

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

136044 *Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, a propuesta de la Dirección Gerencia de la Escuela Balear de la Administración Pública, por la que se convoca un concurso para constituir una bolsa extraordinaria para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para la isla de Mallorca*

En fecha 26 de abril de 2021, la Dirección Gerencia de la Escuela Balear de la Administración Pública ha formulado la propuesta de resolución siguiente,

Hechos

1. En fecha 20 de abril de 2021 la directora general de Función Pública y Administraciones Públicas solicita a la Escuela Balear de Administración Pública que lleve a cabo las gestiones administrativas pertinentes para poder disponer de una bolsa de personal funcionario interino del cuerpo auxiliar en la isla de Mallorca, constituida mediante el procedimiento extraordinario de naturaleza simplificada previsto en la disposición adicional quinta del Decreto ley 2/2021.

2. Esta petición se fundamenta en los siguientes argumentos:

El 7 de marzo de 2018, dado que las bolsas del cuerpo auxiliar se encontraban agotadas, y de acuerdo con los puntos 9 y 10 del artículo 3 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se solicitó a la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP, de ahora en adelante) la constitución de una bolsa temporal con las personas que hubieran aprobado el primer ejercicio del procedimiento selectivo para acceder al cuerpo auxiliar, convocado por la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 26 de octubre de 2017 (BOIB núm. 132, de 28 de octubre).

En el BOIB de 7 de junio de 2018, se aprobó la bolsa temporal del cuerpo auxiliar.

En el BOIB núm. 122, de 7 de septiembre de 2019 se publicó la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 30 de agosto de 2019 por la que se constituyó la bolsa ordinaria de personal funcionario interino del cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por Resolución de 26 de octubre de 2017.

Esta bolsa sustituyó la bolsa temporal de cuerpo auxiliar publicada en el BOIB de 7 de junio de 2018. La bolsa ordinaria se agotó el 26 de octubre de 2020.

Mediante Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 25 de abril de 2019, (BOIB nº 57, de 30 de abril) se aprobó la convocatoria, las bases, los ejercicios y el temario, y el baremo de méritos, y se designó el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre y por el turno de promoción interna, incluida la reserva para personas con discapacidad en el cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

La EBAP, con motivo de la situación ocasionada por la crisis sanitaria de la COVID-19, tuvo que dejar sin efecto el calendario de realización de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en el cuerpo auxiliar de la Administración de Comunidad Autónoma de las Illes Balears, correspondientes a la oferta pública de 2018.

Este hecho ha supuesto la imposibilidad de poder disponer de una bolsa temporal de personal funcionario del cuerpo auxiliar con las personas aprobadas en el primer ejercicio del proceso selectivo de la oferta pública de 2018.

La disposición adicional quinta de la Ley 3/2020 de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021 previó la posibilidad excepcional de dar nueva vigencia a bolsas agotadas de personal funcionario interino.

Mediante Resolución de la Consejera de Administraciones Públicas y Modernización, de 9 de febrero de 2021, se dio una nueva vigencia en

la bolsa de personal funcionario interino del cuerpo auxiliar publicada en el BOIB de 7 de septiembre de 2019.

La Dirección General de Función Pública tiene cerca de 70 peticiones de nombramiento de personal funcionario interino pendientes de atender y la bolsa ordinaria del cuerpo auxiliar reactivada por la Resolución de 9 de febrero de 2021 ha resultado del todo ineficiente para atender estas peticiones. Hay que tener en cuenta que, a las personas en situación de disponible de esta bolsa, ya se les ha ofrecido un nombramiento como personal funcionario interino al menos dos veces, y en muchas de ellas hasta tres.

La disposición adicional quinta del Decreto Ley 3/2021, de 12 de abril, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se financiarán con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, prevé que durante los años 2021 y 2022, de manera excepcional y debidamente motivada, en caso de agotamiento de las bolsas vigentes de personal funcionario interino formadas por cualquiera de los procedimientos previstos en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, cuando la necesidad de personal pueda suponer un perjuicio grave en la prestación de servicios esenciales para la Comunidad Autónoma, o cuando concurra cualquier otro motivo que impida, dificulte o haga ineficiente la convocatoria de una nueva bolsa, la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, habiéndolo comunicado previamente a la Mesa Sectorial de Servicios Generales, puede resolver la aplicación de un procedimiento extraordinario de selección de funcionarios interinos de naturaleza simplificada.

La necesidad de personal funcionario interino del cuerpo auxiliar puede suponer un perjuicio grave en la prestación de servicios esenciales para la Comunidad Autónoma, debido al número de vacantes pendientes de cubrir, y dado que algunas de ellas se destinarán precisamente a unidades con competencias y procedimientos directamente relacionados a hacer frente a la crisis ocasionada por la COVID-19 o paliar los efectos de esta crisis.

En fecha 26 de abril de 2021 se ha comunicado a la Mesa Sectorial de Servicios Generales la convocatoria de este procedimiento extraordinario de selección de naturaleza simplificada para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Fundamentos de derecho

1. Los artículos 54.1 a) y 16 c) de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. El artículo 12 del anexo del Decreto 31/2012, de 13 de abril, por el cual se aprueban los Estatutos de la Escuela Balear de Administración Pública.
3. El artículo 6.3 c) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
4. La disposición adicional quinta del Decreto Ley 3/2021, de 12 de abril, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se financiarán con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOIB núm. 49, de 13 de abril) regula un procedimiento extraordinario de selección de personal funcionario interino en caso de necesidad urgente e inaplazable, en los siguientes términos:
5. Durante los años 2021 y 2022, de manera excepcional y debidamente motivada, en caso de agotamiento de las bolsas vigentes de personal funcionario interino formadas por cualquiera de los procedimientos previstos en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, cuando la necesidad de personal pueda suponer un perjuicio grave en la prestación de servicios esenciales para la Comunidad Autónoma, o cuando concurra cualquier otro motivo que impida, dificulte o haga ineficiente la convocatoria de una nueva bolsa, la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, habiéndolo comunicado previamente a la Mesa Sectorial de Servicios Generales, puede resolver la aplicación de un procedimiento extraordinario de selección de funcionarios interinos de naturaleza simplificada en el que, como mínimo, se valorarán los siguientes méritos:

a) La experiencia profesional en la realización de funciones de naturaleza o contenido técnico análogos a las del cuerpo, la escala o la especialidad de la bolsa a la que se opta, lo comprenderá solo los servicios prestados como empleado público en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del artículo 2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) El nivel de conocimientos de catalán superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o la escala de la Administración general o especial, y el grupo o subgrupo de adscripción correspondiente a la bolsa a la que se opta, además del certificado de conocimiento de catalán de lenguaje administrativo.

c) La prestación de servicios mediante una comisión de servicios en atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública, siempre que se hayan prestado en el mismo cuerpo, escala o especialidad al cual se opta, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 88 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.



En caso de que las convocatorias de procedimientos extraordinarios de naturaleza simplificada deban incluirse otros méritos distintos a los previstos en los apartados anteriores, estas se deben negociar previamente en la Mesa Sectorial de Servicios Generales.

6. Al procedimiento extraordinario simplificado a que se refiere el apartado anterior le es aplicable el resto de disposiciones contenidas en el Decreto 30/2009 mencionado, en relación con el procedimiento extraordinario.

Asimismo, también le es de aplicación lo dispuesto en la disposición adicional séptima de este Decreto Ley.

7. La disposición adicional sexta del citado Decreto Ley 3/2021, regula la tramitación por medios electrónicos en los procedimientos de selección y de provisión de puestos de trabajo, y establece lo siguiente:

En los procedimientos de selección y en los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo de funcionarios tramitados por la Escuela Balear de Administración Pública que convoque la persona titular de la consejería competente en materia de función pública se puede prever que las personas que quieran participar estén obligadas a llevar a cabo determinados trámites por medios electrónicos.

Esta obligatoriedad se debe establecer en función del personal y del colectivo destinatario.

En base a esta disposición normativa, se ha considerado adecuado que la presentación de las solicitudes para participar en esta convocatoria se restrinja a dos vías: la telemática y la semitelemática.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, ha supuesto un impulso para la implementación de la administración electrónica.

Por otra parte, el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, el de tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

El desarrollo adecuado de las funciones del cuerpo auxiliar de Administración general, las cuales se relacionan en el artículo 28, de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, exigen disponer de habilidades relacionadas con la administración electrónica, las cuales presuponen los conocimientos necesarios para realizar una inscripción en procesos selectivos por los medios telemáticos y semitelemáticos que se describen en esta convocatoria.

La inscripción por estos medios facilitará a los aspirantes la presentación de solicitudes, dado que podrán realizar el trámite, en todo o en parte, en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido, y, a la vez, supondrá una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo, en el que se prevé una elevada concurrencia.

8. Este procedimiento extraordinario de naturaleza simplificada se regula en todo lo no previsto en el Decreto Ley 3/2021 mencionado, por las disposiciones del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 78, de 30 de mayo).

9. De acuerdo con el artículo 4 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, anteriormente citado, las bolsas extraordinarias se constituirán para personal funcionario de un cuerpo, escala o especialidad determinados y para cada isla.

10. El apartado 3 del artículo 4 del mencionado Decreto 30/2009 establece que cuando se prevea que una bolsa puede agotarse antes de la constitución de la nueva bolsa del procedimiento ordinario, o no hay ninguno anterior que disponga de personas aspirantes de acuerdo con los apartados 9 y 10 del artículo 3 de este decreto, y se prevea la necesidad de cubrir vacantes, se hará una convocatoria pública para constituir una nueva bolsa mediante uno de los procedimientos previstos en el apartado 1 de este artículo, con las personas aspirantes que cumplan los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones del cuerpo, de la escala o de la especialidad de la bolsa a la que optan y superen el nivel o la puntuación mínima exigidos al efecto en la convocatoria, ordenadas de acuerdo con lo que se establezca en cada caso.

11. El apartado 4 del artículo 4 del Decreto 30/2009, establece que las convocatorias de bolsas extraordinarias se publicarán en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en la página web de la Escuela Balear de Administración Pública. Igualmente la publicación de la convocatoria se comunicará al Servicio de Ocupación de las Illes Balears, para que haga la difusión oportuna, y en la Junta de Personal.

El artículo 23.3 del Decreto Ley 3/2021, en el último párrafo, establece que en caso de que la llamada se tenga que hacer a un número elevado de personas para ocupar puestos de trabajo de un determinado cuerpo, escala o especialidad de las mismas características, se puede llevar a cabo mediante una llamada colectiva, que puede ser telemática.

13. El artículo 15 de y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que es

personal funcionario interino el que, en virtud de nombramiento legal, se incorpora a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears mediante una relación profesional de carácter temporal, regulada estatutariamente y sujeta a derecho público, para llevar a cabo con carácter temporal las funciones reservadas al personal funcionario de carrera.

Las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino son las siguientes:

- a) Ocupar puestos de trabajo vacantes que corresponden a personal funcionario mientras no se provean reglamentariamente.
- b) Substituir personal funcionario con reserva de puestos de trabajo o en situación de licencia, cuando la duración de esta licencia lo requiera.
- c) Substituir la reducción de jornada del personal funcionario cuando las necesidades del servicio lo requieran. En este supuesto, la Administración puede establecer que la relación funcional interina sea a tiempo parcial.
- d) Desarrollar programas temporales que responden a necesidades no permanentes de la Administración.
- e) Subvenir necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.

Este artículo también dispone que los procedimientos de selección de este personal se establecerán reglamentariamente y deben respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y también deben obedecer a criterios de celeridad y de eficiencia.

14. Los anteriores supuestos tienen cabida en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual, además, establece un supuesto de nombramiento de interinos por exceso o acumulación de tareas por un plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses.

15. El Decreto 9/2021, de 13 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se dispone el cese y el nombramiento de miembros del Gobierno de las Illes Balears (BOIB extraordinario núm. 20, de 14 de febrero).

16. El Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB extraordinario núm. 21, de 15 de febrero).

Propuesta de resolución

Propongo a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad que dicte una resolución en los siguientes términos:

1. Aprobar la convocatoria de un concurso extraordinario de naturaleza simplificada regulado en la disposición quinta del Decreto Ley 3/2021, para constituir una bolsa de personal funcionario interino que se indican a continuación:

- Cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para la isla de Mallorca.

2. Aprobar las bases que regirán esta convocatoria, que se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución, de acuerdo con el baremo de méritos especificados en el anexo 2.

3. Designar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que figuran en el anexo 3.

4. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 4.

5. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en la página web <http://oposicions.caib.es>. Igualmente la publicación de la convocatoria se comunicará al Servicio de Empleo de las Islas Baleares, para que haga la difusión oportuna, y en la Junta de Personal.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

Manifiestar la conformidad con la propuesta de resolución y dictar resolución en los mismos términos.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos

meses a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29 / 1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Palma, 26 de abril de 2021

La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad

Mercedes Garrido Rodríguez

La Dirección Gerencia proponente

Carmen Palomino Sánchez

La directora general de Función Pública

Por suplencia de la Dirección Gerencia de la Escuela Balear de Administración Pública

(BOIB núm. 54, de 17/04/2012)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria del procedimiento de concurso extraordinario de naturaleza simplificada para constituir una bolsa del cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para la isla de Mallorca, de acuerdo con lo que determina la disposición adicional quinta del Decreto Ley 3/2021, de 12 de abril, sobre selección de personal funcionario interino en caso de necesidad urgente e inaplazable, vista la necesidad urgente de cubrir puestos de trabajo del mencionado cuerpo.

1.2. Las personas aspirantes ese deben seleccionar mediante el procedimiento de concurso, que debe consistir en la valoración de los méritos que detalla el anexo de esta convocatoria.

1.3. El procedimiento selectivo se rige por las reglas que prevén estas bases y por lo que disponen el Decreto Ley 3/2021, de 12 de abril, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se tienen que financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOIB núm. 49, de 13 de abril de 2021), el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el cual se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Reserva para personas con discapacidad

2.1. Conforme con lo que dispone el último párrafo del artículo 59.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se reserva una cuota del 7 % de las vacantes para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, sin perjuicio de que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

A este efecto, se les tiene que ofrecer las vacantes número 7 y las posteriores de catorce en catorce de la bolsa, es decir, los puestos número 21, 35, 49, 63... y así sucesivamente. No obstante, se les tienen que ofrecer también puestos de trabajo cuando les corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En todo caso, la oferta del puesto está supeditada al hecho de que la discapacidad de la persona aspirante concreta sea compatible con las tareas del puesto de trabajo.

2.2. Para gestionar mejor la reserva para personas con discapacidad de las bolsas convocadas, y con independencia de que formen parte de la bolsa general, se tiene que constituir una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación.

3. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales tienen que estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- d) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal por un importe de 14,44 € (cuantía actualizada para el año 2021 por la Ley de Presupuestos vigente). Conforme con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, quedan exentas del pago de la tasa de los derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- e) Tener las capacidades y las aptitudes físicas i psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad a que corresponde la bolsa específica a la que optan.
- f) Estar en posesión del título académico exigido o nivel de titulación exigido en la convocatoria específica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la cual finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

La titulación exigida para participar en la bolsa convocada es cualquiera de las siguientes:

- Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

- g) Estar en posesión del conocimiento de la lengua catalana nivel B2 (nivel avanzado), de conformidad con lo que dispone el artículo 3 a) del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

4. Solicitudes

4.1 Las personas interesadas en participar en el concurso tienen que presentar una solicitud, siempre que cumplan los requisitos para poder participar, que establece la base 3 de la presente convocatoria. En la solicitud se tienen que consignar, en las casillas que se indiquen, los siguientes datos:

- a) El cuerpo, la escala o la especialidad a la cual se presentan.
- b) La titulación académica exigida a la convocatoria para participar, que poseen o que están en condiciones de obtener en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes (en caso de ser un título universitario, se tiene que señalar la universidad de expedición).
- c) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigido a la convocatoria para participar, y el tipo de certificado que lo acredita, entre los siguientes:
 - Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
 - Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
 - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears. Se tiene que disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
- d) El grado de discapacidad reconocido, si procede.
- e) La indicación de un teléfono y una dirección de correo electrónico al efecto de comunicación con la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad.
- f) La indicación de una dirección de correo electrónico a los efectos de notificación y comunicación de trámites relativos a la tramitación del procedimiento de concurso, siempre que la persona interesada disponga de los medios técnicos necesarios y lo autorice expresamente en el formulario de solicitud que se facilita a este efecto.

El plazo para presentar solicitudes es de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4.2 El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para participar en la bolsa convocada. No es necesario aportar ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados. En particular, el aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos de los apartados c) y e) de la base 3:

- No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para





ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad a que corresponde la bolsa específica a la cual optan.

No obstante la declaración responsable que se regula en este apartado, la Administración puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple los requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, si procede, se requiere para acreditar el cumplimiento de lo que se ha declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

4.3 Comprobación de oficio de los requisitos y de los méritos

Conforme con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP tiene que comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

Por lo tanto, excepto que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará los datos relativos al documento nacional de identidad, la titulación académica que conste en el registro del ministerio competente por razón de la materia, los méritos conforme con lo que dispone la base 6 de esta convocatoria, los certificados acreditativos de la condición legal de discapacidad, y los siguientes certificados de conocimientos de lengua catalana:

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

Además de lo anterior, si el aspirante no se opone expresamente, la EBAP recabará de oficio el dictamen de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en el cuerpo auxiliar de la Administración general a que se refiere la base 4.4 d).

Excepcionalmente, si la EBAP no puede comprobar estos documentos podrá requerir a la persona interesada para que los aporte. Excepto los casos de admisiones condicionadas previstas en la base 5.2, cuando el documento que no se ha podido comprobar se refiere a un requisito para participar en este proceso, la persona aspirante tiene que figurar en la lista provisional de personas excluidas, en la cual se debe incluir un requerimiento para que, en el plazo de diez días hábiles, estas personas puedan aportar la documentación acreditativa del requisito.

4.4 Si el aspirante se opone expresamente a que la Administración compruebe los documentos mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados a este efecto, deberá aportar, juntamente con la solicitud:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad; o bien, en caso de caducidad, el resguardo correspondiente de la solicitud de renovación.
- b) El original o una copia del título académico exigido para formar parte de la bolsa del cuerpo solicitado (anverso y reverso). El justificante de pago de los derechos de expedición de este solo tiene validez hasta la expedición del título. Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición; en este caso, las personas aspirantes queden excluidas y tienen que acreditarlo en el plazo de subsanación de las deficiencias en la solicitud que establece la base 5, o justificar mediante un certificado del organismo correspondiente que el título aún no ha sido expedido.
- c) El original o una copia de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de catalán exigido en la base 3 g) de la convocatoria.
- d) Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 % tienen que presentar el certificado que acredite la condición legal de discapacidad.

Además de esto, estas personas deben presentar el justificante de haber solicitado un dictamen de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al cuerpo, escala y/o especialidad de la bolsa a la cual la persona candidata aspira, el cual tiene que expresar que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo, escala y/o especialidad, mediante, si corresponden a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo. Este dictamen se deberá presentar con anterioridad a la publicación de la lista provisional de valoración de méritos, a requerimiento de la EBAP. Si no lo hacen así, serán excluidas del procedimiento. En el caso que las personas aspirantes dispongan del dictamen acreditativo de las condiciones personales de aptitud para el cuerpo, escala y/o especialidad de la bolsa, en el momento de presentación de solicitudes, pueden aportarlo.

- e) La documentación acreditativa, si procede, de los méritos que se aleguen, en la forma que establece la base 6 de esta convocatoria.



No se puede valorar ningún mérito que no se haya alegado dentro del plazo de presentación de solicitudes y acreditado de conformidad con lo que se establece en la base 6 de esta convocatoria.

4.5 Presentación de la solicitud.

La solicitud de participación se podrá presentar únicamente por alguna de estas dos vías:

4.5.1 Presentación telemática.

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

Esta forma se puede hacer servir únicamente en los casos en los que la persona aspirante no se oponga a que la EBAP compruebe de oficio los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria y los méritos alegados, y no se tenga que adjuntar ninguna documentación a la solicitud.

Para la presentación electrónica tiene que realizar la solicitud mediante el trámite telemático que estará disponible en la Sede Electrónica de esta Administración o acceder a través del Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación tiene que rellenar el formulario de datos del solicitante y el apartado de documentación alegada. Tiene que seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. El sistema le asignará un número de registre válido y la solicitud, sin ningún otro trámite, constará como presentada correctamente, siempre que no se tenga que presentar la documentación mencionada en el anterior apartado 4.4.

4.5.2 Presentación semitelemática.

Esta vía consiste con cumplimentar la solicitud y realizar el pago de la tasa de forma telemática de acuerdo con lo expuesto en los siguientes párrafos:

Tendrá que hacer servir necesariamente esta vía en los casos en los que tenga que adjuntar a la solicitud los documentos acreditativos de los requisitos y/o de los méritos, bien porque se oponga a que la EBAP los compruebe de oficio o porque el certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana no conste a la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, o bien porque tenga que acreditar méritos mediante documentación expedida por otras administraciones públicas.

Para ello, la persona interesada tiene que acceder al Portal del opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una nueva solicitud. A continuación tiene que rellenar el formulario de datos de la persona solicitante y el apartado de documentación alegada. Tiene que seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso.

La persona interesada tiene que imprimir el resguardo de pago y la solicitud, la tiene que firmar y la debe presentar, juntamente con el resto de documentación que debe adjuntar conforme al punto 4 de estas bases en el Registro general de la Escuela Balear de Administración Pública, en cualquiera de los registros de otras consejerías u organismos públicos de la CAIB que estén operativos o de acuerdo con cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La solicitud no será válida hasta que no se haya presentado debidamente conforme al párrafo anterior.

4.6 La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas por lo que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5. Admisión de las personas aspirantes

5.1 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que han presentado las personas interesadas, se tiene que publicar en la página web <http://oposicions.caib.es> y en la sede electrónica la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de la exclusión.

Con el fin de evitar errores y, si estos se producen, de posibilitar su enmienda dentro del plazo establecido y en la forma pertinente, las personas aspirantes tienen que comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al que se ha publicado esta lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta lista se les tiene que advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, si procede, las solicitudes, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Boletín oficial de las Islas Baleares, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en la página web <http://oposicions.caib.es>.

5.2 Admisiones condicionadas

5.2.1 En los casos en los que en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud todavía no se haya emitido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, si procede, la resolución de homologación del certificado acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para participar en esta convocatoria, y siempre que en este momento se disponga del certificado homologable, la admisión de la persona aspirante a participar en el procedimiento selectivo tiene que quedar condicionada a la presentación de la resolución de homologación con anterioridad a la publicación de la lista provisional de méritos, a requerimiento de la EBAP.

5.2.2 Si en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud la persona aspirante ha superado las pruebas de nivel de lengua catalana exigido para participar en esta convocatoria y, por ello, figura en las listas provisionales de aprobados, pero todavía no se ha emitido el certificado correspondiente, su admisión para participar en el procedimiento tiene que quedar condicionada a la presentación de este certificado con anterioridad a la publicación de la lista provisional de méritos, a requerimiento de la EBAP.

5.2.3 En el caso en que la persona aspirante con discapacidad igual o superior al 33 % se oponga a que la EBAP recabe de oficio el dictamen de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al cuerpo, escala y/o especialidad de la bolsa a la cual la persona candidata aspira, a que hace referencia la base 4.4 d), y no lo aporte juntamente con la solicitud de participación, la admisión de la persona aspirante para participar en el procedimiento selectivo tiene que quedar condicionada a la presentación de este dictamen con anterioridad a la publicación de la lista provisional de méritos, a requerimiento de la EBAP.

6. Acreditación de los méritos

6.1. Conforme con el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP tiene que comprobar de oficio los documentos acreditativos de los méritos, que hayan sido emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

Si la persona interesada se opone expresamente a la comprobación de oficio de los datos relativos a los méritos, estos se tienen que acreditar los méritos mediante la presentación de documentos originales o de las copias correspondientes juntamente con la solicitud semitelemática regulada en la base 4.5.2.

6.2 De acuerdo con lo anterior, la acreditación de cada uno de los méritos se tiene que hacer tal y como se indica a continuación:

a) Experiencia profesional.

Servicios prestados en cualquier administración pública, incluida dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (art. 2), ejerciendo funciones que por su naturaleza o contenido técnico sean análogas a las del cuerpo auxiliar de Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la siguiente manera:

En el caso de servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Administración, siempre y cuando el aspirante no se oponga a ello expresamente, tiene que expedir de oficio el certificado que acredite los que consten en el Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, el cual se tiene que incorporar de oficio al expediente.

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, la EBAP no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada para que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, juntamente con la solicitud se tiene que aportar el certificado acreditativo expedido por la Administración en la que se hayan prestado estos servicios, o bien el documento acreditativo de haberlo solicitado (en este último caso deberán aportar el certificado, como máximo, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones. Si no lo hacen, no se valorará este mérito).

b) Conocimientos de lengua catalana: excepto que el aspirante se oponga expresamente, la EBAP verificará los datos relativos a los siguientes certificados de conocimientos de lengua catalana que se aleguen como méritos:

Los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.



- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
 - Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.
- Si se opone a la comprobación de oficio de estos datos o si estos certificados no constan en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, para acreditar este mérito la persona interesada tienen que aportar el original o una copia de estos certificados adjunta a la solicitud de participación

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados equivalentes, conforme con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana, tendrá que aportar el original o una copia adjunta a la solicitud.

No obstante, en los casos en que la resolución de homologación del nivel correspondiente aún no se haya emitido en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación en este procedimiento, la persona interesada tiene que alegarlo en la solicitud y tiene que aportarla con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de puntuaciones. Puede aportar esta documentación dentro del plazo de la subsanación en la lista provisional de puntuaciones prevista en la base 8. Si no lo aporta, no se debe valorar este mérito.

De la misma manera, si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, el aspirante tiene que haber superado las pruebas de nivel de lengua catalana y, por ello, figura en las listas provisionales de aprobados de estas pruebas, pero todavía no se ha emitido el certificado correspondiente, tiene que alegarlo en la solicitud y tiene que aportar la certificación definitiva que acredite este nivel con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de puntuaciones. Puede aportar esta documentación dentro del plazo de subsanación a la lista provisional de puntuaciones prevista en la base 8. Si no lo aporta, no se tiene que valorar este mérito.

c) Prestación de servicios mediante una comisión de servicios en atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 88 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: cuando se trate de servicios prestados a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se tiene que expedir de oficio el correspondiente certificado, el cual se tiene que incorporar al expediente de valoración de cada persona aspirante. Si esta se opone expresamente a la comprobación de oficio, o cuando los servicios alegados como mérito se han prestado en otras administraciones públicas, se tendrá que acreditar este mérito mediante la presentación por parte de la persona aspirante del original o una copia de la resolución correspondiente o del certificado acreditativo expedido por la Administración en la que se hayan prestado estos servicios. Si en el momento de presentar la solicitud de participación todavía no se dispone de esta resolución o certificado, se tendrá que adjuntar junto a la solicitud el documento acreditativo de haberlo solicitado y se deberán aportar la resolución o el certificado, como máximo, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones. Si no lo hacen, no se valorará este mérito.

6.3. Todos los documentos acreditativos de los méritos tienen que estar ordenados de acuerdo con los apartados del baremo de méritos y numerados correlativamente.

6.4. Los méritos se tienen que alegar y acreditar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se tienen que valorar méritos que no hayan sido alegados ni, si procede, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

No obstante, respecto de aquellos méritos que se hayan alegado en plazo, pero que su acreditación presente algún defecto formal o resulte incompleta, la comisión técnica de valoración tiene que requerir a las personas aspirantes para que lo subsanen en el plazo improrrogable de diez días hábiles. También puede reclamarlos, en este mismo plazo, las aclaraciones o, si procede, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que las personas interesadas hayan alegado, de conformidad con lo establecido en la convocatoria. Este plazo puede concederse previamente a la publicación de la lista provisional de méritos, o bien, una vez publicada esta, haciendo uso del trámite establecido en la base 8.2 para rectificaciones de valoraciones de la lista provisional de méritos.

7. Órgano de selección

7.1. El órgano encargado de la selección es la Comisión Técnica de Valoración que figura en el anexo 3, de acuerdo con los criterios que establece el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

7.2. Conforme con el artículo 4.6 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, la Comisión Técnica de Valoración está constituida por tres personas como miembros titulares y por el mismo número de personas como suplentes, nombradas por la persona titular de la consejería competente en materia de función pública y tiene la consideración de órgano dependiente de esta. Se debe tender a la paridad de género entre las personas que la integran.

El/La presidente/a de la Comisión Técnica de Valoración ha sido designado libremente por la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.

Los dos vocales, así como los respectivos suplentes, se han designado por sorteo entre el personal funcionario en situación de servicio activo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En la sesión constitutiva, las personas que son miembros del órgano de selección tienen que designar un secretario o una secretaria de entre las personas que son vocales.

7.3. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración se deben abstener de intervenir en el proceso, y lo tienen que notificar a la autoridad que los nombró, cuando concurran en estas circunstancias que prevé el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

7.4. Al efecto de comunicaciones y del resto de incidencias, las comisiones técnicas tienen la sede en la Escuela Balear de Administración Pública (calle del Gremi de Corredors, 10, 3r, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

7.5. La Comisión Técnica de Valoración tiene que desarrollar las siguientes tareas:

- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. La Comisión tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro del plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- Elaborar una lista de todas las personas que forman parte de la bolsa, ordenadas conforme a la puntuación por los méritos que haya obtenido.
- Elaborar una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida.
- Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, para que dicte una resolución por la cual aprueba la composición definitiva de la bolsa y la lista específica de las personas que hayan acreditado una discapacidad igual o superior al 33 %.

7.6. Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que valorar, siempre que se hayan acreditado en la forma que se establece en esta convocatoria, de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo 2 y que se estructura en tres bloques: experiencia profesional, conocimientos de catalán y comisión de servicios en atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública.

8. Publicación de los valoraciones

8.1. Concluida la valoración de los méritos, la Comisión Técnica tiene que hacer pública una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes, con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI. Esta lista se tiene que publicar en la página web <http://oposicions.caib.es> y en la sede electrónica por orden de mayor a menor puntuación total.

Además, juntamente con la lista provisional de puntuaciones, tiene que hacer pública una lista de requerimientos, si procede, con la relación de las personas aspirantes que hayan alegado o acreditado méritos en plazo, pero que presenten algún defecto formal o resultasen incompletos, siempre y cuando con anterioridad a la publicación de la lista de puntuaciones no se haya dado a estas personas un plazo específico para subsanar. Esta lista de requerimientos se tiene que publicar en la página web <http://oposicions.caib.es> por orden alfabético.

8.2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas podrán solicitar ver el expediente de valoración. Con esta finalidad la EBAP comunicará en la página web <http://oposicions.caib.es> la fecha y la hora en la que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

Las personas aspirantes que figuren en la lista de requerimientos dispondrán del mismo plazo improrrogable de diez días hábiles para que subsanen estos extremos.

Las personas aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o copia correspondiente en el Registro general de la Escuela Balear de Administración Pública o en cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante un escrito dirigido a la Comisión Técnica de Valoración. En el supuesto en el que el aspirante, dentro del plazo mencionado, presente la documentación mediante Correos o en otro registro público, será recomendable avanzar una copia del escrito y/o la documentación presentada por correo electrónico (oposicions@caib.es) al efecto de agilizar su revisión por parte del mencionado órgano colegiado.

8.3. La Comisión Técnica tiene que resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se podrá hacer mediante la web <http://oposicions.caib.es>. Una vez resueltas las alegaciones se tiene que publicar la lista definitiva de



valoración de méritos en esta misma página web y en la sede electrónica.

8.4 La Comisión Técnica solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

9. Orden de prelación y desempates

9.1. La orden de prelación en cada bolsa lo determina la cualificación obtenida en la valoración de los méritos.

9.2. En cas de que se produzcan empates, se tiene que resolver atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

9.2.1. Conforme con lo que establece el artículo 43.4.a) de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, en caso de que haya igualdad de capacitación, se tiene que dar prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y las categorías de la Administración en los que su representación sea inferior al 40 %, excepto si se dan en otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al empleo.

9.2.2. Criterios generales de desempate:

1. Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera, o como personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. Ser mayor de 45 años.
3. Tener más cargas familiares.
4. Ser una mujer víctima de violencia de género.
5. No haber sido objeto de remoción de un lugar de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

A los efectos de poder resolver posibles empates en relación a los puntos 3) y 4), los aspirantes podrán presentar, de manera voluntaria, la documentación acreditativa de las situaciones que se relacionan en las citadas letras.

La aplicación del criterio de prelación en relación con las personas que aleguen tener cargas familiares, se hará de la siguiente manera:

- 1º. Quien tenga más hijos con discapacidad.
- 2º. Quien tenga más hijos menores de edad.
- 3º. Quien tenga más familiares con discapacidad a cargo directo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusivante, que no se puedan valor por si mismos y no lleven a cabo ninguna actividad retribuida.
- 4º. Quien tenga cónyuge o pareja estable inscrita en el Registro de Parejas Estables de las Illes Balears sin ingresos propios.
- 5º. Quien tenga más descendentes mayores de edad a su cargo y que no lleven a cargo ninguna actividad retribuida.

En relación al reconocimiento de las situaciones de violencia de género, estas se acreditarán tal y como se establece en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

La documentación acreditativa de las citadas situaciones se tiene que presentar en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de valoración de méritos. Esta documentación se tiene que presentar de acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No obstante, si no se producen empates o si los empates se pueden resolver sin necesidad de aportar nueva documentación, se prescindirá de este trámite de aportación de documentación y se procederá directamente a la constitución de la bolsa.

Si finalmente persiste el empate, se tiene que llevar a cabo un sorteo.

10. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

10.1. El plazo para la resolución del concurso es de tres meses a partir del día en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

10.2. La Comisión Técnica de Valoración tiene que elaborar una lista definitiva general de todas las personas aspirantes que forman parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, y una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida, que se tendrán que elevar a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad para que dicte la resolución de creación de la bolsa.

10.3. La resolución de creación de la bolsa se debe hacer pública en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la sede electrónica y en la web de <<http://oposicions.caib.es>>, con indicación de todas las personas integrantes y el orden de prelación según la puntuación obtenida.

11. Publicaciones

De acuerdo con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, visto que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integren el procedimiento de concurso y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive de este (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial), en lugar de notificarse se tienen que publicar en la página web <<http://oposicions.caib.es>>. Todo ello, sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Islas Baleares los actos administrativos que según las bases de esta convocatoria se tengan que publicar.

12. Adjudicación

12.1. Cuando haya una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en los que, conforme a la normativa vigente, se pueda nombrar a una persona funcionaria interina, se tiene que ofrecer un puesto, en la forma que establece la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible prevista en el artículo 8 del Decreto 30/2009, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

12.2. Si hay más de un puesto para cubrir de las mismas características de se puede ofrecer de manera simultanea y colectiva a tantas personas aspirantes en situación de «disponible» en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

12.3. Como excepción de lo que dispone el apartado 1, cuando se trate de la ocupación de puestos que tienen prevista, como forma de provisión en la relación de puestos de trabajo, la libre designación, se pueden ofrecer a cualquiera de las personas integrantes de la bolsa que esté en situación de «disponible» y que cumpla los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

12.4. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda, mediante teléfono o correo electrónico, el puesto y el plazo en el que se precisa que se presente. Como mínimo se tiene que telefonar dos veces a la persona aspirante en franjas horarias diferentes, a intervalos no inferiores a una hora, o se le tiene que remitir un correo electrónico. La persona interesada tiene que manifestar la conformidad con el contrato ofrecido en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente, si la oferta de trabajo se comunica en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo que indica el servicio que gestiona la bolsa. Este plazo tiene que ser como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles, y se puede prorrogar excepcionalmente para atender el derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los trabajadores. Se tiene que dejar constancia de estos hechos en el expediente correspondiente mediante una diligencia administrativa.

12.5 No obstante lo anterior, en caso de que se haga necesaria la llamada de un número elevado de personas para ocupar puestos de trabajo del cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se puede llevar a cabo una única llamada colectiva telemática. Esta llamada se tiene que publicitar en el Portal del Opositor de la Dirección General de Función Pública (oposicions.caib.es).

13. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

13.1. Si la persona interesada no manifiesta la conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente, si la oferta de trabajo se comunica en viernes) y la disposición a incorporarse en el plazo que indique el Servicio de Gestión de Personal Funcionario, se considera que renuncia a ocupar el puesto de trabajo. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles si como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1. d) del Estatuto de los trabajadores.

13.2. A las personas aspirantes que renuncien de manera expresa o tácita, se les tiene que excluir de la bolsa de trabajo, excepto que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o de guarda con finalidad preadoptiva, incluyendo el periodo en el que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos para cualquiera de los supuestos anteriores.
- Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.



- c) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
- d) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Ejercer funciones sindicales en el momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

14. Reincorporación a la bolsa

14.1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a la Dirección General de Función Pública la finalización de las situaciones que prevé el punto 13.2, excepto la de la letra *b*), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produce, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

14.2. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, excepto que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar automáticamente en la bolsa de la que forme parte, en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en el que se formó.

15. Situación de las personas aspirantes

15.1. Están en la situación de «no disponible» las personas integrantes de la bolsa de trabajo que prestan servicios como personal funcionario interino en la misma isla, en el mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, o los que, porque concurren en ello alguna de las causas que prevé la base 13.2, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

15.2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de «no disponible» en la bolsa, no se le tiene que ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente en el mismo cuerpo, la misma escala o especialidad y, si procede, en la misma isla.

15.3. Están en la situación de «disponible» el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les tiene que comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

16. Vigencia de la bolsa

La bolsa de personal funcionario interino tiene una vigencia máxima de tres años desde que se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Una vez que haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar. Este hecho se tiene que anunciar en la página web del Gobierno de las Illes Balears.

ANEXO 2

Baremo de méritos

1. Experiencia profesional

- Servicios prestados en cualquier administración pública, incluida dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (art. 2), ejerciendo funciones que por su naturaleza o contenido técnico sean análogas a las del cuerpo auxiliar de Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

Conforme con el artículo 20.4 de la Ley 3/2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, no se valorará la prestación de servicios en régimen de personal eventual.

La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

2. Conocimientos orales y escritos de catalán

Se tienen que valorar los certificados relacionados con los siguientes tipos de conocimientos:

- Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 3 puntos.
- Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 4 puntos.
- Nivel LA de conocimientos de lenguaje administrativo (antes nivel E): 1 punto.

Se tiene que valorar solo el certificado que corresponda al nivel más alto que aporta la persona interesada, siempre que sea superior al que constituye un requisito para participar en la bolsa a la cual opta, excepto del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (cuya puntuación se puede acumular a la del otro certificado que se acredita). La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.



3. Comisión de servicios en atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública

En este apartado se valora la prestación de servicios mediante una comisión de servicios en atribución temporal de funciones o a la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública, siempre que se hayan prestado en el cuerpo auxiliar de Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 88 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con 0,025 puntos por mes completo. La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

ANEXO 3 Comisión Técnica de Valoración

Cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Comisión Técnica titular

Presidente: Garrido Pastor, Fernando, funcionario de carrera del cuerpo superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Vocal 1a: Pérez Pérez, África, funcionaria de carrera del cuerpo de gestión de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Vocal 2º: Domínguez Aguado, José Antonio, funcionario de carrera del cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Comisión Técnica suplente

Presidente: Llompart Font, Gregori, funcionario de carrera del cuerpo superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Vocal 1a: Rotger Daviu, Joana Maria, funcionaria de carrera del cuerpo de gestión de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Vocal 2º: Ferrá Millan, Pere Lluís, funcionario de carrera del cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

ANEXO 4 Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas por lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

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

Dirección de correo electrónico: ebap@caib.es

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el proceso selectivo de concurso para la creación de la bolsa extraordinaria para la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la posterior adjudicación a las personas seleccionadas.

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

mérito y capacidad.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Las letras *c)* y *e)* del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas por lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

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

Conforme con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, excepto que conste la oposición del interesado, la Escuela Balear de Administración Pública, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que consten en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacidad (si procede) y los méritos. Estos datos se obtendrán de la Administración general del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Consentimiento para el tratamiento de datos relativos a la salud: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. (Incluido en datos relativos a la salud)

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, al efecto de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- **Comisión Técnica de Valoración del proceso:** para el desarrollo y la valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previstos en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal funcionario interino.
- **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración tramitará los datos personales que conste en la Administración de justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o a terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento i los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley orgánica 3/2018.

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

Transferencias de datos a terceros países: Los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e



incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado anteriormente (EBAP), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios, implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

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

