



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)**

**290976**

*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 cual se convoca un concurso per constituir una bolsa de personal laboral no permanente de la categoría profesional de personal de limpieza de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para llevar a cabo trabajos ocasionales o urgentes en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera*

La dirección gerencia de la Escuela Balear de la Administración Pública ha formulado la propuesta de resolución siguiente,

#### **Fets**

1. El personal de limpieza al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears son los trabajadores que realizan tareas de limpieza y de mantenimiento del buen orden de los locales de los edificios públicos, de las oficinas, de los almacenes, de los establecimientos y, en general, de todas las dependencias a las que se encuentran adscritos, así como del mobiliario, de los lavabos y sus utensilios, además de la reposición, en su caso, de los materiales higiénicos y sanitarios.

2. La consejería competente en materia de función pública tiene que confeccionar periódicamente bolsas de trabajo mediante convocatoria pública por el sistema de concurso para contratar personal laboral de duración determinada, para realizar trabajos ocasionales o urgentes, o bien por interinidad, y sujeto a la legislación laboral vigente.

3. Las bolsas vigentes de personal laboral no permanente de la categoría profesional de limpieza de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se publicaron en el Boletín Oficial de las Illes Balears el día 3 de diciembre de 2016. Dado que han transcurrido más de dos años desde la publicación de las bolsas y que las de las islas de Mallorca, Menorca y Eivissa se encuentran agotadas, así como la necesidad de personal de esta categoría, se debe convocar una nueva bolsa.

4. Las bases de esta convocatoria se han negociado con el Comité Intercentros en virtud del artículo 29 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las illes Balears ( BOIB núm. 174, de 19 de diciembre de 2013).

#### **Fundamentos de derecho**

1. El artículo 54.1 a) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. El artículo 12 del anexo del Decreto 31/2012 de 13 d'abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Escuela Balear de Administración Pública

3. Los artículos 6.3 c) y 44 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

4. El artículo 29 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 174, de 19 de diciembre de 2013).

Según dicho artículo, para realizar trabajos ocasionales o urgentes, o bien por interinidad, se podrá contratar personal laboral mediante la modalidad de duración determinada, sujeta a la legislación laboral vigente.

La selección de este personal se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

#### **1. Bolsas de trabajo**

La consejería competente en materia de función pública confeccionará periódicamente bolsas de trabajo mediante convocatoria pública por el sistema de concurso o, atendiendo a la índole de las funciones a realizar, el número de pruebas a cubrir y la modalidad de contratación a aplicar, con otro tipo de pruebas selectivas.



Las bolsas de trabajo se confeccionarán, de acuerdo con las categorías de este Convenio, y siempre que haya una previsión de necesidades para cubrir. Estas bolsas, serán de público conocimiento a través de la página web del Gobierno Balear.

La convocatoria y las bases de estas bolsas se negociarán con la participación del Comité Intercentros. En la confección de las mismas participarán las personas designadas que el Comité Intercentros determine.

## 2. Oferta genérica

En el caso de finalización o inexistencia de bolsa de trabajo se podrá contratar mediante oferta genérica del Servicio Público de Ocupación, con la participación del Comité de Empresa. A estos efectos, se pondrá a disposición del órgano de selección toda la documentación relativa a la oferta genérica en cuestión.

## 3. Contratación nominativa

Excepcionalmente, y de manera motivada, se podrá contratar nominativamente, por razones de urgencia, mediante el Servicio de Ocupación de las Illes Balears, cuando se prevea que la contratación tenga una duración igual o inferior a cuarenta y cinco días. De estas contrataciones, siempre se informará al Comité de Empresa.

### 4.2. Oferta genérica

En el caso de finalización o inexistencia de bolsa de trabajo se podrá contratar mediante oferta genérica del Servicio Público de Ocupación, con la participación del Comité de Empresa.

### 4.3. Contratación nominativa

Excepcionalmente, y de manera motivada, se podrá contratar nominativamente, por razones de urgencia, mediante el Servicio de Ocupación de las Illes Balears, cuando se prevea que la contratación tenga una duración igual o inferior a cuarenta y cinco días. De estas contrataciones, siempre se informará al Comité de Empresa.

5. El Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por la cual se establecen las competencias y la estructura orgánica b'asica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB extraordinario núm. 21, de 15 de febrero).

## Proposta de resolució

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 para constituir una bolsa de personal laboral no permanente de la categoría profesional de personal de limpieza de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para llevar a cabo trabajos ocasionales o urgentes, o bien para cubrir puestos de trabajo por interinidad, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera.
2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que especifica el anexo 2.
3. Designar los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que figuran en el anexo 3, y especificar en anexo 4 los sectores o zonas geográficas para las que se constituye la bolsa.
4. Derogar las bolsas existentes de esta categoría profesional correspondiente a las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera, las cuales dejaran de estar vigente el mismo día que se publique en el BOIB la resolución por la cual se aprueba la lista de personas aspirantes seleccionadas del concurso para formar parte de esta bolsa de trabajo de personal de limpieza de la CAIB.
5. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears, 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 tiene que comunicar al Servicio de Ocupación de las Illes Balears, para que haga la difusión oportuna.
6. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 5.

Por todo ello, dicto la siguientes

## Resolució

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 contar a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, 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 contar a partir del día siguiente al 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 Contenciosa Administrativa.

Palma, 9 de julio de 2021

### La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad

Mercedes Garrido Rodríguez

La directora general proponente

Carmen Palomino Sánchez

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

## ANEXO 1

### Bases específicas de la convocatoria para formar una bolsa de personal laboral no permanente de la categoría profesional de personal de limpieza

#### 1. Normas generales

##### 1.1. Objeto y normas de aplicación

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria de una bolsa de personal laboral no permanente en la categoría profesional de personal de limpieza en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera. La bolsa se constituirá por sectores o zonas geográficas (Inca, Manacor, Palma, Maó, Ciutadella, Eivissa y Formentera), según lo establecido en el anexo 4 de la Resolución.

La selección de las personas aspirantes deberá efectuarse mediante una convocatoria pública por el sistema de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos detallados en el anexo 2 de la presente convocatoria.

La convocatoria deberá regirse por estas bases, que se ajustan a los principios que informan la selección de personal, establecidos en el artículo 44 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma, y en lo dispuesto en el artículo 29 del vigente Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

La convocatoria y las bases se han negociado con el Comité Intercentros.

##### 1.2. Contrataciones de personal derivadas de la bolsa

La finalidad de la creación de la bolsa es poder formalizar, con las personas que la integren, contratos con cualquier modalidad de duración determinada prevista y con sujeción a la legislación laboral vigente, incluida la contratación de relieve que se exige para la jubilación parcial anticipada. En este caso, la persona aspirante con quien se contacte deberá cumplir el requisito de encontrarse en situación de desempleo total, una exigencia que deberá acreditarse a través de la correspondiente inscripción como demandante de empleo; además, la persona interesada deberá presentar un certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Formalizado el contrato, se tendrán que respetar las limitaciones establecidas en el artículo 15 y en la disposición adicional decimoquinta del Estatuto de los Trabajadores en lo referente a la duración máxima y el encadenamiento de contratos.

##### 1.3. Reserva para personas con discapacidad

De conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 59.1 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, en las ofertas de empleo público de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears se reserva una cuota mínima del 7% de las vacantes para ser cubiertas por 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 tal efecto, deberán ofrecerse las vacantes de la bolsa número 7 y las posteriores de catorce en catorce, es decir, los puestos número 21, 35, 49, 63... y así sucesivamente. Sin embargo, tendrán que ofrecerse también puestos de trabajo cuando les corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo. En todo caso, el ofrecimiento está supeditado al hecho de que la discapacidad de la persona aspirante concreta sea compatible con las tareas del puesto de trabajo. Para gestionar mejor la reserva para personas con discapacidad de las bolsas convocadas, deberá constituirse una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación, en donde consten las personas aspirantes que hayan acreditado esta condición. Todo ello, con independencia del hecho de que también figuren en la bolsa general que se haya constituido por cada isla o sector.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de otros estados con las condiciones que establece alguno de los apartados del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener 16 años cumplidos.
- 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 encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las de la categoría profesional. 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 un empleo público.
- d) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal en la forma que establece la base 3.3.b), de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de diversas medidas tributarias y administrativas. Quedan exentas del pago de la tasa de derechos de selección las personas con discapacidad igual o superior al 33%.
- e) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones de la categoría profesional a la cual optan.
- f) Disponer del certificado de nivel A2 (nivel básico) de lengua catalana, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 4 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. De conformidad con el artículo 15 del vigente Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, para acceder a esta categoría profesional (dado que pertenece al grupo E) no es necesario estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
- g) No haber sido condenadas mediante sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexuales, incluidos la agresión y el abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y la provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y la corrupción de menores, así como por tráfico de seres humanos.

## 3. Solicitudes

3.1. Las personas interesadas deberán cumplimentar una solicitud, que tendrán que dirigir a la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad. La solicitud deberá ajustarse al modelo oficial que se determina y que se facilita gratuitamente en todas las consejerías de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y en las unidades administrativas de Menorca, Eivissa y Formentera, en la sede electrónica de la CAIB y en la página web <<http://ebap.caib.es>>.

Las personas interesadas podrán presentar una única solicitud en la que pueden marcar que se presentan para cada una de las islas y/o sectores en los que desean trabajar. Este hecho será un único procedimiento, por lo que no supondrá un aumento en la tasa. En la solicitud deberán consignarse, en las casillas que se indiquen, los siguientes datos:

- a) La categoría a la que se presentan.
- b) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la convocatoria para participar en la misma, 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 (EBAP).
  - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
  - Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).
- c) El grado de discapacidad reconocido, si procede.
- d) La indicación de un teléfono a efectos de comunicación con la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad.
- e) La indicación de una dirección de correo electrónico en la que se desee recibir el aviso de las notificaciones y las comunicaciones que, si procede, se practiquen en la tramitación del procedimiento, siempre que la persona interesada disponga de los medios técnicos





necesarios y dé su consentimiento en el formulario de solicitud para que las notificaciones y comunicaciones se hagan a través de medios electrónicos.

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes es de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente que se haya publicado esta Resolución en el Butlletí Oficial de les Illes Balears .

3.3. Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente, las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a. Una fotocopia del documento nacional de identidad o, si no son españolas, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte, tarjeta de régimen comunitario o pasaporte y tarjeta de residencia, en el supuesto de nacional de estados extranjeros no miembros de la Unión Europea).

Sin embargo, no habrá que presentar ninguno de estos documentos si el aspirante no se opone a que la Administración los compruebe de oficio mediante la plataforma de intermediación de datos.

b. Original o copia de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de catalán exigido en la base 3 g) de la convocatoria.

No habrá que presentar dicho documento si el aspirante no se opone a que la EBAP lo compruebe de oficio mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, siempre que se haya alegado en el plazo de presentación de solicitudes y que conste en los correspondientes registros dependientes de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears , y siempre que se trate de alguno de los siguientes certificados:

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

b) Los certificados expedidos por la EBAP.

c) Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.

d) Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Por consiguiente, la persona interesada deberá aportar los certificados de conocimiento de catalán declarados equivalentes que no se estén inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, a menos que los haya aportado en algún otro procedimiento tramitado por la EBAP. En este último caso, en la solicitud deberá indicar el procedimiento concreto y si no han transcurrido más de cinco años desde que finalizó.

c. El justificante del pago de la tasa, según la modalidad utilizada (telemática o manual). El importe de la tasa es de 7,21 €.

d. Una declaración responsable de las personas aspirantes que cumplen el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones de la categoría a la que corresponde la bolsa específica a la cual optan.

No obstante todo el anterior, la Administración podrá requerir al aspirante que acredite que cumple los anteriores requisitos en cualquier momento del proceso selectivo.

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, sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinarán la imposibilidad de continuar con el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

e. Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán presentar el certificado que acredite la condición legal de discapacidad. Sin embargo, no habrá que presentar este documento si el aspirante no se opone a que la Administración lo compruebe de oficio mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto. Además de esto, estas personas deberán 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 en el cuerpo, escala y/o especialidad de la bolsa a la cual aspiran, que deberá expresar que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo, escala y/o especialidad, mediante las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo, si corresponden a juicio de la Administración.

Sin embargo, si la persona aspirante no se opone a ello, la EBAP recaudará de oficio este dictamen. Si se opone, deberá presentar dicho dictamen con anterioridad a la publicación de la lista provisional de valoración de méritos, a requerimiento de la EBAP. De no hacerlo así, será excluida del procedimiento.

En el supuesto de que las personas aspirantes dispongan del dictamen acreditativo de las condiciones personales de aptitud para el cuerpo, escala y/o especialidad de la bolsa, podrán aportarlo en el momento de presentación de solicitudes.

f. Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales o la autorización para la consulta telemática simultáneamente al DNI en la Dirección General de Policía. Las personas aspirantes, en vez de presentar este certificado, pueden dar el consentimiento expreso a fin de que la Administración consulte y compruebe los datos y los documentos necesarios, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g. La documentación acreditativa de los méritos que alega la persona candidata para que sean valorados, en la forma que establece la base 5 de la presente 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 establecido en la base 5 de esta convocatoria.

En el supuesto de personas candidatas que hayan prestado servicios en la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears , en cuanto a los méritos alegados que figuran en su expediente de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, la Administración deberá incorporar de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en su expediente personal,



con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes.

En cualquier caso, las personas interesadas pueden también adjuntar a la solicitud el original o una copia de la documentación que consideren adecuada para que conste en el procedimiento de concurso.

Excepcionalmente, en caso de que la EBAP no pueda recaudar de oficio la documentación mencionada en los apartados anteriores acreditativa de los requisitos para participar en la convocatoria mediante las plataformas de intermediación de datos o los Registros habilitados, requerirá a la persona aspirante para que aporte la documentación mediante la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la cual se refiere la base 4.

3.4. Las personas aspirantes que no poseen la nacionalidad española, y de cuyo origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, deberán acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o bien mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

### **3.5. Adelantamiento de la solicitud por vía telemática**

La persona interesada tiene la posibilidad de pagar la tasa y cumplimentar el modelo de solicitud de forma telemática. Para ello, deberá acceder al Portal del opositor (<<http://oposicions.caib.es>>) y crear una nueva solicitud. A continuación, tendrá que cumplimentar el formulario de datos de la persona solicitante y el apartado de documentación alegada. Deberá seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. Además, tendrá que imprimir la solicitud, firmarla y presentarla, junto con el resto de la documentación que hay que adjuntar conforme al punto 4 de estas bases, en el Registro General de la EBAP, en cualquiera de los registros de otras consejerías u organismos públicos de la CAIB que estén operativos o de conformidad con cualquier forma 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, de acuerdo con el párrafo anterior.

### **3.6. Cumplimentación manual de la solicitud**

Si la persona interesada no puede cumplimentar y avanzar la solicitud por vía telemática, puesto que los impresos de solicitud para participar en la convocatoria están a su disposición en la sede de la EBAP y en la dirección de Internet <<http://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=2151&lang=ca>>, deberá cumplimentar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican en este. A continuación, deberá imprimir el formulario, firmarlo y presentarlo, con la documentación que deba adjuntarse conforme al apartado 3 de estas bases, en los registros mencionados anteriormente, o en alguna otra 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.

Para pagar la tasa, la persona interesada deberá entrar en la web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB) e imprimir el documento modelo 046 (<<https://www.atib.es/TA/Modelos/Modelo.aspx?m=046&idConcepto=3945>>).

El pago puede efectuarse en una de las entidades colaboradoras (Banca March, CaixaBank «la Caixa», BBVA y Colonya Caixa de Pollença) que figuran en el modelo. En todo caso, el justificante del pago de la tasa deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y deberá identificarse el pagador de la tasa (sujeto pasivo), que tendrá que coincidir con la persona que presenta la solicitud para participar en el concurso.

3.7. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos de la persona 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 en cuanto 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.

## **4. Admisión de las personas aspirantes**

4.1. 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, deberá publicarse en la página web <<http://oposicions.caib>> una resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de la exclusión.

En cualquier caso, a fin de evitar errores y, si se producen, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la lista pertinente de personas admitidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas, para subsanar los defectos o adjuntar los documentos que sean preceptivos. En la publicación de esta resolución se les deberá advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, si procede, las solicitudes, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en la sede electrónica de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y en la página web <<http://oposicions.caib.es>>.

#### **4.2. Admisiones condicionadas**

4.2.1. En los casos en que en la fecha de final del plazo de presentación de la solicitud, el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears aún no haya emitido, si procede, la resolución de homologación del certificado acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua catalana exigida para participar en esta convocatoria, y siempre que en este momento la persona aspirante disponga del certificado homologable, la admisión de la persona aspirante para participar en el procedimiento selectivo quedará 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.

4.2.2. Si en la fecha de final 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 quedará condicionada a la presentación de este certificado con anterioridad a la publicación de la lista provisional de méritos, a requerimiento de la EBAP.

4.2.3. En el caso de que la persona aspirante con discapacidad igual o superior al 33% se oponga a que la EBAP recaude 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 que aspira, a la cual hace referencia la base 3.3 e), y no lo aporte junto con la solicitud de participación, la admisión de la persona aspirante para participar en el procedimiento selectivo quedará condicionada a la presentación de dicho dictamen con anterioridad a la publicación de la lista provisional de méritos, a requerimiento de la EBAP.

#### **5. Acreditación de los méritos**

5.1. Los méritos que acreditan las personas candidatas dentro del plazo de presentación de solicitudes y en la forma que prevén estas bases deberán valorarse conforme al baremo que se adjunta como anexo 2 y que se estructura en tres bloques: experiencia profesional, formación y conocimientos de catalán.

5.2. De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP deberá 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. De acuerdo con lo anterior, salvo que la persona aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará los datos relativos a los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes, siempre y cuando la persona aspirante los haya alegado en la solicitud de participación:

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

Asimismo, la EBAP comprobará de oficio los servicios efectivos prestados en la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears que las personas aspirantes aleguen como mérito.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede comprobar estos méritos, podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

Si la persona aspirante se opone a que la EBAP compruebe de oficio estos méritos, se procederá de la forma establecida en el siguiente punto.

5.3. El resto de méritos que no puedan ser comprobados de oficio por la EBAP mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados a tal efecto, deberán acreditarse presentando, junto con la solicitud, documentos originales o copias, en el Registro General de la EBAP, 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, y conforme a lo establecido a continuación:



**a. Experiencia profesional:**

- Servicios prestados en la Administración pública (incluidos los organismos autónomos).

Este mérito deberá acreditarse documentalmente, de la siguiente manera:

En el caso de servicios prestados a la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, la Administración expedirá de oficio, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa o los aporte de manera documental, un certificado que acredite los que constan en el Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas. Este certificado tendrá que incorporarse de oficio en el expediente de valoración de méritos de la persona aspirante.

En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, junto con la solicitud, deberá aportarse original o copia del certificado acreditativo expedido por la Administración en que se hayan prestado dichos servicios, o bien el documento acreditativo de haberlo solicitado (en este último caso, se aportará el certificado, como máximo, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones. En caso contrario, no se valorará este mérito).

- Trabajos realizados en entes del sector público empresarial y en empresas privadas.

El certificado de la vida laboral (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países de la Unión Europea) y la acreditación de la categoría y de las funciones ejercidas mediante el contrato laboral, o un certificado de la empresa o de la entidad, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones que se han ejercido.

**b. Conocimientos orales y escritos de catalán:** original o copia de certificados expedidos por la EBAP o expedidos u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, o equivalentes, de acuerdo 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.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados equivalentes, de acuerdo 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, deberá adjuntar a la solicitud el original o una copia.

En los casos en que la resolución de homologación del nivel correspondiente aún no se haya emitido en la fecha de final del plazo para presentar las solicitudes de participación en este procedimiento, la persona interesada deberá aportarlo 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 previstas en la base 8. Si no lo aporta, no se valorará este mérito.

Del mismo modo, si en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes de participación, el aspirante ha superado las pruebas de nivel de lengua catalana y, por ello, figura en las listas provisionales de aprobados de estas pruebas, pero aún no se ha emitido el certificado correspondiente, deberá 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 previstas en la base 8. Si no lo aporta, no se valorará este mérito.

**c. Cursos, seminarios, talleres, conferencias, etc.:** original o copia de los certificados o diplomas acreditativos de los cursos que se han realizado, con expresión del número de horas de duración y del contenido o programa de la acción formativa. Cuando se trate de cursos promovidos por la EBAP, se expedirá de oficio el correspondiente certificado, salvo que la persona aspirante se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar el certificado junto con la solicitud.

**5.4.** La Administración expedirá un certificado de los méritos alegados que figuren en el Servicio del Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública de las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, que deberá incorporarse al expediente de valoración de los méritos.

**5.5.** Los méritos se deberán alegar y acreditar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni, si procede, acreditados documentalmente en el plazo habilitado con dicho fin.

Sin embargo, respecto de aquellos méritos que se hayan alegado en plazo, pero cuya acreditación presente algún defecto formal o resultaran incompletos, la Comisión Técnica de Valoración requerirá a las personas aspirantes para que lo subsanen en un plazo improrrogable de diez días hábiles. También podrá reclamarles, dentro de 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. Dicho plazo podrá concederse previamente a la publicación de la lista provisional de



méritos, o bien una vez publicada la misma utilizando el trámite establecido en la base 7.2 para rectificaciones de valoraciones de la lista provisional de méritos.

5.6. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, la persona interesada tiene la carga de aportar una traducción realizada por un traductor jurado. Sin esta traducción, el mérito no podrá considerarse acreditado y, por lo tanto, no deberá valorarse.

5.7. Todos los documentos acreditativos de los méritos deberán estar ordenados de acuerdo con los apartados del baremo de méritos y numerados correlativamente.

5.8. En el caso de presentación de la solicitud según el punto 3.6 de las bases de la convocatoria, las personas candidatas deberán presentar, junto con la solicitud, el índice de documentos aportados o alegatos y el formulario de autobaremación de los méritos que está a su disposición en las oficinas de la EBAP, en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad y en la página web <<http://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=2151&lang=es>>. El formulario indica las instrucciones para rellenarlo correctamente. En el modelo manual deberán seguirse las siguientes instrucciones:

- a) Los méritos se detallarán de manera organizada para cada apartado del baremo.
- b) En la columna 1 deberá inscribirse el número asignado al documento que certifica el mérito indicado en la fila correspondiente de la columna 2.
- c) Si una misma hoja indica diferentes méritos, deberá utilizarse una fila para cada mérito, y repetir el número asignado en la hoja.
- d) En el apartado de valoración, la persona interesada podrá hacer constar la propuesta de puntuación del mérito correspondiente.

## 6. Órgano de selección

6.1. 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 27.3 del vigente Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears .

6.2. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir en el proceso, y deberán notificarlo a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Dentro de los diez días siguientes a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y una vez que la convoque el presidente, se constituirá la Comisión Técnica de Valoración.

La Comisión quedará válidamente constituida por el presidente, el secretario y las personas vocales titulares. En caso de ausencia de alguna de las personas titulares, deberá sustituirla la suplente respectiva. La secretaría corresponde a la persona designada por votación de la Comisión entre las personas designadas como vocales.

A partir de la constitución de la Comisión, para actuar válidamente, necesitará contar siempre con la presencia del presidente y del secretario, y también hará falta que esté presente la mayoría de las personas que son miembros de la Comisión.

6.4. A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, las comisiones técnicas tienen su sede en la EBAP (calle del Gremi de Corredors, 10, 3r, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

6.5. La Comisión Técnica de Valoración deberá desarrollar las siguientes tareas:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- Requerir a las personas aspirantes siempre que observen defectos de forma en la acreditación de los méritos que hayan presentado con la solicitud o cuando necesiten una aclaración de alguno de los méritos acreditados dentro del plazo establecido y en la forma adecuada para que los subsanen o aclaren.

Con tal fin, a la vez que se haga pública la lista provisional de valoración de los méritos a la cual se refiere el punto 8 de las presentes bases, la Comisión Técnica de Valoración publicará en la página web de la EBAP una lista con las personas que deben subsanar los defectos formales (de indicación de horas o de contenido de una acción formativa en el certificado o documento acreditativo, o de otros defectos similares) o aclarar los méritos que la Comisión les indique en un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la comunicación. Transcurrido este plazo, las personas que no hayan subsanado las deficiencias observadas, perderán el derecho al trámite de subsanación y sus méritos no serán valorados.

- Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas dentro del plazo de subsanación a la lista provisional de valoración de los méritos. La Comisión constatará en acta los hechos y resultados de los actos de



revisión que haya realizado dentro este mismo plazo.

- Elaborar una lista lo más exhaustiva posible de las categorías profesionales equivalentes a empresas privadas que deberán tenerse en cuenta para el baremo de méritos de la experiencia profesional presentes en el anexo 2. Asimismo, resolverá los casos no presentes en la lista, pero que podrían ser tomados en consideración para la baremación de la experiencia profesional.
- Elaborar una lista de todas las personas que forman parte de la bolsa, ordenadas de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- Elaborar una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de la puntuación obtenida.
- Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas conforme a la puntuación que han obtenido a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, para que dicte una resolución por la que se aprueba la composición definitiva de la bolsa y la lista específica de las personas que han acreditado una discapacidad igual o superior al 33%.

6.6. Los méritos que aleguen las personas candidatas deberán valorarse, siempre que se hayan acreditado dentro del plazo de presentación de la solicitud de participación en el concurso, de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo 2 y que se estructura en tres bloques: experiencia profesional, formación y conocimientos de catalán.

## 7. Publicación de las valoraciones

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

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

Las personas aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito o hacer alegaciones tienen que presentar la documentación original o copia correspondiente en el Registro General de la EBAP 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, mediante un escrito dirigido a la Comisión Técnica de Valoración. En el supuesto de que la persona candidata presente la documentación a través de Correos o en otro registro público, necesariamente, para que pueda valorarse el mérito correspondiente, será recomendable avanzar una copia del escrito y/o la documentación presentada por correo electrónico ([oposicions@caib.es](mailto:oposicions@caib.es)) a efectos de agilizar la revisión por parte del mencionado órgano colegiado.

7.3. La Comisión Técnica deberá resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se podrá realizar mediante la web <<http://oposicions.caib.es/>>. Una vez resueltas las alegaciones deberá publicarse la lista definitiva de valoración de méritos en esta misma página web.

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

## 8. Orden de prelación y desempates

8.1. El orden de prelación en cada bolsa lo determina la cualificación obtenida en la valoración de los méritos.

8.2. En el caso de que se produzcan empates, deberán resolverse atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

8.2.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 43.4.a) de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se deberá dar prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y las categorías de la Administración en que su representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como por ejemplo la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso a la ocupación.

8.2.2. Criterios generales de desempate:

- 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 .
- Ser mayor de 45 años.
- Tener más cargas familiares. La aplicación del criterio se hará de la siguiente forma: en primer lugar, quien tenga más hijos con discapacidad; en segundo lugar, quien tenga más hijos menores de edad; en tercer lugar, quien tenga más familiares con discapacidad a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusivamente que no puedan valerse por sí mismos y que no realicen ninguna actividad retribuida; en cuarto lugar, quien tenga cónyuge o pareja estable inscrita en el Registro de Parejas Estables





de las Illes Balears sin ingresos propios; en quinto lugar, quien tenga más descendientes mayores de edad a su cargo y que no realicen ninguna actividad retribuida.

d. Ser una mujer víctima de violencia de género. Esta situación deberá acreditarse tal y como se establece en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e. No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo de la misma categoría laboral.

La documentación acreditativa de las situaciones mencionadas deberá presentarse en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de valoración de méritos. Esta documentación se presentará de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin embargo, si no se producen empates o si los empates pueden resolverse sin necesidad de aportar nueva documentación, se prescindirá de este trámite de aportación de documentación.

Si finalmente persiste el empate, se deberá realizar un sorteo.

## 9. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

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

9.2. La Comisión Técnica de Valoración deberá elaborar una lista definitiva general de todas las personas aspirantes que formen 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 deberán elevarse a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad para que dicte la resolución de creación de la bolsa.

9.3. La resolución de creación de la bolsa deberá hacerse pública en los tablones de anuncios de la EBAP y de la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en la sede electrónica y en la página web <<http://oposicions.caib.es/>>, con indicación de todas las personas integrantes y el orden de prelación según la puntuación obtenida.

## 10. Publicaciones

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puesto que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran el procedimiento de concurso y que deban ser notificados 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 deberán publicarse en la página web <[http://oposicions.caib.es](http://oposicions.caib.es/)>. Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el Butlletí Oficial de les Illes Balears los actos administrativos que según las bases de esta convocatoria deben ser publicados.

## 11. Adjudicación

11.1. Cuando sea necesario cubrir temporalmente un puesto de trabajo, se tendrá que ofrecer el contrato correspondiente, en la forma que establece la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa que se encuentran en la situación de disponible.

11.2. La oferta del contrato o de los contratos de trabajo deberá realizarse mediante un proceso telemático que se ejecutará semanalmente. La oferta de contrato o contratos disponibles deberá publicarse en viernes o en el día hábil inmediatamente anterior, salvo que no exista oferta alguna.

11.3. La comunicación de la oferta podrá incluir una o varias propuestas de contratación y deberá informarse para cada contrato de la categoría profesional de limpiador/a el nombre y el municipio del centro de trabajo y si se trata de una sustitución (causa) o interinidad en un puesto vacante.

11.4. Las personas aspirantes de la bolsa en situación de disponible en la zona correspondiente a la oferta, independientemente de la posición que ocupen, pueden optar o no por participar en la misma.

11.5. Para manifestar la conformidad en aceptar una o más propuestas de contratación, deberá introducirse en el aplicativo y aceptar la oferta. El plazo finaliza a las 0:00 h del lunes o del día hábil inmediatamente posterior y se descartan las que superen este plazo. Las personas aspirantes, en caso de que opten a más de una oferta, deberán establecer un orden de preferencia.

11.6. Mediante el aplicativo, el lunes o el día inmediatamente posterior a la finalización de la oferta se publicarán las adjudicaciones de los contratos de trabajo, de acuerdo con el orden de prelación de los candidatos, la zona o zonas declaradas por cada persona aspirante y la situación de disponible. Se adjudicará, mediante el aplicativo, el contrato de trabajo a la persona candidata que le corresponda, entre las que hayan aceptado la propuesta, de acuerdo con el orden de prioridad definido. Las adjudicaciones se harán siguiendo el orden que se indica a continuación:

-Primero los aspirantes pertenecientes al sector o la isla de la oferta según el orden de prelación de la bolsa.

-Si no existe ningún aspirante del sector o de la isla de la oferta, los aspirantes de otros sectores o islas que hayan aceptado la oferta, por orden según la puntuación.

11.7. El Departamento de Recursos Humanos de la consejería encargada de la gestión de la bolsa se pondrá en contacto con la persona seleccionada el mismo día de la adjudicación. El hecho de que el candidato/ata propuesto renuncie, de forma tácita o expresa, al puesto de trabajo adjudicado o, no esté en disposición de incorporarse en el plazo que indique el servicio que gestiona la bolsa, conllevará el rechazo a una oferta de trabajo con los efectos correspondientes, y se propondrá automáticamente, mediante correo electrónico, a la siguiente persona candidata según el orden mencionado en el punto anterior y así sucesivamente. Además, se llamará por teléfono para intentar ponerse en contacto con la persona seleccionada.

11.8. Se podrá contactar de forma simultánea con tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para poder atender a las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por riguroso orden de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

11.9. La no aceptación, ya sea de manera tácita o expresa en el plazo del día hábil siguiente, o el hecho de que la persona aspirante no esté en disposición de incorporarse en el plazo que indique el servicio que gestiona la bolsa conllevan el rechazo a una oferta de trabajo con los efectos correspondientes.

11.10. Cuando quede sin adjudicar una oferta u ofertas de contratación por el sistema anterior, el Departamento de Recursos Humanos de la consejería encargada de gestionar la bolsa, contactará mediante correo electrónico con la persona aspirante de la bolsa que corresponda por orden de prioridad. Además, se llamará por teléfono para intentar ponerse en contacto con la persona seleccionada.

11.11. Se podrá contactar de forma simultánea con tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para poder atender a las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por riguroso orden de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

11.12. La no aceptación, ya sea de manera tácita o expresa en el plazo del día hábil siguiente, o el hecho de que la persona aspirante no esté en disposición de incorporarse en el plazo que indique el servicio que gestiona la bolsa conllevan el rechazo a una oferta de trabajo con los efectos correspondientes. Se deberá dejar constancia de estos hechos en el expediente correspondiente mediante una diligencia administrativa.

11.13. Como excepción a lo dispuesto en el apartado 11.1, 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, podrán ofrecerse 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. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa**

12.1. Si en el plazo indicado en el apartado anterior, la persona interesada no manifiesta, de manera tácita o expresa, que está conforme con la propuesta recibida y dispuesta a incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que indique el servicio que gestiona la bolsa, se entenderá que renuncia y, de igual forma que si renuncia expresamente, se le excluirá del sector que corresponda de acuerdo con la oferta, salvo que alegue la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que tendrá que justificar en el plazo de dos días hábiles:

- a) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- b) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- c) Prestar servicios, como personal laboral temporal o indefinido no fijo o como personal funcionario interino, en la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears o en algunos de los organismos autónomos que dependen de la misma.
- d) Ejercer funciones sindicales en el momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

En estos casos, las personas aspirantes conservarán su lugar en la bolsa en situación de no disponible mientras se mantenga la circunstancia alegada. Corresponde a la persona interesada comunicar a la Administración, por cualquier medio que permita dejar constancia de ello, el final de la concurrencia de las causas mencionadas.

12.2. Al terminar el contrato de trabajo que se ofreció, las personas aspirantes deberán incorporarse automáticamente al sector del que forman parte, en el puesto que corresponda conforme a la puntuación obtenida en el momento en que se formó. En cualquier caso, deberán respetarse las limitaciones, en lo referente a la duración y el encadenamiento de los contratos, establecidas en el artículo 15.5 y en la disposición adicional decimoquinta del Estatuto de los trabajadores.

12.3. La renuncia a un contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral motivará la exclusión de la persona aspirante de la totalidad de

los sectores en los que esté adscrita.

12.4. Si las personas aspirantes que hayan acreditado una discapacidad y a las cuales se haya ofrecido un puesto de trabajo tienen una discapacidad que no es compatible con las tareas del puesto, conservarán su posición en la bolsa y se ofrecerá el puesto de trabajo a la siguiente persona.

12.5. Exclusión de la bolsa

Son motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

- a) La renuncia a un contrato de trabajo, una vez iniciada la relación laboral, motiva la exclusión del aspirante de la totalidad de los sectores en los que esté adscrito.
- b) No haber superado el período de prueba de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, o la norma que la sustituya.
- c) Estar sancionado mediante expediente disciplinario por falta grave o muy grave.
- d) Manifestar, la persona integrante de la bolsa, la voluntad de ser excluida.

Las personas aspirantes que hayan acreditado una discapacidad a las que se haya ofrecido un puesto de trabajo y la discapacidad no sea compatible con las tareas del puesto, deben conservar su posición en la bolsa y se debe ofrecer el puesto a la persona siguiente.

Son motivos de exclusión del sector o sectores los siguientes:

- a) No haber manifestado su conformidad de forma tácita o expresa a la propuesta recibida en el plazo indicado en el apartado anterior ni la disposición de incorporarse en el plazo que indique el servicio que gestiona la bolsa o haber renunciado de manera tácita o expresa a la propuesta. Se entiende que renuncia y conlleva la exclusión del sector que corresponda, de acuerdo con la oferta, si no se produce ninguna de las circunstancias previstas en el punto 12.1.
- b) Manifestar, la persona integrante de la bolsa, la voluntad de ser excluida del sector.

### 13. Situaciones en la bolsa de los aspirantes

13.1. Están en situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa que prestan servicios como personal laboral en la misma categoría profesional, o porque concurren alguna de las causas de las letras a), b), c) y d) del punto 12.1.

13.2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible, no se le ofrecerá ningún contrato de trabajo. Para poder modificar la situación de no disponible, es imprescindible solicitarlo por escrito, enviando como mínimo un correo electrónico a la dirección del Departamento de Recursos Humanos ([recursoshumans@sgtedu.caib.es](mailto:recursoshumans@sgtedu.caib.es)).

13.3. En el supuesto de embarazo de riesgo o de incapacidad transitoria (IT) previa al parto, seguido del descanso por maternidad, del permiso acumulado de lactancia y del periodo de vacaciones, podrán formalizarse las contrataciones correspondientes con la misma persona sustituta, siempre y cuando las contrataciones se realicen sin solución de continuidad. Esta previsión también es aplicable en el supuesto del permiso por adopción o acogimiento.

### 14. Formalización de los contratos

14.1. La incorporación al puesto de trabajo deberá realizarse a medida que se produzcan las circunstancias que prevé la base 1.2. de la presente convocatoria.

14.2. Inmediatamente antes de firmar el correspondiente contrato, las personas interesadas deberán presentar una declaración responsable que justifique que no incurrir en ningún supuesto de incompatibilidad de los previstos por la Ley 53/1984, de 28 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o que previamente han solicitado la compatibilidad al órgano correspondiente.

14.3. Después de la firma del correspondiente contrato, deberá ofrecerse al trabajador la vigilancia de la salud por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, adscrito a la Dirección General de Función Pública.

### 15. Gestión de la bolsa

La consejería competente en materia de función pública y las consejerías a las que se encuentran adscritos los puestos de trabajo de la categoría profesional de personal de limpieza deberán controlar y gestionar la bolsa de personas aspirantes por medios informáticos. Mientras permanezca vigente la bolsa, las personas interesadas podrán consultarla a través de la web del Gobierno de las Illes Balears o del aplicativo específico designado.



## 16. Control y seguimiento de la bolsa

Con el fin de mantener el seguimiento de la gestión de la bolsa, la Administración informará cada dos meses al Comité Intercentros y a los comités de empresa que lo soliciten sobre las contrataciones formalizadas y sobre las renunciaciones, incidencias en las notificaciones o cualquier otra circunstancia que suponga una alteración de la situación de la bolsa.

## 17. Vigencia de la bolsa

17.1. Mientras no se derogue expresamente esta bolsa, deberá mantenerse su vigencia, sin perjuicio de que se actualice.

17.2. Anualmente se establecerá un trámite para que las personas integrantes de la bolsa puedan actualizar la puntuación relativa a la prestación de servicios a la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, el nivel de lengua catalana y la formación.

17.3. En el caso de que la bolsa en uno de los sectores disponga de menos de un 20% de sus componentes en la situación de disponible, podrá actualizarse la bolsa para el sector o sectores en esta situación, en cuyo caso se ofrecerá la posibilidad de incorporación a personas no pertenecientes a la bolsa.

17.4. La bolsa de trabajo se actualizará en el plazo máximo de tres años a contar desde el día siguiente que se haya publicado la composición en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Durante un periodo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria, podrán presentarse nuevas solicitudes y las personas ya inscritas podrán actualizar los méritos. Aquellas personas que no quieran actualizarlos deberán manifestar su voluntad de continuar en la bolsa.

## ANEXO 2 Baremo de méritos

### 1. Experiencia profesional (72 puntos)

1.1. Por cada mes de servicio prestado en la misma categoría o en categorías profesionales equivalentes en cualquier Administración pública: 0,5 puntos por mes.

1.2. Por cada mes de servicio prestado en la misma categoría o en categorías profesionales equivalentes en empresas privadas: 0,25 puntos por mes.

1.3. Por cada mes de servicio prestado en categorías profesionales diferentes de la Administración pública de la CAIB: 0,25 puntos por mes.

### 2. Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo 8 puntos)

Se deberán valorar los certificados relacionados con los siguientes tipos de conocimientos:

- Nivel B1 (antes nivel A) o equivalente: 4 puntos
- Nivel B2 (antes nivel B) o equivalente: 5 puntos
- Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 6 puntos
- Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 7 puntos
- Nivel LA, de conocimientos de lenguaje administrativo (antes nivel E): 1 punto

Se deberá valorar solo el certificado que corresponda al nivel más alto que aporta la persona interesada, salvo en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación podrá acumularse a la del otro certificado que se acredita. La puntuación máxima de este apartado es de 8 puntos.

### 3. Formación (20 puntos)

Para la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento, se atenderán los siguientes criterios:

3.1. Las acciones formativas se valorarán siempre y cuando estén relacionadas directamente con las funciones de la categoría profesional a la que se opta.

3.2. Las áreas de formación o categorías de cursos serán las que establece la EBAP y serán indicativas para los cursos enumerados en los puntos b) y c) del apartado 3.3. cuando el certificado no especifica el área a la que corresponde la actividad o dicha área no coincide exactamente con una de las áreas relacionadas.



En este sentido, los cursos de calidad, de igualdad de género, de prevención de riesgos laborales —todos ellos incluidos dentro del área de gestión de la organización e innovación— y los cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación deberán valorarse en cualquier caso.

3.3. Las acciones formativas que deberán valorarse son las siguientes:

- a) Los cursos, jornadas, talleres y conferencias impartidos por las escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas.
- b) Los cursos, jornadas, talleres y conferencias impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua y para el empleo de las administraciones públicas, por cualquier Administración pública y por las organizaciones sindicales, cuando sean promotoras de estos acuerdos.
- c) Los cursos impartidos o promovidos por las universidades, así como los de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

3.4. Los cursos deberán valorarse en función de las horas de duración o, si procede, de los créditos que les corresponden. En el caso de que el certificado acreditativo de un curso indique las horas de duración y los créditos, prevalecerán los créditos a los efectos de valoración.

3.5 La valoración será la siguiente:

- Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada crédito o por cada 10 horas de duración.
- Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,25 puntos por cada crédito o por cada 10 horas de duración.
- Los cursos impartidos se valorarán a razón de 0,7 puntos por cada crédito o por cada 10 horas de duración.

La fracción se valorará proporcionalmente.

En caso de no especificarse la duración del curso o de la jornada, solo se otorgarán 0,15 puntos.

Si se ha asistido más de una vez a un mismo curso o el curso se ha impartido más de una vez, solo se valorará una vez.

3.6. Se valorará un máximo de 30 horas en la formación del ámbito de la prevención de riesgos laborales.

Los cursos impartidos o promovidos por las universidades se contabilizarán hasta un máximo de 50 horas en la formación del ámbito.

3.7. Las acciones formativas anteriores al 1 de enero de 2000 no se valorarán en ningún caso.

### **ANEXO 3**

#### **Comisión técnica de valoración**

##### **Comisión Técnica de Valoración titular:**

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

##### **Comisión Técnica de Valoración suplente**

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





## ANEXO 4 Zonas geográficas

### MALLORCA

#### Sector 1: zona de 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: isla de Eivissa**

#### **FORMENTERA**

##### **Sector 7: isla de Formentera**

### **ANEXO 5** **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 respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y 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 de datos**

**Identidad:** Escuela Balear de Administración Pública

**Dirección postal:** c. del Gremio de Corredores, 10, 3.º (polo. de Son Ruiseñor) 07009 Palma

**Dirección de correo electrónico:** [ebap@caib.es](mailto:ebap@caib.es)

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

**Legitimación:** El tratamiento de los datos 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 en cuanto 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

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo 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 constan 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 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 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.
- **Consellería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal funcionario interino.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** 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 por ejemplo 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 enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.

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

**Criterios de conservación de datos personales:** Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y 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 en 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 citado 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](http://seuelectronica.caib.es)).

Con posterioridad a la respuesta del responsable a al hecho que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la “Reclamación de



tutela de derechos” delante de 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 con 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 a la Consellería de Presidència (ps. de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).

