



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

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

290976

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 de personal laboral no permanent de la categoria professional de personal de neteja de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per cobrir llocs de treball per interinitat, a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera

La direcció gerència de l'Escola Balear de l'Administració Pública ha formulat la proposta de resolució següent,

Fets

1. El personal de neteja al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears és aquell que dur a terme tasques de neteja i de manteniment del bon ordre dels locals dels edificis públics, de les oficines, dels magatzems, dels establiments i, en general, de totes les dependències a què es troben adscrits, així com del mobiliari, dels lavabos i dels seus estris, a més de la reposició, si escau, dels materials higièncs i sanitaris.
2. La conselleria competent en matèria de funció pública ha de confeccionar periòdicament borses de treball mitjançant convocatòria pública pel sistema de concurs per contractar personal laboral de durada determinada, per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per interinitat, i subjecte a la legislació laboral vigent.
3. Les borses vigents de personal laboral no permanent de la categoria professional de neteja de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es varen publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears dia 3 de desembre de 2016. Atès que han transcorregut més de dos anys des de la publicació de les borses i que les de les Illes de Mallorca, Menorca i Eivissa es troben exhaurides, així com la necessitat de personal d'aquesta categoria, s'ha de convocar una nova borsa.
4. Les bases d'aquesta convocatòria s'han negociat amb el Comitè Intercentres en virtut de l'article 29 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013).

Fonaments de dret

1. L'article 54.1 a) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública 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. L'article 29 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013).

Segons aquest article, per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per interinitat, es pot contractar personal laboral mitjançant la modalitat de durada determinada, subjecte a la legislació laboral vigent.

La selecció d'aquest personal laboral s'ha de dur a terme d'acord amb l'ordre de prelación següent:

4.1. Borses de treball

La conselleria competent en matèria de funció pública ha de confeccionar periòdicament borses de treball mitjançant convocatòria pública pel sistema de concurs o, atesa l'indole de les funcions que s'hagin de dur a terme, el nombre de llocs que s'hagin de proveir i la modalitat de contractació que s'hagi d'aplicar, amb un altre tipus de proves selectives.

Les borses de treball s'han de confeccionar d'acord amb les categories d'aquest conveni, i sempre que hi hagi una previsió de necessitats per cobrir. Aquestes borses, han de ser de públic coneixement a través de la pàgina web del Govern Balear.



La convocatòria i les bases d'aquestes borses s'han de negociar amb la participació del Comitè Intercentres. En la confecció d'aquestes borses hi han de participar les persones designades pel Comitè Intercentres que hagin de representar-lo.

4.2. Oferta genèrica

En cas d'exhauriment o d'inexistència d'una borsa de treball es pot contractar mitjançant oferta genèrica del Servei Públic d'Ocupació, amb la participació del Comitè d'Empresa.

4.3. Contractació nominativa

Excepcionalment, i de manera motivada, es pot contractar nominativament, per raons d'urgència, mitjançant el Servei d'Ocupació de les Illes Balears, quan es prevegi que la contractació tenguí una durada igual o inferior a quaranta-cinc dies. D'aquestes contractacions, sempre se n'ha d'informar el Comitè d'Empresa.

5. 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 per constituir una borsa de personal laboral no permanent de la categoria professional de personal de neteja de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per dur a terme treballs ocasionals o urgents, o bé per cobrir llocs de treball per interinitat, a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta Resolució, i el barem de mèrits, que s'especifica en l'annex 2.
3. Designar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració, que figuren en l'annex 3, i especificar en l'annex 4 els sectors o zones geogràfiques per les quals es constitueix la borsa.
4. Derogar les borses existents d'aquesta categoria professional corresponent a les Illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera, les quals deixaran d'estar vigents el mateix dia que es publiqui en el Butlletí Oficial de les Illes Balears la resolució per la qual s'aprova la llista de persones aspirants seleccionades del concurs per formar part d'aquesta borsa de treball de personal de neteja de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
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.
6. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 5.

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 exhaureix 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, 9 de juliol de 2021

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat

Mercedes Garrido Rodríguez

La direcció gerència proposant

Carmen Palomino Sánchez

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 específiques de la convocatòria per formar una borsa de personal laboral no permanent de la categoria professional de personal de neteja

1. Normes generals

1.1. Objecte i normes d'aplicació

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria d'una borsa de personal laboral no permanent en la categoria professional de personal de neteja a les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera. La borsa es constituirà per sectors o zones geogràfiques (Inca, Manacor, Palma, Maó, Ciutadella, Eivissa i Formentera) segons el que s'estableix en l'annex 4 de la Resolució.

La selecció de les persones aspirants s'ha de fer mitjançant una convocatòria pública pel sistema de concurs, que ha de consistir en la valoració dels mèrits que detalla l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

La convocatòria s'ha de regir per aquestes bases, les quals s'ajusten als principis que informen la selecció de personal, establerts en l'article 44 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma, i al que disposa l'article 29 del vigent Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La convocatòria i les bases s'han negociat amb el Comitè Intercentres.

1.2. Contractacions de personal derivades de la borsa

La finalitat de la creació de la borsa és poder formalitzar, amb les persones que la integren, contractes amb qualsevol modalitat de durada determinada prevista i amb subjecció a la legislació laboral vigent, inclosa la contractació de relleu que s'exigeix per a la jubilació parcial anticipada. En aquest cas, la persona aspirant amb qui es contacti ha de complir el requisit de trobar-se en desocupació total, una exigència que ha d'acreditar-se a través de la corresponent inscripció com a demandant d'ocupació; a més, la persona interessada ha de presentar un certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Formalitzat el contracte, s'han de respectar les limitacions que estableix l'article 15 i la disposició addicional quinzena de l'Estatut dels treballadors pel que fa a la durada màxima i l'encadenament de contractes.

1.3. Reserva per a persones amb discapacitat

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, en les ofertes d'ocupació pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es reserva una quota mínima del 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, sens perjudici que s'hagi d'acreditar la compatibilitat amb les funcions de la categoria professional corresponent. A aquest efecte, s'han d'oferir les vacants de la borsa número 7 i les posteriors de catorze en catorze, és a dir, els llocs número 21, 35, 49, 63... i així successivament. No obstant això, s'han d'oferir també llocs de treball quan els correspongui per la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En tot cas, l'oferiment està supeditat al fet que la discapacitat concreta de la persona aspirant sigui compatible amb les tasques del lloc de





treball. Per gestionar millor la reserva per a persones amb discapacitat de les borses convocades, s'ha de constituir una llista específica de persones amb discapacitat, per ordre de prelación, on hi hagi les persones aspirants que hagin acreditat aquesta condició. Això s'ha de fer amb independència del fet que també figuraran en la borsa general que s'hagi constituït per cada illa o sector.

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un Estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir 16 anys complerts.
- c) No haver estat separades, mitjançant un 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 per exercir funcions similars a les de la categoria professional. 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 en la forma que estableix la base 3.3.b), d'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de diverses mesures tributàries i administratives. Resten exemptes del pagament de la taxa de drets de selecció les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.
- e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria professional a la qual opten.
- f) Disposar del certificat de nivell A2 (nivell bàsic) de llengua catalana, d'acord amb el Decret 11/2017, de 4 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 de les Illes Balears. De conformitat amb l'article 15 del vigent Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per accedir a aquesta categoria professional (atès que pertany al grup E) no és necessari estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.
- g) No haver estat condemnades per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, incloent-hi l'agressió i l'abús sexuals, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i la corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

3. Sol·licituds

3.1. Les persones interessades han d'emplenar una sol·licitud, que han d'adreçar a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat. La sol·licitud s'ha d'ajustar al model oficial que es determina i que es facilita gratuïtament a totes les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i a les unitats administratives de Menorca, d'Eivissa i de Formentera, a la Seu Electrònica de la CAIB i a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>.

Les persones interessades poden presentar una única sol·licitud en la qual poden marcar que es presenten per a cada una de les illes i/o sectors en què volen treballar. Aquest fet esdevindrà un únic procediment, per la qual cosa no suposarà un augment en la taxa. En la sol·licitud s'han de consignar, en les caselles que s'indiquin, les dades següents:

- a) La categoria a la qual es presenten.
- b) El nivell de coneixements de llengua catalana exigint a la convocatòria per participar-hi, i el tipus de certificat que 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 (EBAP).
 - Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
 - 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).
- c) El grau de discapacitat reconegut, si escau.
- d) La indicació d'un telèfon a l'efecte de comunicació amb la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat.
- e) La indicació d'una adreça de correu electrònic en la qual es vulgui rebre l'avis de les notificacions i les comunicacions que, si escau, es practiquin en la tramitació del procediment, sempre que la persona interessada disposi dels mitjans tècnics necessaris i doni el consentiment en el formulari de sol·licitud perquè les notificacions i comunicacions es facin per mitjans electrònics.

3.2. El termini de presentació de les sol·licituds és de quinze dies hàbils comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.





3.3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han de presentar la documentació següent:

a. Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, si no són espanyoles, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport, targeta de règim comunitari o passaport i targeta de residència en el supòsit de nacional d'estats estrangers no membres de la Unió Europea).

No obstant això, no cal presentar cap d'aquests documents si l'aspirant no s'oposa al fet que l'Administració els comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades.

b. Original o còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigint en la base 3 g) de la convocatòria.

No cal presentar aquest document si l'aspirant no s'oposa al fet que l'EBAP el comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, sempre que s'hagi al·legat en el termini de presentació de sol·licituds i que consti en els corresponents registres dependents de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i sempre que es tracti d'algun dels certificats següents:

a) Els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.

b) Els certificats expedits per l'EBAP.

c) Els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.

d) Els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

Conseqüentment, la persona interessada ha d'aportar els certificats de coneixement de català declarats equivalents que no es trobin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, excepte que els hagi aportat en algun altre procediment tramitat per l'EBAP. En aquest darrer cas, en la sol·licitud ha d'indicar el procediment concret i si no han transcorregut més de cinc anys des que va finalitzar.

c. El justificant del pagament de la taxa, segons la modalitat utilitzada (telemàtica o manual). L'import de la taxa és de 7,21 €.

d. Una declaració responsable de les persones aspirants que compleixen el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per exercir les funcions de la categoria a què correspon la borsa específica a la qual opten.

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

La inexactitud, la falsedat o l'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, determinen 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.

e. Les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 % han de presentar el certificat que acrediti la condició legal de discapacitat. No obstant això, no cal presentar aquest document si l'aspirant no s'oposa al fet que l'Administració el comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi. A més, 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 aspiren, el qual ha d'expressar que estan en condicions de complir les tasques fonamentals del cos escala i/o especialitat, mitjançant les adaptacions necessàries del lloc de treball, si corresponen a judici de l'Administració.

No obstant això, si la persona aspirant no s'hi oposa, l'EBAP recaptarà d'ofici aquest dictamen. Si s'hi oposa, ha de presentar aquest dictamen amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de valoració de mèrits, a requeriment de l'EBAP. Si no ho fa així, serà excloua 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, el poden aportar en el moment de presentació de sol·licituds.

f. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals o l'autorització per a la consulta telemàtica simultàniament al DNI a la Direcció General de Policia. Les persones aspirants, en comptes de presentar aquest certificat, poden donar el consentiment exprés a fi que l'Administració consulti i comprovi les dades i els documents necessaris, d'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

g. La documentació acreditativa dels mèrits que al·lega la persona candidata perquè siguin valorats, en la forma que estableix la base 5 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 en la base 5 d'aquesta convocatòria.

En el supòsit de persones candidates que hagin prestat serveis en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel que fa als mèrits al·legats que figuren en el seu expedient de Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, l'Administració ha d'incorporar d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels mèrits que figuren en el seu expedient personal, amb referència al darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds.

En qualsevol cas, les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud l'original o una còpia de la documentació que considerin adequada perquè consti en el procediment de concurs.

Excepcionalment, en cas que l'EBAP no pugui recaptar d'ofici la documentació esmentada en els apartats anteriors acreditativa dels requisits per participar en la convocatòria mitjançant les plataformes d'intermediació de dades o els Registres habilitats, requerirà a la persona aspirant

que porti la documentació mitjançant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses a la qual es referix la base 4.

3.4. Les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i de l'origen de les quals no es desprèn el coneixement de la llengua castellana han d'acreditar el coneixement de la llengua espanyola mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera que regula el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes, o bé mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

3.5. Avançament de la sol·licitud per via telemàtica

La persona interessada té la possibilitat de pagar la taxa i emplenar el model de sol·licitud de manera telemàtica. Per a això, 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 els passos que indica el programa, pagar la taxa telemàticament i finalitzar el procés. Així mateix, ha d'imprimir la sol·licitud, l'ha de signar i l'ha de presentar, juntament amb la resta de la documentació que cal adjuntar d'acord amb el punt 4 d'aquestes bases, en el Registre General de l'EBAP, 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.

3.6. Emplenament manual de la sol·licitud

Si la persona interessada no pot emplenar i avançar la sol·licitud per via telemàtica, atès que els impresos de sol·licitud per participar en la convocatòria estan a la seva disposició a la seu de l'EBAP i a l'adreça d'Internet <<http://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=2151&lang=ca>>, ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat seguint les instruccions que s'hi indiquen. A continuació, ha d'imprimir el formulari, l'ha de signar i l'ha de presentar, amb la documentació que cal adjuntar-hi d'acord amb l'apartat 3 d'aquestes bases, en els registres esmentats anteriorment, o en alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per pagar la taxa, la persona interessada ha d'entrar en el web de l'Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB) i pot imprimir el document model 046 (<<https://www.atib.es/TA/Modelos/Modelo.aspx?m=046&idConcepto=3945>>).

El pagament es pot fer en una de les entitats col·laboradores (Banca March, CaixaBank «la Caixa», BBVA i Colònia Caixa de Pollença) que figuren en el model. En tot cas, ha d'adjuntar el justificant del pagament de la taxa a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, i se n'ha d'identificar el pagador d'aquesta taxa (subjecte passiu), el qual ha de coincidir amb la persona que presenta la sol·licitud per participar en el concurs.

3.7. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de la persona 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 té 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.

4. Admissió de les persones aspirants

4.1. 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 a la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>> una resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió.

En tot cas, amb la finalitat 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 no sols que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la llista pertinent de persones admeses.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagin publicat les llistes, per esmenar els defectes o adjuntar els documents que siguin preceptius. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Acabat el termini al qual fa referència 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>>.

4.2. Admissions condicionades

4.2.1. En els casos en què en la data d'acabament del termini de presentació de la sol·licitud, l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears encara no hagi emès, si 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 la persona aspirant 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.

4.2.2. Si en la data de 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.

4.2.3. En el cas en què la persona aspirant amb discapacitat igual o superior al 33 % s'oposi al fet 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 aspira, a què fa referència la base 3.3 e), 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.

5. Acreditació dels mèrits

5.1. Els mèrits que acrediten les persones candidates dins el termini de presentació de sol·licituds i en la forma que preveuen aquestes bases s'han de valorar d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex 2, que s'estructura en tres blocs: experiència professional, formació i coneixements de català.

5.2. 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. D'acord amb l'anterior, llevat que la persona aspirant hi manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP ha de verificar les dades relatives als certificats de coneixement de llengua catalana següents, sempre que la persona aspirant els hagi al·legat en la sol·licitud de participació:

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

Així mateix, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els serveis efectius prestats a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que les persones aspirants al·leguin com a mèrit.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot comprovar aquests mèrits pot requerir a la persona interessada que els apporti.

Si la persona aspirant s'oposa al fet que l'EBAP comprovi d'ofici aquests mèrits, s'ha de procedir de la forma establerta en el punt següent.

5.3. La resta dels mèrits que l'EBAP no pugui comprovar d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, s'han d'acreditat presentant, juntament amb la sol·licitud, documents originals o còpies, en el Registre General de l'EBAP, 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, i d'acord amb el que s'estableix a continuació:

a. Experiència professional:

- Serveis prestats a l'Administració pública (inclosos els organismes autònoms).

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 ha d'expedir d'ofici, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa o els apporti de manera documental, un certificat que acrediti els que consten en el Servei de Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques. Aquest certificat s'ha d'incorporar d'ofici en l'expedient de valoració de mèrits de la persona aspirant.

En el cas de serveis prestats en altres administracions públiques, juntament amb la sol·licitud s'ha d'aportar original o còpia del certificat acreditatiu expedat per l'Administració en què s'hagin prestat aquests serveis, o bé el document acreditatiu d'haver-lo





sol·licitat (en aquest darrer cas s'ha 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 es fa, no es valorarà aquest mèrit).

- Treballs fets en ens del sector públic empresarial i en empreses privades.

El certificat de la vida laboral (expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'òrgan equivalent d'altres països de la Unió Europea) i l'acreditació de la categoria i de les funcions exercides mitjançant el contracte laboral, o un certificat de l'empresa o de l'entitat, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què s'acreditin la categoria i les funcions que s'han dut a terme.

b. Coneixements orals i escrits de català: original o còpia de certificats expedits per l'EBAP o expedits o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, o 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.

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, ha d'adjuntar a la sol·licitud l'original o una còpia.

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 l'ha d'aportar 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'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. Cursos, seminaris, tallers, conferències, etc.: original o còpia dels certificats o dels diplomes acreditatius dels cursos que s'han dut a terme, amb l'expressió del nombre d'hores de durada i del contingut o programa de l'acció formativa. Quan es tracti de cursos promoguts per l'EBAP, se n'ha d'expedir d'ofici el certificat corresponent, tret que la persona aspirant s'hi oposi expressament, cas en el qual haurà d'aportar el certificat juntament amb la sol·licitud.

5.4. L'Administració ha d'expedir un certificat dels mèrits al·legats que figurin en el Servei del Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública de les persones aspirants que hagin prestat serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que ha de ser incorporat a l'expedient de valoració dels mèrits.

5.5. 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 no s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a aquest efecte.

No obstant això, respecte dels mèrits que s'hagin al·legat en termini, però l'acreditació dels quals 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, en aquest mateix termini, els aclariments o, si escau, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que les persones interessades hagin al·legat de conformitat amb el que s'estableix en la convocatòria. Aquest termini pot concedir-se prèviament a la publicació de la llista provisional de mèrits, o bé una vegada publicada fent ús del tràmit establert en la base 7.2 per a rectificacions de valoracions de la llista provisional de mèrits.

5.6. En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, la persona interessada té la càrrega d'aportar-ne una traducció realitzada per un traductor jurat. Sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

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

5.8. En el cas de presentació de la sol·licitud d'acord amb el punt 3.6 de les bases de la convocatòria, les persones candidates han de presentar juntament amb la sol·licitud l'índex de documents aportats o al·legats i el formulari d'autobaremació dels mèrits que està a la seva disposició a les oficines de l'EBAP, a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat i a la pàgina web <http://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=2151&lang=ca>. El formulari indica les instruccions per emplenar-lo correctament. En el model manual s'han de seguir les instruccions següents:

a) Els mèrits s'han de detallar de manera organitzada per a cada apartat del barem.





- b) A la columna 1 s'ha d'inscriure el número assignat al document que certifica el mèrit indicat en la fila corresponent de la columna 2.
- c) Si un mateix full indica diferents mèrits, s'ha d'utilitzar una fila per a cada mèrit, i repetir el número assignat al full.
- d) En l'apartat de valoració, la persona interessada pot fer constar la proposta de puntuació del mèrit corresponent.

6. Òrgan de selecció

6.1. L'òrgan encarregat de la selecció és la Comissió Tècnica de Valoració que esmenta l'annex 3, d'acord amb els criteris que estableix l'article 27.3 del vigent Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6.2. 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 ha nomenat, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.3. Dins els deu dies següents a la fi del termini de presentació de les sol·licituds, i una vegada que la convoqui el president, s'ha de constituir la Comissió Tècnica de Valoració.

La Comissió queda vàlidament constituïda pel president, el secretari i les persones vocals titulars. Si de cas hi manca alguna de les persones titulars, l'ha de substituir la suplent respectiva. La secretaria correspon a la persona designada per votació de la Comissió entre les persones designades com a vocals.

A partir de la constitució de la Comissió, per actuar vàlidament, necessita sempre la presència del president i del secretari, i també cal que hi siguin present la majoria de les persones que són membres de la Comissió.

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

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

- Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones aspirants, en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- Requerir les persones aspirants sempre que observin defectes de forma en l'acreditació dels mèrits que hagin presentat amb la sol·licitud o quan necessitin un aclariment d'algun dels mèrits acreditats dins el termini establert i en la forma escaient perquè els esmenin o aclareixin.

Amb aquesta finalitat, a la vegada que es faci pública la llista provisional de valoració dels mèrits a la qual fa referència el punt 8 d'aquestes bases, la Comissió Tècnica de Valoració ha de publicar a la pàgina web de l'EBAP una llista amb les persones que han d'esmenar els defectes formals (d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa en el certificat o document acreditatiu, o d'altres defectes similars) o aclarir els mèrits que la Comissió els indiqui en un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la comunicació. Transcorregut aquest termini, les persones que no hagin esmenat les deficiències observades perdran el dret al tràmit d'esmena i els seus mèrits no es valoraran.

- Revisar la valoració dels mèrits en funció de les al·legacions que les persones interessades presentin dins el termini d'esmena a la llista provisional de valoració dels mèrits. La Comissió ha de constatar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi dut a terme dins aquest mateix termini.
- Elaborar una llista el més exhaustiva possible de les categories professionals equivalents a empreses privades que s'han de tenir en compte per al barem de mèrits de l'experiència professional presents en l'annex 2. Així mateix, ha de resoldre els casos no presents a la llista, però que podrien ser tinguts en compte per a la baremació de l'experiència professional.
- Elaborar una llista de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades en funció de la puntuació per mèrits obtinguda.
- Elaborar una llista específica de les persones aspirants amb discapacitat, per ordre de la puntuació obtinguda.
- Elevar la llista definitiva de persones valorades i ordenades per ordre de la puntuació obtinguda a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, perquè dicti una resolució que aprovi la composició definitiva de la borsa i la llista específica de les persones que han acreditat una discapacitat igual o superior al 33 %.

6.6. Els mèrits que al·leguin les persones candidates s'han de valorar, sempre que s'hagin acreditat dins el termini de presentació de la sol·licitud de participació en el concurs, d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex 2, que s'estructura en tres blocs: experiència professional, formació i coneixements de català.

7. Publicació de les valoracions

7.1. Concloua 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.

7.2. Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Amb aquesta finalitat l'EBAP ha de comunicar en la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>> la data i l'hora en què les persones interessades poden tenir vista de l'expedient.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit o fer al·legacions han de presentar la documentació original o còpia corresponent en el Registre General de l'EBAP 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 dirigit a la Comissió Tècnica de Valoració. En el supòsit que la persona candidata presenti la documentació mitjançant Correus o en un altre registre públic, necessàriament, perquè es pugui valorar el mèrit corresponent, és recomanable avançar una còpia de l'escrit i/o la documentació presentada per correu electrònic (oposicions@caib.es) a l'efecte d'agilitar-ne la revisió per part de l'òrgan col·legiat esmentat.

7.3. La Comissió Tècnica ha de resoldre i notificar de manera motivada les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es pot 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.

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

8. Ordre de prelatió i desempats

8.1. L'ordre de prelatió en cada borsa ha de ser determinat per la puntuació que s'ha obtingut en la valoració dels mèrits.

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

8.2.1. 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.

8.2.2. Criteris generals de desempat:

- a. 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.
- b. Ser major de 45 anys.
- c. Tenir més càrregues familiars. L'aplicació del criteri es farà de la manera següent: en primer lloc, qui tenguí més fills amb discapacitat; en segon lloc, qui tenguí més fills menors d'edat; en tercer lloc, qui tenguí més familiars amb discapacitat a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclusivament que no es puguin valer per si mateixos i no duguin a terme cap activitat retribuïda; en quart lloc, qui tenguí cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears sense ingressos propis; en cinquè lloc, qui tenguí més descendents majors d'edat a càrrec seu i que no duguin a terme cap activitat retribuïda.
- d. Ser una dona víctima de violència de gènere. Aquesta situació s'ha d'acreditar tal com s'estableix en la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- e. No haver estat objecte de separació d'un lloc de treball de la mateixa categoria laboral.

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. 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.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

9. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

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

9.2. La Comissió Tècnica de Valoració ha d'elaborar una llista definitiva general de totes les persones aspirants que formin 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.

9.3. La resolució de creació de la borsa s'ha de fer pública en els taulers d'anuncis de l'EBAP i de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la seu electrònica i a la pàgina web <<http://oposicions.caib.es/>>, amb indicació de totes les persones integrants i l'ordre de prelatió segons la puntuació obtinguda.

10. 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 a la pàgina web <<http://oposicions.caib.es/>>. Tot això, sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que s'hi hagin de publicar, d'acord amb les bases d'aquesta convocatòria.

11. Adjudicació

11.1. Quan és necessari cobrir temporalment un lloc de treball, s'ha d'oferir el contracte corresponent, en la forma que estableix la convocatòria, a les persones incloses en la borsa que es troben en la situació de *disponible*.

11.2. L'oferta del o dels contractes de treball s'ha de dur a terme mitjançant un procés telemàtic que s'ha d'executar setmanalment. L'oferta de contracte o contractes disponibles s'ha de publicar en divendres o en el dia hàbil immediatament anterior, excepte que no hi hagi cap oferta.

11.3. La comunicació de l'oferta pot incloure una o diverses propostes de contractació i s'ha d'informar per a cada contracte de la categoria professional de netejador/a del nom i el municipi del centre de treball i, si és una substitució (causa) o interinitat en lloc vacant.

11.4. Les persones aspirants de la borsa en situació de disponible a la zona corresponent a l'oferta, independentment de la posició que ocupin, poden optar o no per participar-hi.

11.5. Per manifestar la conformitat en acceptar una o més propostes de contractació s'ha d'introduir a l'aplicatiu i *acceptar l'oferta*. El termini finalitza a les 0.00 h de dilluns o el dia hàbil immediatament posterior i es descarten les que superin aquest termini. Les persones aspirants, en cas que optin a més d'una oferta, han d'establir un ordre de preferència.

11.6. Mitjançant l'aplicatiu, el dilluns o el dia immediatament posterior a l'acabament de l'oferta es publicaran les adjudicacions dels contractes de treball, d'acord amb l'ordre de prelatió dels candidats, la zona o zones declarades per cada persona aspirant i la situació de disponible. S'adjudicarà, mitjançant l'aplicatiu, el contracte de treball a la persona candidata que li pertoca, entre les que hagin acceptat la proposta, d'acord amb l'ordre de prioritat definit. Les adjudicacions es faran seguint l'ordre que s'indica a continuació:

-Primer els aspirants pertanyents al sector o l'illa de l'oferta segons l'ordre de prelatió de la borsa.

-En cas de no haver-hi cap aspirant del sector o l'illa de l'oferta, els aspirants d'altres sectors o illes que hagin acceptat l'oferta, per ordre segons la puntuació.

11.7. El Departament de Recursos Humans de la conselleria encarregada de la gestió de la borsa es posarà en contacte amb la persona seleccionada, el mateix dia de l'adjudicació. El fet que el candidat/data proposat renunciï, de forma tàcita o expressa, al lloc de treball adjudicat o, no estigui en disposició d'incorporar-se en el termini que indiqui el servei que gestiona la borsa, comportarà el rebuig a una oferta de treball amb els efectes corresponents, i es proposarà automàticament, mitjançant correu electrònic, a la següent persona candidata segons l'ordre esmentat en el punt anterior i així successivament. A més es telefonarà per intentar posar-se en contacte amb la persona seleccionada.

11.8. Es pot contactar de manera simultània amb 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.

11.9. La no acceptació, ja sigui de manera tàcita o expressa en el termini del dia hàbil següent o el fet que la persona aspirant no estigui en disposició d'incorporar-s'hi en el termini que indiqui el servei que gestiona la borsa comporten el rebuig a una oferta de treball amb els efectes corresponents.

11.10. Quan resti sense adjudicar una oferta o ofertes de contractació pel sistema anterior, el Departament de Recursos Humans de la conselleria encarregada de gestionar la borsa, contactarà mitjançant correu electrònic amb la persona aspirant de la borsa que pertoqui per ordre de prioritat. A més es telefonarà per intentar posar-se en contacte amb la persona seleccionada.

11.11. Es pot contactar de manera simultània amb 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.

11.12. La no acceptació, ja sigui de manera tàcita o expressa en el termini del dia hàbil següent o el fet que la persona aspirant no estigui en disposició d'incorporar-s'hi en el termini que indiqui el servei que gestiona la borsa comporten el rebuig a una oferta de treball amb els efectes corresponents. S'ha de deixar constància d'aquests fets en l'expedient corresponent mitjançant una diligència administrativa.

11.13. Com a excepció del que disposa l'apartat 11.1, 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. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

12.1. Si en el termini indicat en l'apartat anterior, la persona interessada no manifesta, de manera tàcita o expressa, que està conforme amb la proposta rebuda i disposada a incorporar-se al lloc de treball en el termini que indiqui el servei que gestiona la borsa, s'entén que hi renuncia i, de la mateixa manera que si hi renuncia expressament, se l'ha d'excloure del sector que correspongui d'acord amb l'oferta, excepte que al·legui la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que ha de justificar en el termini de dos dies hàbils:

- a) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- b) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, tot incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- c) Prestar serveis, com a personal laboral temporal o indefinit no fix o com a personal funcionari interí, en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o en algun dels organismes autònoms que en depenen.
- d) Exercir funcions sindicals en el moment de la comunicació de l'oferta de treball.

En aquests casos, les persones aspirants conservaran el seu lloc a la borsa en situació de *no disponible* mentre es mantengui la circumstància al·legada. Correspon a la persona interessada comunicar a l'Administració, per qualsevol mitjà que permeti deixar-ne constància, el final de la concurrència de les causes esmentades.

12.2. En acabar el contracte de treball que es va oferir, les persones aspirants s'han d'incorporar automàticament al sector del qual forma part, en el lloc que correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar. En qualsevol cas, s'han de respectar les limitacions, pel que fa a la durada i l'encadenament dels contractes, que estableix l'article 15.5 i la disposició addicional quinzena de l'Estatut dels treballadors.

12.3. La renúncia a un contracte de treball una vegada iniciada la relació laboral motiva l'exclusió de la persona aspirant de la totalitat dels sectors en els quals estigui adscrita.

12.4. Si les persones aspirants que hagin acreditat una discapacitat i a les quals s'hagi ofert un lloc de treball tenen una discapacitat que no és compatible amb les tasques del lloc, han de conservar la seva posició a la borsa, i s'ha d'oferir el lloc de treball a la persona següent.

12.5. Exclusió de la borsa

Són motius d'exclusió de la borsa els següents:

- a) La renúncia a un contracte de treball, una vegada iniciada la relació laboral, motiva l'exclusió de la persona aspirant de la totalitat dels sectors en els quals estigui adscrit.
- b) No haver superat el període de prova d'acord amb el que preveu l'article 32 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o la norma que la substitueixi.
- c) Estar sancionat mitjançant expedient disciplinari per una falta greu o molt greu.
- d) Manifestar, la persona integrant de la borsa, la voluntat de ser-ne exclosa.

Les persones aspirants que hagin acreditat una discapacitat a les quals s'hagi ofert un lloc de treball i la discapacitat no sigui compatible amb les tasques del lloc, han de conservar la seva posició a la borsa i s'ha d'oferir el lloc a la persona següent.

Són motius d'exclusió del sector o sectors els següents:

- a) No haver manifestat la conformitat de manera tàcita o expressa a la proposta rebuda en el termini indicat en l'apartat anterior ni la disposició d'incorporar-se en el termini que indiqui el servei que gestiona la borsa o haver renunciat de manera tàcita o expressa a la proposta. S'entén que hi renuncia i comporta l'exclusió del sector que correspongui, d'acord amb l'oferta, si no es produeix cap de les circumstàncies previstes en el punt 12.1.
- b) Manifestar, la persona integrant de la borsa, la voluntat de ser exclosa del sector.



13. Situacions a la borsa dels aspirants

13.1. Estan en situació de *no disponible* les persones integrants de la borsa que presten serveis com a personal laboral en la mateixa categoria professional, o perquè concorren alguna de les causes de les lletres *a)*, *b)*, *c)* i *d)* del punt 12.1.

13.2. Mentre la persona aspirant estigui en situació de *no disponible*, no se li ha d'ofèrir cap contracte de treball. Per poder modificar la situació de no disponible, és imprescindible sol·licitar-ho per escrit, enviant com a mínim un correu electrònic a l'adreça del Departament de Recursos Humans (recursoshumans@sgtedu.caib.es).

13.3. En el supòsit d'un embaràs de risc o d'una incapacitat transitòria (IT) prèvia al part, seguit del descans per maternitat, del permís acumulat de lactància i del període de vacances, es poden formalitzar les contractacions corresponents amb la mateixa persona substituïda, sempre que les contractacions es duguin a terme sense solució de continuïtat. Aquesta previsió també és aplicable en el supòsit del permís per adopció o acolliment.

14. Formalització dels contractes

14.1. La incorporació al lloc de treball s'ha de fer a mesura que es produeixin les circumstàncies que preveu la base 1.2. d'aquesta convocatòria.

14.2. Immediatament abans de signar el contracte corresponent, les persones interessades han de presentar una declaració responsable que justifiqui que no incorren en cap supòsit d'incompatibilitat dels que preveu la Llei 53/1984, de 28 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o que prèviament han sol·licitat la compatibilitat a l'òrgan corresponent.

14.3. Després de la signatura del contracte corresponent, s'ha d'ofèrir al treballador la vigilància de la salut per part del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, adscrit a la Direcció General de Funció Pública.

15. Gestió de la borsa

La conselleria competent en matèria de funció pública i les conselleries a què es troben adscrits els llocs de treball de la categoria professional de personal de neteja han de controlar i gestionar la borsa de persones aspirants per mitjans informàtics. Mentre resti vigent la borsa, les persones interessades la poden consultar mitjançant el web del Govern de les Illes Balears o l'aplicatiu específic designat.

16. Control i seguiment de la borsa

Amb la finalitat de mantenir el seguiment de la gestió de la borsa, l'Administració ha d'informar cada dos mesos el Comitè Intercentres i els comitès d'empresa que ho sol·licitin sobre les contractacions formalitzades i sobre les renúncies, les incidències en les notificacions o qualsevol altra circumstància que suposi una alteració de la situació de la borsa.

17. Vigència de la borsa

17.1. Mentre no es derogui expressament aquesta borsa, se n'ha de mantenir la vigència, sens perjudici que s'actualitzi.

17.2. S'establirà anualment un tràmit perquè les persones integrants de la borsa puguin actualitzar la puntuació relativa a la prestació de serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el nivell de llengua catalana i la formació.

17.3. En el cas que la borsa a un dels sectors disposi de menys d'un 20 % dels seus components en la situació de *disponible*, es podrà actualitzar la borsa per al sector o sectors en aquesta situació, cas en el qual s'ha d'ofèrir la possibilitat d'incorporació a persones no pertanyents a la borsa.

17.4. La borsa de treball s'ha d'actualitzar en el termini màxim de tres anys comptadors des de l'endemà que se n'hagi publicat la composició en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Durant un període de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria, es poden presentar noves sol·licituds i les persones ja inscrites poden actualitzar-ne els mèrits. Les persones que no vulguin actualitzar-los han de manifestar la seva voluntat de continuar en la borsa.



ANNEX 2
Barem de mèrits

1. Experiència professional (72 punts)

- 1.1. Per cada mes de servei prestat en la mateixa categoria o en categories professionals equivalents en qualsevol Administració pública: 0,5 punts per mes.
- 1.2. Per cada mes de servei prestat en la mateixa categoria o en categories professionals equivalents en empreses privades: 0,25 punts per mes.
- 1.3. Per cada mes de servei prestat a categories professionals diferents de l'administració pública de la CAIB: 0,25 punts per mes.

2. Coneixements orals i escrits de català (màxim 8 punts)

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

- Nivell B1 (abans nivell A) o equivalent: 4 punts
- Nivell B2 (abans nivell B) o equivalent: 5 punts
- Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent : 6 punts
- Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 7 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 presenti la persona interessada, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8 punts.

3. Formació (20 punts)

Per a la valoració dels cursos de formació i perfeccionament, cal atendre els criteris següents:

- 3.1. Les accions formatives es valoren sempre que estiguin relacionades directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta.
- 3.2. Les àrees de formació o categories de cursos són les que estableix l'EBAP i són indicatives per als cursos enumerats en els punts *b)* i *c)* de l'apartat 3.3. quan el certificat no especifica l'àrea a què correspon l'activitat o aquesta àrea no coincideix exactament amb una de les àrees relacionades.

En aquest sentit, els cursos de qualitat, d'igualtat de gènere, de prevenció de riscos laborals –tots ells inclosos dins de l'àrea de gestió de l'organització i innovació– i els cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació s'han de valorar en qualsevol cas.

- 3.3. Les accions formatives que s'han de valorar són les següents:

- a)* Els cursos, les jornades, els tallers i les conferències impartits per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles.
- b)* Els cursos, les jornades, els tallers i les conferències impartits en el marc dels acords de formació contínua i per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol Administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.
- c)* Els cursos impartits o promoguts per les universitats, així com els de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

- 3.4. Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada o, si escau, dels crèdits que els corresponen. En el cas que el certificat acreditatiu d'un curs indiqui hores de durada i crèdits, han de prevaldre els crèdits als efectes de valoració.

- 3.5 La valoració ha de ser la següent:

- Quan els certificats dels cursos acrediten aprofitament, s'han de valorar a raó de 0,5 punts per cada crèdit o per cada 10 hores de durada.
- Quan els certificats dels cursos acrediten assistència, s'han de valorar a raó de 0,25 punts per cada crèdit o per cada 10 hores de durada.
- Els cursos impartits s'han de valorar a raó de 0,7 punts per cada crèdit o per cada 10 hores de durada.



La fracció s'ha de valorar proporcionalment.

En cas de no especificar-se la durada del curs o de la jornada, només s'hi han d'atorgar 0,15 punts.

Si s'ha assistit més d'una vegada a un mateix curs o el curs s'ha impartit més d'una vegada, només s'ha de valorar un cop.

3.6. Es valorarà un màxim de 30 hores en la formació de l'àmbit de la prevenció de riscos laborals.

Els cursos impartits o promoguts per les universitats s'han de comptabilitzar fins a un màxim de 50 hores en la formació de l'àmbit.

3.7. Les accions formatives anteriors a l'1 de gener de 2000 no s'han de valorar en cap cas.

ANNEX 3

Comissió tècnica de valoració

Comissió Tècnica de Valoració titular:

President : Maura Reus, Rafael
Vocal 1 : Bermejo Sánchez, Gloria
Vocal 2 : Berrocal Zango, Chema

Comissió Tècnica de Valoració suplent:

Presidenta : Lietchti Garcia, Nathalie
Vocal 1 : Bota Bennasar, Margarita
Vocal 2 : Catalan Garcia, Francisco Miguel

ANNEX 4

Zones geogràfiques

MALLORCA

Sector 1: zona d'Inca

Inca
Alcúdia
Pollença
Muro
Sa Pobla
Santa Margalida
Sineu
Lloret
Sencelles
Costitx
Consell
Maria de la Salut
Binissalem
Llubí
Alaró
Lloseta
Mancor de la Vall
Búger
Selva
Campanet
Escorca
Santa Maria
Santa Eugènia





Sector 2: zona de Manacor

Manacor
Felanitx
Artà
Santanyí
Campos
Ses Salines
Porreres
Montuïri
Vilafranca
Sant Joan
Petra
Ariany
Capdepera
Son Servera
Sant Llorenç

Sector 3: zona de Palma

Palma
Calvià
Llucmajor
Andratx
Sóller
Marratxí
Estellencs
Banyalbufar
Valldemossa
Deià
Fornalutx
Bunyola
Algaida

MENORCA

Sector 4: zona de Maó

Alaior
Es Castell
Maó
Sant Lluís

Sector 5: zona de Ciutadella

Ciutadella
Es Mercadal
Es Migjorn Gran
Ferrerries

EIVISSA

Sector 6: illa d'Eivissa

FORMENTERA

Sector 7: illa de Formentera

ANNEX 5

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 inequívoc 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 de que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la seva rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix l'RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar al procés selectiu.

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

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

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

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

