivalents, d'acord amb 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 equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana, haurà d'aportar l'original o una còpia adjunta a la sol·licitud.

No obstant això, en els casos en què la resolució d'homologació del nivell corresponent encara no s'hagi emès en la data d'acabament



del termini per presentar les sol·licituds de participació en aquest procediment, la persona interessada ha d'al·legar-ho a la sol·licitud i ha d'aportar-la amb anterioritat a la publicació de la llista definitiva de puntuacions. Pot aportar aquesta documentació dins el termini d'esmena a la llista provisional de puntuacions prevista en la base 8. Si no l'aporta, no s'ha de valorar aquest mèrit.

De la mateixa manera, si en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de participació, l'aspirant ha superat les proves de nivell de llengua catalana i, per això, figura a les llistes provisionals d'aprovat d'aquestes proves, però encara no s'ha emès el certificat corresponent, ha d'al·legar-ho a la sol·licitud i ha d'aportar la certificació definitiva que acrediti aquest nivell amb anterioritat a la publicació de la llista definitiva de puntuacions. Pot aportar aquesta documentació dins el termini d'esmena a la llista provisional de puntuacions prevista en la base 8. Si no l'aporta, no s'ha de valorar aquest mèrit.

c) Prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis en atribució temporal de funcions o a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública, d'acord amb les previsions contingudes en l'article 88 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: quan es tracti de serveis prestats a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'ha d'expedir d'ofici el corresponent certificat, el qual s'ha d'incorporar a l'expedient de valoració de cada persona aspirant. Si aquesta s'oposa expressament a la comprovació d'ofici, o quan els serveis al·legats com a mèrit s'han prestat en altres administracions públiques, s'haurà d'acreditar aquest mèrit mitjançant la presentació per la persona aspirant de l'original o una còpia de la resolució corresponent o del certificat acreditatiu expedit per l'administració en què s'hagin prestat aquests serveis. Si en el moment de presentar la sol·licitud de participació encara no es disposa d'aquesta resolució o certificat, s'haurà adjuntar amb la sol·licitud el document acreditatiu d'haver-lo sol·licitat i s'hauran d'aportar la resolució o el certificat, com a màxim, en el termini de deu dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de puntuacions. Si no ho fan, no es valorarà aquest mèrit.

6.3. Tots els documents acreditatius dels mèrits han d'estar ordenats d'acord amb els apartats del barem de mèrits i numerats correlativament.

6.4. 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 ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte.

No obstant això, respecte d'aquells mèrits que s'hagin al·legat en termini, però que la seva acreditació presenti algun defecte formal o resulti incompleta, la comissió tècnica de valoració ha de requerir les persones aspirants per tal que ho esmenin en el termini improrrogable de deu dies hàbils. També pot reclamar-los lis, en aquest mateix termini, els aclariments o, si escau, la documentació adicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que les persones interessades hagin al·legat de conformitat amb l'establert en la convocatòria. Aquest termini pot concedir-se prèviament a la publicació de la llista provisional de mèrits, o bé una vegada publicada aquesta fent ús del tràmit establert a la base 8.2 per a rectificacions de valoracions de la llista provisional de mèrits.

7. Òrgan de selecció

7.1. L'òrgan encarregat de la selecció és la Comissió Tècnica de Valoració que figura en l'annex 3, d'acord amb els criteris que estableix l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig.

7.2. D'acord amb l'article 4.6 del Decret 30/2009, de 22 de maig, la Comissió Tècnica de Valoració està constituïda per tres persones com a membres titulars i pel mateix nombre de persones com a suplents, nomenades per la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública i té la consideració d'òrgan depenent d'aquesta. S'ha de tendir a la paritat de gènere entre les persones que la integren.

El/La president/a de la Comissió Tècnica de Valoració l'ha designat lliurement la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.

Els dos vocals, així com els respectius suplents, s'han designat per sorteig entre el personal funcionari en situació de servei actiu en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

A la sessió constitutiva, les persones que són membres de l'òrgan de selecció han de designar un secretari o una secretària d'entre les persones que són vocals.

7.3. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració s'han d'abstenir d'intervenir en el procés, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

7.4. A l'efecte de comunicacions i de la resta d'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).

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

- Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- 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 perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsua, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- Elaborar una llista de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- Elaborar una llista específica de les persones aspirants amb discapacitat, per ordre de puntuació obtinguda.
- Elevar la llista definitiva de persones valorades i ordenades d'acord amb la puntuació que han obtingut a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, perquè dicti una resolució per la qual aprova la composició definitiva de la borsa i la llista específica de les persones que han acreditat una discapacitat igual o superior al 33 %.

7.6. Els mèrits que al·leguen les persones candidates s'han de valorar, sempre que s'hagin acreditat en la forma que s'estableix en aquesta convocatòria, d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex 2 i que s'estructura en tres blocs: experiència professional, coneixements de català i comissió de serveis en atribució temporal de funcions o a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública.

8. Publicació de les valoracions

8.1. Conclou la valoració dels mèrits, la Comissió Tècnica 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 en la pàgina web <http://oposicions.caib.es> i a la seu electrònica per ordre de major a menor puntuació total.

A més, juntament amb la llista provisional de puntuacions, ha de fer pública una llista de requeriments, si s'escau, amb la relació de les persones aspirants que hagin al·legat o acreditat mèrits en termini, però que presentin algun defecte formal o resultassin incomplets, sempre i quan amb anterioritat a la publicació de la llista de puntuacions no s'hagi donat a aquestes persones un termini específic per esmenar. Aquesta llista de requeriments s'ha de publicar en la pàgina web <http://oposicions.caib.es> per ordre alfabètic.

8.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades podran sol·licitar veure l'expedient de valoració. Amb aquesta finalitat l'EBAP comunicarà en la pàgina web <http://oposicions.caib.es> la data i l'hora en què les persones interessades podran tenir vista de l'expedient.

Les persones aspirants que figurin a la llista de requeriments disposaran del mateix termini improrrogable de deu dies hàbils perquè esmenin aquests extrems.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar 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. En el supòsit en què l'aspirant, dins el termini esmentat, presenti la documentació mitjançant Correus o en un altre registre públic, serà recomanable avançar una còpia de l'escrit i/o la documentació presentada per correu electrònic (oposicions@caib.es) a l'efecte d'agilitar la seva revisió per part de l'òrgan col·legiat esmentat.

8.3. La Comissió Tècnica ha de resoldre i notificar de forma 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 i a la seu electrònica.

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

9. Ordre de prelatió i desempats

9.1. L'ordre de prelatió en cada borsa el determina la qualificació obtinguda en la valoració dels mèrits.

9.2. En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

9.2.1. D'acord amb el que estableix l'article 43.4.a) de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, s'ha de donar prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40 %, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

9.2.2. Criteris generals de desempat:



- 1) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- 2) Ser major de 45 anys.
- 3) Tenir més càrregues familiars.
- 4) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- 5) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Als efectes de poder resoldre possibles empats en relació als punts 3) i 4), 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 prelatió 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 de valoració de mèrits. 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.

Si finalment persisteix l'empat, s'ha de dur a terme un sorteig.

10. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

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

10.2. La Comissió Tècnica de Valoració ha d'elaborar una llista definitiva general de totes les persones aspirants que formen part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, i una llista específica de les persones aspirants amb discapacitat, per ordre de puntuació obtinguda, les quals s'han d'eleva a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat perquè dicti la resolució de creació de la borsa.

10.3. La resolució de creació de la borsa s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), 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.

11. Publicacions

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 el procediment de concurs 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), en comptes de notificar-se han de publicar-se en la pàgina web <http://oposicions.caib.es/>. Tot això, sense 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.

12. Adjudicació

12.1. Quan hi hagi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc, en la forma que estableix la convocatòria, a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible prevista en l'article 8 del Decret 30/2009, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.



12.2. Si hi ha més d'un lloc per cobrir de les mateixes característiques es pot oferir de manera simultània i col·lectiva a tantes persones aspirants en situació de «disponible» en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que n'hagin manifestat la conformitat.

12.3. Com a excepció del que disposa l'apartat 1, quan es tracti de l'ocupació de llocs que tenen prevista, com a forma de provisió en la relació de llocs de treball, la lliure designació, poden oferir-se a qualsevol de les persones integrants de la borsa que estigui en situació de «disponible» i que compleixi els requisits del lloc de treball, amb independència del número d'ordre que ocupi a la borsa.

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. Com a mínim s'ha de telefonar dues vegades a la persona aspirant en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a una hora, o se li ha de trametre un correu electrònic. La persona interessada ha de manifestar la conformitat amb el contracte ofert en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent, si l'oferta de treball es comunica en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini que indica el servei que gestiona la borsa. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils, i es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavis de l'article 49.1 d) de l'Estatut dels treballadors. S'ha de deixar constància d'aquests fets en l'expedient corresponent mitjançant una diligència administrativa.

12.5 No obstant l'anterior, en cas que la crida s'hagi de fer a un nombre elevat de persones per ocupar llocs de treball del cos auxiliar de l'Administració General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es pot dur a terme mitjançant una crida col·lectiva, que pot ser telemàtica.

13. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

13.1. Si la persona interessada no manifesta la conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent, si l'oferta de treball es comunica en divendres) i la disposició a incorporar-se en el termini que indiqui el Servei de Gestió de Personal Funcionari, es considera que renuncia a ocupar el lloc de treball. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils si com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 d de l'Estatut dels treballadors.

13.2. A les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins el termini establert l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o de guarda amb finalitat preadoptiva, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per interès particular.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Exercir funcions sindicals en el moment de la comunicació de l'oferta de treball.

14. Reincorporació a la borsa

14.1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a la Direcció General de Funció Pública l'acabament de les situacions que preveu el punt 13.2, excepte la de la lletra b), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

14.2. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a la borsa de què formi part, en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

15. Situació de les persones aspirants

15.1. Estan en la situació de «no disponible» les persones integrants de la borsa de treball que presten serveis com a personal funcionari interí en la mateixa illa, en el mateix cos, la mateixa escala o especialitat, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o les que, perquè hi concorren alguna de les causes que preveu la base 13.2, no hagin acceptat el lloc ofert.

15.2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de «no disponible» en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat i, si escau, a la mateixa illa.

15.3. Estan en la situació de «disponible» la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

16. Vigència de la borsa

La borsa de personal funcionari interí té una vigència màxima de tres anys des que es publica en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Un cop que hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar. Aquest fet s'ha d'anunciar en la pàgina web del Govern de les Illes Balears.

ANNEX 2 Barem de mèrits

1. Experiència professional

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, inclosa dins l'àmbit d'aplicació del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (art. 2), exercint funcions que per la seva naturalesa o contingut tècnic siguin anàlogues a les del cos auxiliar d'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,12 punts per mes, fins a un màxim de 12 punts.

D'acord amb l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, no es valorarà la prestació de serveis en règim de personal eventual.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12 punts.

2. Coneixements orals i escrits de català

S'han de valorar els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 3 punts.
- Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 4 punts.
- Nivell LA de coneixements de llenguatge administratiu (abans nivell E): 1 punt.

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt que aporta la persona interessada, sempre que sigui superior al que constitueix un requisit per participar en la borsa a la qual opta, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (la puntuació del qual es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acredita). La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

3. Comissió de serveis en atribució temporal de funcions o en la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública

En aquest apartat es valora la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis en atribució temporal de funcions o a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública, sempre que s'hagin prestat al cos auxiliar d'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb les previsions contingudes en l'article 88 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, amb 0,025 punts per mes complet. La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

ANNEX 3 Comissió Tècnica de Valoració

Cos auxiliar de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Comissió Tècnica titular

President: Garrido Pastor, Fernando, funcionari de carrera del cos superior de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Vocal 1a: Pérez Pérez, África, funcionària de carrera del cos de gestió de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears



Vocal 2n: Escribano Mesquida, Antoni, funcionari de carrera del cos auxiliar de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Comissió Tècnica suplent

President: Llompart Font, Gregori, funcionari de carrera del cos superior de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Vocal 1a: Rotger Daviu, Joana Maria, funcionària de carrera del cos de gestió de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Vocal 2n: Ferrá Millan, Pere Lluís, funcionari de carrera del cos auxiliar de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

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 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

Finalitat del tractament: Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu de concurs per a la creació de la borsa extraordinària 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:

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional
Dades relatives a la salut	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. 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. (Inclòs a dades relatives a la salut)

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:

- **Comissió Tècnica de Valoració del procés:** per al desenvolupament i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previstos en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** 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 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 en 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 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 el 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).

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: protecciondades@dpc.caib.es.

