



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

**7912**

*Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad por la cual se aprueba la convocatoria del proceso excepcional de estabilización por concurso extraordinario de méritos para cubrir las plazas de personal funcionario de la Administración general y especial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares*

#### Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022 se aprobó la oferta pública de ocupación de estabilización correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en el ámbito de los servicios generales, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública (BOIB núm. 67, de 24 de mayo).

2. El artículo 4 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares regula el proceso excepcional de estabilización de plazas ocupadas de manera temporal de larga duración en conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Estas disposiciones prevén que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y por una sola vez por el sistema de concurso, las plazas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hayan sido ocupadas con carácter temporal de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta disposición se complementa con la disposición adicional octava, la cual establece que, adicionalmente, los procesos de estabilización previstos en la disposición adicional sexta tienen que incluir en las convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de manera temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al día 1 de enero de 2016.

3. En cuanto al concurso como proceso excepcional de acceso a la función pública, hay que tener en cuenta la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y las ocupaciones públicas (artículo 23.2 CE), que dice que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso se tiene que ordenar de manera igualitaria a la convocatoria mediante normas abstractas y generales para preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, hecho que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 de la CE dispone (STC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, se tienen que dar porque no se pueda apreciar ninguna infracción del principio de igualdad de acceso a cargos y puestos de trabajo públicos del artículo 23.2 de la CE se encuentra, en primer lugar, que sea una situación excepcional; en segundo lugar, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, puesto que de lo contrario se perdería su condición de remedio excepcional y, en tercer lugar, que esta posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

4. Con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y el artículo 4 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración superior a cinco años.

5. El Decreto ley 2/2022, de 7 de febrero, por el cual se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública en las Islas Baleares, ha creado, de manera excepcional y transitoria, Mesa de Negociación de las Administraciones Públicas para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, para llevar a cabo la negociación sindical preceptiva limitada a la tramitación de los procesos de estabilización. Así mismo, esta norma crea la Comisión de Coordinación para la Reducción de la Temporalidad en la Ocupación Pública de las Islas Baleares, con el objetivo de coordinar la ejecución de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública. En esta Comisión tienen que estar representadas: la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, las administraciones insulares, el Ayuntamiento de Palma y el resto de administraciones locales por medio de la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB).

La articulación de estos procesos selectivos tiene que garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, las bases comunes han sido objeto de negociación en Mesa de Negociación de las Administraciones Públicas de las Islas Baleares para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, creada a tal efecto, y tienen que ser coordinados por la Comisión de Coordinación para la Reducción de la Temporalidad en la Ocupación Pública de las Islas Baleares.



En las bases generales negociadas se han aprobado unos criterios comunes que tienen que regir todos los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 que convocarán las administraciones adheridas a Mesa, excepto el personal docente y el personal estatutario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

6. El apartado 3 del artículo 2 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de ocupación pública de estabilización se tiene que producir antes del 31 de diciembre de 2022. Así mismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

7. El apartado 3 del artículo 48 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, prevé que en «en las ofertas de ocupación pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se tiene que reservar una cuota no inferior al 7 % de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, de forma que progresivamente se llegue al 2 % de los efectivos totales en cada administración pública».

El apartado 2 del artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, dice que en cuanto a las administraciones o entidades en que se haya llegado al 2 % de los efectivos totales, las plazas ofrecidas por la cuota de reserva se pueden limitar a las que se amparan en puestos de trabajo ocupados actualmente por personas con discapacidad, de acuerdo con las previsiones que se establecen en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Dado que la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas baleares tiene superado el porcentaje del 2 % de los efectivos totales, la reserva realizada en estas convocatorias se limita a los puestos de trabajo ocupados por personas con discapacidad que cumplen las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

No obstante, el artículo 4 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, dispone que «en las ofertas de los procesos de estabilización en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley, al tratarse de procesos por concurso como proceso excepcional, por una sola vez, la convocatoria de las plazas se tiene que hacer a todos los efectos por igual valoración de los méritos objetivos fijados para todos los aspirantes, excepto cuando la administración convocante motive la convocatoria por turno de reserva de personas con discapacidad».

8. El artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio prevé que «Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer que, en conformidad con el que establece el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los aspirantes que participen en los procesos de selección de estabilización regulados en este Decreto ley queden obligados a relacionarse con la administración de que se trate telemáticamente (...)».

Teniendo en cuenta que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, ha supuesto un impulso para la implementación de la administración electrónica y que el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, el de tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas, se considera conveniente que la convocatoria establezca la obligatoriedad que los aspirantes se relacionen por medios electrónicos en determinadas fases del procedimiento, puesto que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos, exige que estos dispongan de habilidades relacionadas con la administración electrónica, las cuales presuponen los conocimientos necesarios para realizar los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

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

Por todo esto, haciendo uso de las competencias que me otorga del artículo 6.3.c) de la Ley 3/2007, dicto la siguiente

### RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de concurso extraordinario de méritos para cubrir 330 plazas de personal funcionario de la Administración general y especial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares el sistema de selección de las cuales es el de concurso extraordinario de méritos (disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) incluidas en la oferta pública de estabilización aprobada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022, de acuerdo con la distribución que consta en el anexo 1.

2. Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan en esta Resolución como anexo 2.

3. Aprobar el baremo de méritos que tiene que regir este proceso que figura como anexo 3 de esta Resolución.

4. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada uno de los cuerpos convocados que figuran en el anexo 4 de esta Resolución.



5. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables que constan en el anexo 5.
6. Hacer público que el modelo de solicitud y de autobaremación de méritos están incluidos dentro del trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web <http://oposicions.caib.es>.
7. Hacer público el modelo de presentación de documentación para acreditar los requisitos que consta en el anexo 6.
8. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 7.
9. Publicar esta Resolución en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

### Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a 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 desde el día siguiente de la publicación, 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 la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

*(Firmado electrónicamente: 16 de septiembre de 2022)*

**La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad**  
Mercedes Garrido Rodríguez

## ANEXO 1

### Plazas convocadas

#### 1. Turno libre ordinario

##### 1.1 Administración general

Cuerpos generales	
Cuerpo Superior	45 plazas en Mallorca y 2 en Eivissa
Cuerpo de gestión	6 plazas en Mallorca
Cuerpo administrativo	12 plazas en Mallorca y 1 en Eivissa
Cuerpo auxiliar	53 plazas en Mallorca, 6 en Menorca, 5 en Eivissa y 1 en Formentera
Cuerpo subalterno	33 plazas en Mallorca, 5 en Menorca y 8 en Eivissa

##### 1.2 Administración especial

Cuerpo facultativo superior	
Escala de arquitectura	1 plaza en Mallorca
Escala de ingeniería, especialidad ingeniero de caminos	1 plaza en Mallorca
Escala de ingeniería, especialidad ingeniero industrial	2 plazas en Mallorca
Escala de ingeniería, especialidad ingeniero agrónomo	4 plazas en Mallorca
Escala de ingeniería, especialidad piloto de la marina mercante	1 plaza en Mallorca
Escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones, especialidad informática	2 plazas en Mallorca
Escala de búsqueda, desarrollo e innovación, especialidad búsqueda y desarrollo	1 plaza en Mallorca
Escala de búsqueda, desarrollo e innovación, especialidad estadística	1 plaza en Mallorca





<b>Cuerpo facultativo superior</b>	
Escala científica, especialidad biología	5 plazas en Mallorca
Escala científica, especialidad ciencias ambientales	1 plaza en Mallorca
Escala científica, especialidad química	1 plaza en Mallorca
Escala científica, especialidad geología	2 plazas en Mallorca
Escala científica, especialidad ciencias de la mar	1 plaza en Mallorca
Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesoramiento lingüístico	1 plaza en Mallorca
Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología	1 plaza en Mallorca
Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad geografía	1 plaza en Mallorca
Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad técnico en ocupación y mercado de trabajo	3 plazas en Mallorca y 1 en Menorca
Escala sanitaria, especialidad farmacia	6 plazas en Mallorca
Escala sanitaria, especialidad veterinaria	8 plazas en Mallorca, 3 en Menorca, 2 en Eivissa y 1 en Formentera
Escala sanitaria, especialidad médico/ese	3 plazas en Mallorca y 2 en Eivissa
Escala sanitaria, especialidad inspección médica	1 plaza en Mallorca y 1 en Eivissa
Escala de prevención de riesgos laborales, especialidad higiene industrial	1 plaza en Mallorca

<b>Cuerpo facultativo técnico</b>	
Escala de arquitectura técnica	2 plazas en Mallorca
Escala de ingeniería técnica, especialidad ingeniero técnico de minas	1 plaza en Mallorca
Escala de ingeniería técnica, especialidad ingeniero técnico agrónomo	3 plazas en Mallorca
Escala de ingeniería técnica, especialidad ingeniero técnico naval	1 plaza en Mallorca
Escala de ingeniería técnica, especialidad ingeniero técnico industrial	1 plaza en Eivissa
Escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones, especialidad informática	3 plazas en Mallorca
Escala científico-técnica, especialidad medio ambiente	2 plazas en Mallorca
Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad trabajador social	3 plazas en Mallorca
Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad educador social	1 plaza en Mallorca, 1 en Menorca y 1 en Eivissa
Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad formación	2 plazas en Mallorca
Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad técnico en ocupación y mercado de trabajo	29 plazas en Mallorca
Escala de prevención de riesgos laborales, especialidad riesgos laborales	1 plaza en Eivissa
Escala sanitaria, especialidad ATS	1 plazas en Mallorca y 1 en Eivissa
Escala sanitaria, especialidad fisioterapia	1 plaza en Mallorca y 1 en Eivissa

<b>Cuerpo ayudando facultativo</b>	
Escala tecnologías de la información, especialidad operador de informática	1 plaza en Mallorca
Escala de apoyo profesional especializado, especialidad ayudando de laboratorio	2 plazas en Mallorca
Escala socioeducativa, especialidad educador infantil	1 plaza en Mallorca y 2 Menorca
Escala de agentes de medio ambiente	2 plazas en Mallorca, 1 en Menorca y 1 en Eivissa

<b>Cuerpo auxiliar facultativo</b>	
Escala profesional de infraestructuras, especialidad auxiliar facultativo	1 plaza en Mallorca y 1 en Eivissa
Escala de mecánica y conducción	11 plazas en Mallorca

Especialidad	Mallorca	Menorca	Eivissa	Formentera
Escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de recepción y teléfono	3			

https://www.caib.es/eboifront/pdf/es/2022/122/119312



## 2. Turno de reserva por personas con discapacidad

### 2.1 Administración general

Cuerpos generales			
Cuerpo Superior	1 plaza en Mallorca		
Cuerpo administrativo	2 plazas en Mallorca		
Cuerpo auxiliar	4 plazas en Mallorca		
Cuerpo subalterno	3 plazas en Mallorca, 1 en Menorca y 2 en Eivissa		

### 2.2. Administración especial

Cuerpo facultativo técnico	
Escala sanitaria, especialidad ATS	1 plaza en Mallorca

## ANEXO 2

### Bases específicas de la convocatoria

#### 1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

- a) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre)
- b) Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el cual se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania
- c) Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares, modificado por el Decreto ley 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares (BOIB núm. 90, de 12 de julio).
- d) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- f) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- g) Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- h) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- y) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- j) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- k) Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- l) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- m) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- n) Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- o) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- p) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos 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 Islas Baleares.
- q) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014)
- r) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- s) 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.



## 2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de las plazas indicadas en el punto 1 de la Resolución y en el anexo 1 correspondientes al personal funcionario de la Administración general y especial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de la oferta pública de estabilización.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo lo de concurso extraordinario de méritos, incluida la reserva de personas con discapacidad.

2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

### 2.4 Plazas reservadas para personas con discapacidad

En esta convocatoria se reservan 14 plazas porque sean cubiertas por personas que acrediten una discapacidad física sensorial o psíquica, que no sea originada por discapacidad intelectual.

### 2.5 Requisitos específicos para la reserva

Para las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 3, tienen que tener reconocida la condición legal de discapacidad física, sensorial o psíquica en un nivel igual o superior al 33 % y acreditar, mediante un informe expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, los aspectos siguientes:

- Que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo escala y/o especialidad al cual aspira, intermediando, si corresponde, a juicio de la Administración, las adaptaciones adecuadas del puesto de trabajo.
- Si procede, las adaptaciones que fueran necesarias para realizar las pruebas de acceso; respetando, en todo caso, los principios de mérito y capacidad.

Las personas que se presenten por el turno de reserva, solo en caso de que se opongan que la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) la obtenga de oficio, tienen que solicitar la emisión del informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección general de Atención a la Dependencia o el organismo público equivalente.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten por este turno quedará condicionada al hecho que el informe mencionado relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza sea favorable.

De acuerdo con el que establece el artículo 4.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33 % los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

## 3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

3.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitido a este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de acabamiento del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el anexo 4 por cada uno de los cuerpos, escalas y especialidades convocadas.

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Si el título procede de un sido miembro de la Unión Europea, se tiene que disponer el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, en conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

- d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos







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

f) No tener la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB) a que se opta.

g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican a continuación, salvo los casos indicados en la base 4:

#### Administración general

Cuerpo	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Superior, gestión y administrativo	Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo)
Auxiliar	Certificado de nivel B2 (nivel avanzado)
Subalterno	Certificado de nivel B1 (nivel umbral)

#### Administración especial

Cuerpo	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Facultativo superior, facultativo técnico, ayudando facultativo	Certificado de nivel B2 (nivel avanzado)
Auxiliar facultativo y facultativo subalterno	Certificado de nivel B1 (nivel umbral)

Los certificados se tienen que acreditar mediante el certificado oficial correspondiente, de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares (Dirección general de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse con carácter previo al nombramiento.

También se entiende acreditado el requisito o el mérito, según proceda, si los aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

A los aspirantes que acrediten, con los informes previos adecuados, sordera prelocutiva profunda, severa o mediana, se los tiene que adaptar la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante una resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública, de acuerdo con el alcance de la discapacidad.

h) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con el que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, restan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

La tasa para la inscripción a las pruebas selectivas se exigirá según la tarifa siguiente:

- 1.º En convocatorias de acceso a plazas para las cuales se exija el título universitario de grado: 28,89 €.
- 2.º En convocatorias de acceso a plazas para las cuales se exijan otras titulaciones de nivel inferior al título universitario de grado: 14,42 €.

i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación), que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2. Los aspirantes tienen que cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de acabamiento del plazo de presentación de solicitudes, y tienen que mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3.3. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

#### **4. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana**

Los aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de fin de la presentación de solicitudes, a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB) y en el mismo cuerpo, escala y especialidad a que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentos del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, restarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión o de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, o la escala, la subescala, la clase o la categoría, o bien la categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por carencia de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y una vez oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido al correspondiente proceso selectivo y la pérdida de este puesto.

Estas personas restarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoquen la Dirección general de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escala y especialidad; o escala, subescala, clase o categoría; o categoría profesional a la cual se ha accedido.

#### **5. Relaciones con los ciudadanos**

5.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, se tienen que publicar en la sede electrónica [www.caib.es](http://www.caib.es) y en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Todo esto, sin perjuicio que se publiquen en *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se tengan que publicar.

5.2. En todo caso, solo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

#### **6. Relaciones a través de medios electrónicos**

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, los aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligados a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.

En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquier de las formas establecidas al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la presentación electrónica podrán presentar los documentos mediante el Registro Electrónico Común (REC) o de manera presencial a cualquier de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

#### **7. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos**

De acuerdo con el que establece la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la sede electrónica, el web o en *Boletín Oficial de las Illes Balears*, los aspirantes se han identificar con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

#### **8. Solicitud y declaración responsable**

##### **8.1. Procedimiento**

8.1.1. Los aspirantes tienen que presentar una solicitud para cada uno de los cuerpos, escalas y/o especialidades convocados en la cual quieren participar con la formalización del correspondiente trámite telemático disponible a la Sede Electrónica de esta Administración y a la





web <http://oposicions.caib.es>.

En caso de presentar la solicitud de manera presencial, la Administración, de acuerdo con el que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, los requerirá que la lleven a cabo en la forma indicada anteriormente.

Los aspirantes tienen que indicar en la solicitud el turno en las plazas del cual optan. Son incompatibles entre sí el turno libre y la reserva de personas con discapacidad. Así mismo, tienen que indicar la isla a la cual optan (Mallorca, Menorca o Eivissa); solo pueden optar en las plazas de una isla. En caso de no elegir ninguna isla, el aspirante será inscrito de oficio a la isla coincidente con el domicilio de residencia que señala a la solicitud.

Una vez elegido el turno y la isla, no se permite su cambio. Excepto los aspirantes que hayan optado por el turno de reserva y durante el proceso pierdan la condición legal de persona con discapacidad, en este caso se permitirá el cambio al turno libre, pero no a la inversa.

Los aspirantes tienen que hacer constar en la solicitud, si procede, la disposición a prestar servicios como personal interino en una isla diferente de la isla a las plazas de la cual optan.

8.1.2. Para ser admitido a las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, los aspirantes tienen que presentar la solicitud de forma electrónica, que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 3, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no las tienen que acreditar hasta el plazo que se regula en la base 11.2, con la excepción del pago de la tasa correspondiente que se tendrá que acreditar.

El trámite mismo de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobarefacción) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 mencionado.

8.1.3. La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada tiene que aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, si procede, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de aquello declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

8.1.4. El procedimiento para la presentación y formalización de las solicitudes y de las declaraciones responsables por vía telemática se detallan en el anexo 5.

8.1.5. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

8.1.6. Si algún aspirante es nombrado personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad a que opta, si procede, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido, con la correspondiente devolución de tasas.

## 8.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

## 9. Admisión y exclusión de aspirantes

9.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 5.1.

Se publicará una lista para cada uno de los cuerpos, escalas y/o especialidades convocadas y por islas y turnos. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no con solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.



9.2. Los aspirantes excluidos u omitidos disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se los tiene que advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Si las personas excluidas u omitidas no enmiendan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento mediante la resolución por la cual se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la cual se refiere el párrafo siguiente.

9.3. Acabado el plazo al cual hace referencia la base 9.2 y enmendadas las solicitudes, si procede, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad dictará una resolución en que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según la base 5.1.

9.4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

9.5. Devolución de los derechos de examen: De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, no es procedente ninguna devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

## **10. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados**

10.1. Tal como establece la base 8.1.2, los aspirantes, junto con la solicitud de participación, tienen que rellenar, de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta hoja de autobaremación los aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los cuales disponen de entre los previstos en el anexo 3. Los méritos se tienen que alegar y, cuando proceda, acreditar, en referencia a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

10.2. Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan dentro del trámite telemático; por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina su posición máxima en la orden de prelación del concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 5.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si el tribunal todavía no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la realizará la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad.

Los aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para enmendar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

## **11. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos**

11.1. Una vez finalizado el plazo de la base 10.2 y enmendados, si procede, los errores manifestados por los aspirantes a la lista provisional de méritos, el tribunal elevará esta lista a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad para que dicte una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación resultante de los méritos alegados en la declaración responsable de autobaremación, que se tiene que publicar en los lugares establecidos en la base 5.1. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

11.2. En la misma lista informativa, se requerirá los aspirantes para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas siguiendo la orden de prelación de la lista informativa. Así mismo, dentro de este plazo los aspirantes tienen que presentar un escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.

Si hace falta, se puede requerir un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

11.3. Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento, y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados.

11.4. La acreditación de los méritos se tiene que realizar según el establecido en la base 13 y en el anexo 3 de méritos.



11.5. La acreditación de requisitos se tiene que realizar según el establecido en la base 12 y de acuerdo con el modelo anexo 6.

## **12. Documentación que tienen que presentar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos**

12.1. En el plazo de diez días hábiles otorgado según la base 11.2 anterior los aspirantes seleccionados tienen que presentar los documentos siguientes:

- a) Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título (solo si la EBAP no lo comprueba de oficio según la base 12.2).
- b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 3 (solo si la EBAP no lo comprueba de oficio según la base 12.2).
- c) Declaración responsable de no haber sido separados mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilidades de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por una resolución judicial para acceder al cuerpo o la escala del funcionariado del cual hubieran sido separados o inhabilidades, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.  
En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que acreditar no encontrarse inhabilidades o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.
- e) Escrito en que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud tendrá que incluir la totalidad de los puestos.
- f) Certificación acreditativa, si procede, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % y del tipo de discapacidad a que hace referencia la base 2.4 de esta convocatoria (Personas con discapacidad: reserva de plazas. Condiciones específicas) cuando se trate de personas que se hayan presentado por el turno de reserva para personas con discapacidad a que hace referencia el artículo 2 del Decreto 36/2004 (solo si la EBAP no lo comprueba de oficio).
- g) Si procede, informe de aptitud para ejercer las funciones del cuerpo, escala o especialidad expedido por la Dirección general de Atención a la Dependencia (solo si la EBAP no lo comprueba de oficio).

12.2. No obstante el que disponen los apartados anteriores, de acuerdo con el que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) tiene que comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados al efecto.

A estos efectos, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará de oficio los documentos señalados en los apartados a), b), f) y g) referentes a titulación académica y certificación acreditativa de la condición legal de discapacidad, informe de aptitud de la Dirección general de Atención a la Dependencia y los certificados de conocimientos de lengua catalana siguientes:

- Los certificados expedidos por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares (Dirección general de Política Lingüística).
- Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares.
- Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública.

## **12.3. Incumplimiento de los requisitos**

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 11.2, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que carece alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en qué haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## **13. Acreditación de los méritos**

13.1 Los méritos de los aspirantes se tienen que haber logrado en la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

13.2. Los méritos alegados por el personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares que consten en su expediente personal se incorporarán de oficio por la Administración, sin que sea necesario acreditarlos.

13.3. A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal funcionario que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente, puede comprobar los méritos que constan en el portal de personal y, si corresponde, aportar al Servicio de Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública, antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, la documentación que no conste y que considere adecuada que figure en el procedimiento del concurso.



13.4. No obstante, los candidatos tienen que acreditar el cumplimiento de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal o que no son susceptibles de comprobación por parte de la Administración mediante plataformas de intermediación de datos con documentos originales o copias de los certificados o títulos correspondientes, o no consten en poder de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB).

A los efectos anteriores, la EBAP mediante la Plataforma de Intermediación de Datos únicamente puede comprobar las titulaciones académicas.

13.5. Las personas interesadas también pueden adjuntar la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a los tribunales sobre la procedencia de valorarlos.

13.6. En el supuesto que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esta traducción, el mérito no se puede considerar acreditado y, por lo tanto, no se tiene que valorar.

13.7. Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con el que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, mencionada.

13.8. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o haya dudas que deriven de la calidad de la copia, la Administración puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para hacer el careo de las copias que haya aportado.

#### **14. Comprobación de méritos**

14.1. Los tribunales tienen que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 3. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de los tribunales.

14.2. El tribunal tiene que requerir a los aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y tiene que otorgar un plazo de enmienda de diez días hábiles a través de los medios establecidos en la base 5.1. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal como establece la convocatoria.

14.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes. Esta lista se tiene que publicar según la base 5.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

14.4. Los aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración. Con cuyo objeto 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.

Los aspirantes que tengan que enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o una copia correspondiente en el Registro General de la Escuela Balear de Administración Pública o en cualquier 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 al tribunal.

14.5. El tribunal tiene que resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 5. Una vez resueltas las alegaciones, tiene que publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticas.

#### **15. Superación del concurso y desempates**

15.1. La relación de aspirantes que hayan superado el concurso, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas y para cada turno, quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos correspondientes.

15.2. En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- 1.º La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, o especialidad acreditada a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB).
- 2.º La mayor antigüedad acreditada a la Administración a la cual se opta.





- 3.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 5.º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 6.º Ser mujer, en caso de infrarepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala, o la especialidad de que se trate.
- 7.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 8.º La persona de más edad.
- 9.º Si finalmente persiste el empate, se tiene que hacer un sorteo.

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

15.3. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser nombrados funcionarios de carrera, siguiendo la orden obtenido en las puntuaciones de la lista definitiva de valoración de méritos y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso, desglosada por turnos de acceso y referida a cada una de las islas en que se convocan plazas. De acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP esta lista tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas para cada isla, separadamente.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciaciones de aspirantes seleccionados antes del nombramiento o la toma de posesión, el tribunal tiene que elevar al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renuncien en las plazas.

15.4. Las plazas de reserva para personas con discapacidad no adjudicadas incrementan las no reservadas.

Las plazas sin cubrir de una de las islas no se acumulan en las plazas convocadas de las otras islas.

## **16. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, nombramiento y toma de posesión**

### **16.1. Lista de aspirantes seleccionados**

De acuerdo con la propuesta del tribunal, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad dictará una resolución por la cual se aprueban las listas de aspirantes que hayan superado el concurso extraordinario de méritos para los diferentes cuerpos, escalas y especialidades, separadas por islas y turnos, que se tiene que publicar en *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en el tablón de anuncios la EBAP. Esta Resolución incluirá la adjudicación del puesto de trabajo.

### **16.2. Nombramiento**

Las personas que hayan superado el proceso selectivo serán nombradas, por resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, personal funcionario de carrera del cuerpo, escala y especialidad correspondiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Esta resolución se publicará en *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) el mismo día que la publicación de la lista de aspirantes que han superado el concurso.

### **16.3. Toma de posesión**

La toma de posesión se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente que se publiquen en el BOIB las resoluciones anteriores, sin perjuicio de la aplicación del que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que lleva a cabo ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

## **17. Adjudicación de los puestos de trabajo**

La adjudicación de puestos de trabajo se hará por orden de prelación, atendiendo las preferencias de las personas seleccionadas.

De acuerdo con el artículo 22.1 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, los puestos de jefaturas orgánicas y puestos singularizados se tienen que adjudicar en adscripción provisional.



Las personas seleccionadas del turno de reserva para personas con discapacidad tienen que elegir según la orden de prelación que los corresponda.

No obstante, de acuerdo con el que dispone el artículo 5 del Decreto 36/2004, se tienen que ofrecer a las personas con discapacidad que hayan superado el proceso aquellos puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

### **18. Permanencia en el destino**

El personal funcionario que obtenga un destino definitivo no podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de tres años, a contar desde el día en que tome posesión del puesto de trabajo, en conformidad con la disposición transitoria séptima de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Tampoco podrá participar en el mismo plazo en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios.

### **19. Efectos de la no superación o no participación en los procesos selectivos de estabilización**

1. Al personal funcionario interino que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con la Administración en el momento de la resolución de este proceso de estabilización por la no superación de este, le corresponde una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, y se tienen que prorratear por meses los periodos de tiempos inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades.

4. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no han presentado la solicitud, las que no han presentado la declaración responsable, o las que no han alegado la totalidad de los méritos baremables de que disponen, de acuerdo con aquello que ya consta en poder de las administraciones o entidades. En cuanto al baremo de formación, basta que aleguen un número de cursos suficiente para llegar a la valoración máxima.

### **20. Órgano de selección**

#### **20.1. Composición del órgano de selección**

20.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

Los tribunales se tienen que ajustar, en cuanto a la constitución y la composición, al que establecen los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, en todo aquello que no contradiga el que establece la letra a) del artículo 9 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio.

20.1.2. Los tribunales tienen que estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes. Se tiene que constituir un tribunal por cada grupo o subgrupo de titulación para la valoración de los méritos para el acceso a los cuerpos, las escalas y las especialidades convocados, con independencia de si son de Administración general o de Administración especial.

Todos los miembros de los tribunales tienen que poseer una titulación académica de igual o de superior nivel al exigido a los aspirantes para el ingreso.

Como mínimo uno de los miembros de los tribunales tiene que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento a la exigida para el ingreso, si esta titulación es específica.

20.1.3. La determinación de la composición de los tribunales se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las normas siguientes:

a) El presidente, el secretario y los vocales de los tribunales tienen que ser nombrados por la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad entre los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión creada por la disposición adicional cuarta del Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el cual se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.

La composición de los órganos de selección se tiene que ajustar, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo no supere el 60 % del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40 %.

Cuando no se pueda completar el nombramiento de los miembros de los tribunales por la existencia de causa de abstención, vacante, enfermedad, carencia de requisito de titulación u otra causa legal, en los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión, la





consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad tiene que designar libremente los miembros necesarios para formar el órgano de entre personas que sean o hayan sido personal funcionario de carrera de la Administración autonómica de las Islas Baleares, con experiencia reconocida, y siempre que cumplan los requisitos exigidos por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

20.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan realizado en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.
- Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración de Gobierno de las Islas Baleares o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del EBEP, tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas y de los empleados públicos como tales.

## 20.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad tiene que nombrar los tribunales encargados de la selección, los cuales tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

En conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, el nombramiento de los miembros de los tribunales se tiene que publicar en *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares una vez finalizado el periodo de presentación de instancias.

## 20.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan el órgano del cual dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

Las funciones básicas de los tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados por los aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- b) Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- c) Requerir los aspirantes porque aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsas, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- d) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de méritos comprobados de los aspirantes ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- e) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, porque dicte una resolución por la cual aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso.
- f) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del tribunal le es de aplicación el régimen jurídico previsto a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y al establecido en lo Decreto Ley 6/2022 y en las bases de esta convocatoria.

Los miembros del tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Las personas interesadas pueden impugnar los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección de acuerdo con los casos y con las formas que prevé la Ley 39/2015.

Si en cualquier momento el tribunal tiene conocimiento que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso al cuerpo o escala correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, tiene que proponer la exclusión a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad. En la propuesta tiene que comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre el personal colaborador o el personal asesor especialista que considere necesarios para la valoración de los méritos. A tal efecto, son aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.



Corresponde al tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respecto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan.

Durante el desarrollo del proceso, el tribunal tiene que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y también, como se tenga que actuar en los casos no previstos.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el tribunal tiene la sede a la Escuela Balear de Administración Pública (c. del Gremi de Corredors, 10, 3r. polo. de Son Rossinyol, 07009 Palma).

#### **20.4. Órgano de apoyo**

De acuerdo con el artículo 14 *bis* del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, si el elevado número de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo haga recomendable, se podrá nombrar un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Sus miembros quedan adscritos al tribunal y tienen que ejercer las funciones en conformidad con sus instrucciones.

#### **20.5. Abstención y recusación**

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador se tienen que abstener de intervenir en el proceso y lo tienen que notificar 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.

Los aspirantes pueden recusar los miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concorra alguna de las circunstancias señaladas, en este caso se tiene que seguir el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

#### **21. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal interino**

21.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento y no hayan superado el proceso selectivo y no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso oposición porque no hay plazas del mismo cuerpo, escala o especialidad convocadas por este sistema, se tienen que incluir en una bolsa de personal funcionario interino del correspondiente cuerpo, escala y especialidad en qué hayan participado. Esta bolsa tiene que tener de carácter preferente a cualquier otra bolsa ordinaria y/o extraordinaria que esté vigente en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

21.2. A los efectos anteriores, una vez finalizado el proceso selectivo, los tribunales requerirán a las personas incluidas en la lista informativa de orden de aspirantes de la base 11 que cumplan los requisitos del párrafo anterior y que hubieran declarado disponer de un mínimo de 10 puntos, que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede hacer de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120 % de plazas convocadas y respetando la posición de la lista informativa.

El tribunal tiene que revisar y baremar los méritos declarados según el procedimiento establecido en las bases 13 y 14, y una vez revisados, conformará una lista por orden de puntuación obtenida con todas las personas que hayan logrado un mínimo de 10 puntos.

Si el requerimiento es parcial, se conformará una lista parcial una vez comprobados los méritos según el párrafo anterior, y esta lista se puede emplear para nombrar personal funcionario interino. Con carácter previo a que se agote la lista parcial, y siempre que no se haya creado una nueva bolsa como resultado de un nuevo proceso selectivo del mismo cuerpo, escala o especialidad, se hará un nuevo requerimiento según el establecido en el párrafo anterior.

21.3. Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan declarado un mínimo de 10 puntos, se tiene que publicar la constitución de las bolsas de personal interino de cada cuerpo, escala o especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas por islas, según el mayor número de puntuación obtenida una vez revisados los méritos, y siempre que se haya obtenido un mínimo de 10 puntos.

### **ANEXO 3**

#### **Baremo de méritos**

Los méritos que se tienen que valorar para plazas de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se tienen que ajustar a los criterios siguientes:

#### **1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)**

1.1. Los méritos profesionales se tienen que baremar de acuerdo con los criterios generales siguientes:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se tiene que computar el tiempo que los candidatos hayan sido en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cura de familiares.

b) Se tienen que computar como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cura de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB, arte 53.2 Convenio Colectivo).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LFPCAIB).
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del TRET)

c) El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso bisiesto de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 se tiene que considerar como tiempo prestado a la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se tienen que distinguir:

**i) Para plazas de Administración general**

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como personal funcionario, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias del cuerpo o la escala a que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como personal funcionario, en otro cuerpo, escala o especialidad diferente de aquellos a que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de Administración general y sea del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

**ii) Para plazas de Administración especial**

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como personal funcionario, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias del cuerpo, la escala o la especialidad a que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como personal funcionario, en otro cuerpo, escala o especialidad diferente de aquellos a que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas y siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la Administración tiene que expedir de oficio el certificado que acredite los servicios que constan en el Servicio de Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública, el cual se tiene que incorporar de oficio al expediente; si la persona aspirando se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, la EBAP no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, se tiene que aportar el certificado acreditativo expedido por la Administración en que se hayan prestado estos servicios.

**2. Otros méritos (máximo 55 puntos)**

Otros méritos (máximo 55 puntos). La suma de todos estos méritos no puede superar los 55 puntos.

## 2.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 20 puntos)

2.1.1. Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 12 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 15 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 20 puntos.

Solo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo. En este apartado, cuando se refiere a personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o especialidad, se tiene que entender que, para las administraciones insulares y los ayuntamientos, se refiere a personal funcionario en la misma escala, subescala, clase o categoría, en la misma categoría profesional de la administración a la cual se opta.

2.2.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, la EBAP tiene que expedir de oficio la acreditación de los ejercicios superados y la incorporará al expediente. En caso contrario lo tiene que aportar la persona aspirante.

## 2.2. Formación académica (máximo 15 puntos)

2.2.1. En cuanto a la formación académica, se tienen que valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios siguientes:

- La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos se tiene que valorar cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior o una titulación superior en dos o tres niveles.
- Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.
- Las titulaciones de ESO y bachillerato se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, las escalas y las especialidades que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a la otros titulaciones que se posean.
- Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:
  - Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 13 puntos.
  - Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 11 puntos.
  - Título de técnico/técnica superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 9 puntos.
  - Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 7 puntos.
  - Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos.
  - Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (*Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior*): 15 puntos

2.2.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: salvo que el aspirante se oponga expresamente, la EBAP verificará los datos relativos a las titulaciones académicas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y el Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública; si la persona aspirando se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, la EBAP no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

## 2.3 Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)

2.3.1. Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 15 puntos. La puntuación que se tiene que otorgar es la siguiente:

- Para el nivel B1: 6 puntos
- Para el nivel B2: 8 puntos
- Para el nivel C1: 10 puntos
- Para el nivel C2: 12 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 3 puntos

2.3.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: salvo que el aspirante se oponga expresamente, la EBAP verificará los datos relativos a los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes que se aleguen como méritos:

- Los certificados expedidos por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares (Dirección general de Política Lingüística).
- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares.
- Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública.

Si se opone a la comprobación de oficio de estos datos o si estos certificados no constan a la base de datos del órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares, para acreditar este mérito, la persona interesada tiene que aportar el original o una copia de estos certificados.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, en conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse dentro del plazo de acreditación de méritos alegados.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si los aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

#### **2.4. Cursos de formación (máximo 20 puntos)**

2.4.1 Se bareman todos los cursos recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de Formación para la Ocupación o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas.

2.4.2. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos certificados con aprovechamiento o asistencia por cualquier administración pública territorial. Dentro del concepto de administración pública territorial se enmarcan los cursos impartidos por entes del sector público adscritos y dependientes de estas administraciones territoriales.

2.4.3. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos certificados con aprovechamiento o asistencia por cualquier escuela de administración pública, o bien homologados por estas.

2.4.4. Se bareman todos los cursos impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia por las organizaciones sindicales en el marco de los antiguos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas (AFCAP) cómo en el actual el Acuerdo de formación para la Ocupación de las Administraciones públicas (AFEDAP).

2.4.5. La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

a) Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, según la puntuación siguiente:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,10 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,06666 puntos por hora.

b) No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

c) Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.





d) En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación o la impartición.

e) solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

Acreditación del mérito: la EBAP incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos de formación que figuran en el expediente personal de cada aspirante. Si el curso no consta en el Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública, se ha se aportar el certificado expedido por el órgano que haya impartido la formación.

#### **2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 15 puntos.**

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 15 puntos.

Acreditación del mérito: en caso de que la persona interesada no se oponga expresamente, la EBAP incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los trienios reconocidos al personal de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

En el caso de trienios reconocidos por otras administraciones públicas, se tiene que aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.

### **ANEXO 4**

#### **Requisitos de titulación**

##### **Para todos los cuerpos**

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, hay que aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del ministerio competente en la materia.

##### **Para las profesiones reguladas**

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, hay que aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del ministerio competente en la materia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

#### **CUERPOS GENERALES**

##### **Cuerpo superior:**

- Título universitario de grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.

##### **Cuerpo de gestión:**

- Título universitario de grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica.

##### **Cuerpo administrativo:**

- Título de bachillerato o título de técnico/técnica de formación profesional.

##### **Cuerpo auxiliar:**

- Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar.

##### **Cuerpo subalterno:**

- No se exige ninguna titulación.

#### **CUERPOS ESPECIALES**

#### **CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR**



**Escala de arquitectura:**

- Título de arquitecto (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

**Escala de ingeniería, especialidad ingeniería de caminos:**

- Título de ingeniero/ingeniera de caminos, canales y puertos (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

**Escala de ingeniería, especialidad ingeniería industrial:**

- Título de ingeniero/ingeniera industrial (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

**Escala de ingeniería, especialidad ingeniería agrónoma:**

- Título de ingeniero agrónomo /ingeniera agrónoma (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

**Escala de ingeniería, especialidad piloto de marina mercante**

- Título profesional de piloto de primera de la marina mercante.

**Escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones, especialidad informática:**

- Título de grado en el ámbito de la ingeniería informática o título en ingeniería informática.

En todo caso, se consideran incluidos en el ámbito de la ingeniería informática el grados siguientes:

- Grado en ingeniería informática
- Grado en ingeniería informática en ingeniería de computadores
- Grado en ingeniería informática-ingeniería de computadores
- Grado en ingeniería informática en computación
- Grado en ingeniería informática en sistemas de información
- Grado en ingeniería informática de gestión y sistemas de información
- Grado en ingeniería informática en tecnologías de la información
- Grado en ingeniería informática de servicios y aplicaciones
- Grado en ingeniería informática de servicios
- Grado en ingeniería informática del software
- Grado en ingeniería informática-ingeniería del software (*software*)
- Grado en ingeniería informática-tecnologías informáticas
- Grado en ingeniería informática y tecnologías virtuales

**Escala de búsqueda, desarrollo e innovación, especialidad búsqueda y desarrollo:**

- Título de grado, doctor, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.

**Escala de búsqueda, desarrollo e innovación, especialidad estadística:**

- Título de ingeniería, arquitectura o licenciatura en ciencias y técnicas estadísticas, matemáticas, física, ciencias económicas y empresariales,

economía, administración y dirección de empresas, investigación y técnicas de mercado, sociología, psicología, documentación, ciencias actuariales y financieras, biología, ciencias ambientales o grado en los ámbitos anteriores

**Escala científica, especialidad biología:**

- Título de grado en el ámbito de biología o bioquímica o licenciatura en biología o bioquímica.

En todo caso, se consideran incluidos en el ámbito de biología o bioquímica el grados siguientes:

- Grado en biología
- Grado en bioquímica
- Grado en bioquímica y biología molecular
- Grado en biología ambiental
- Grado en biotecnología

**Escala científica, especialidad ciencias ambientales:**

- Título de grado en el ámbito de las ciencias ambientales o licenciatura en ciencias ambientales.

En todo caso, se considera incluido en el ámbito de las ciencias ambientales el grado siguiente:

- Grado en ciencias ambientales

**Escala científica, especialidad química:**

- Título de grado en el ámbito de química o licenciatura en química.

En todo caso, se considera incluido en el ámbito de química el grado siguiente:

- Grado en química

**Escala científica, especialidad geología:**

- Título de grado en el ámbito de la geología o licenciatura en geología.

En todo caso, se considera incluido en el ámbito de la geología el grado siguiente:

- Grado en geología

**Escala científica, especialidad ciencias de la mar:**

- Título de grado en el ámbito de ciencias de la mar o licenciatura en ciencias de la mar.

En todo caso, se consideran incluidos en el ámbito de ciencias de la mar los grados siguientes:

- Grado en ciencias de la mar
- Grado en ciencias y tecnologías de la mar

**Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesoramiento lingüístico:**

- Título de licenciatura o grado de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas

- Nivel C2 de conocimientos de lengua catalana

**Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad psicología:**

- Título de grado en el ámbito de la psicología o licenciatura en psicología.

En todo caso, se considera incluido en el ámbito de la psicología el grado siguiente:

- Grado en psicología

**Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad geografía:**

- Título de grado en el ámbito de la geografía o licenciatura en geografía.

En todo caso, se consideran incluidos en el ámbito de la geografía los grados siguientes:

- Grado en geografía, desarrollo territorial y sostenibilidad
- Grado en geografía e historia
- Grado en geografía, ordenación del territorio y gestión del medio ambiente
- Grado en geografía
- Grado en geografía y ordenación del territorio
- Grado en geografía y planificación territorial

**Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad técnico/técnica en ocupación y mercado de trabajo:**

- Título de licenciatura o grado de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas

**Escala sanitaria, especialidad farmacia:**

- Título de licenciatura en farmacia (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

**Escala sanitaria, especialidad veterinaria:**

- Título de licenciatura en veterinaria (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias

**Escala sanitaria, especialidad medicina:**

- Título de licenciatura en medicina (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

**Escala sanitaria, especialidad inspección médica:**

- Título de licenciatura en medicina (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

**Escala de prevención de riesgos laborales, especialidad higiene industrial:**

- Título de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente y título que habilite para el ejercicio de funciones de nivel superior de prevención de riesgos laborales en la especialidad de higiene industrial.

**CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO**

**Escala de arquitectura técnica**

- Título de arquitecto técnico (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

**Escala de ingeniería, especialidad ingeniería técnica de minas**

- Título de ingeniero técnico / ingeniera técnica de minas (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

#### **Escala de ingeniería, especialidad ingeniería técnica agrícola**

- Título de ingeniero técnico / ingeniera técnica agrícola (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

#### **Escala de ingeniería, especialidad ingeniería técnica naval**

- Título de ingeniero técnico / ingeniera técnica naval (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

#### **Escala de ingeniería, especialidad ingeniería técnica industrial**

- Título de ingeniero técnico / ingeniera técnica industrial (pre-Bolonia), o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según el que establecen las directivas comunitarias.

#### **Escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones especialidad informática**

- Título de grado en el ámbito de la ingeniería informática, 1r ciclo de ingeniería informática, ingeniería técnica en informática de sistemas o ingeniería técnica en informática de gestión.

En todo caso, se consideran incluidos en el ámbito de la ingeniería informática el grados siguientes:

- Grado en ingeniería informática
- Grado en ingeniería informática en ingeniería de computadores
- Grado en ingeniería informática-ingeniería de computadores
- Grado en ingeniería informática en computación
- Grado en ingeniería informática en sistemas de información
- Grado en ingeniería informática de gestión y sistemas de información
- Grado en ingeniería informática en tecnologías de la información
- Grado en ingeniería informática de servicios y aplicaciones
- Grado en ingeniería informática de servicios
- Grado en ingeniería informática del software
- Grado en ingeniería informática-ingeniería del software
- Grado en ingeniería informática-tecnologías informáticas
- Grado en ingeniería informática y tecnologías virtuales

#### **Escala científico-técnica, especialidad medio ambiente**

- Estar en posesión del título oficial de grado, diplomatura o título correspondiente al primer ciclo universitario de la rama de ciencias.

#### **Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad trabajo social**

- Título de grado en el ámbito del trabajo social o diplomatura en trabajo social.

En todo caso, se considera incluido en el ámbito del trabajo social el grado siguiente:

Grado en trabajo social

#### **Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad educación social**

- Título de grado en el ámbito de la educación social o diplomatura en educación social.

En todo caso, se considera incluido en el ámbito de la educación social el grado siguiente:

Grado en educación social

- Primer ciclo universitario o diplomatura en las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas y la habilitación para el ejercicio de la profesión de educador social emitida por un colegio oficial de educadoras y educadores sociales.

**Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad formación**

- Estar en posesión del título oficial de grado, diplomatura o título correspondiente al primer ciclo universitario de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas.

**Escala humanística y de ciencias sociales, especialidad técnico/técnica en ocupación y mercado de trabajo**

- Estar en posesión del título oficial de grado, diplomatura o título correspondiente al primer ciclo universitario de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas.

**Escala de prevención de riesgos laborales, especialidad riesgos laborales**

- Título de grado, primer ciclo de enseñanza universitaria o diplomatura, y estar en posesión del título acreditativo que habilite para el ejercicio de funciones de nivel superior en prevención de riesgos laborales.

**Escala sanitaria, especialidad ATS (enfermería)**

- Título de diplomatura en enfermería (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

**Escala sanitaria, especialidad fisioterapia**

- Título de diplomatura en fisioterapia (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

**CUERPO AYUDANDO FACULTATIVO**

**Escala tecnologías de la información, especialidad operador de informática**

- Título de técnico/técnica superior en administración de sistemas informáticos en red, técnico/técnica superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma, técnico/técnica superior en desarrollo de aplicaciones web o títulos equivalentes.

**Escala de apoyo profesional especializado, especialidad de ayudante de laboratorio**

- Título de técnico/técnica superior en química y salud ambiental, técnico/técnica superior en laboratorio de análisis y control de calidad, técnico/técnica superior en laboratorio clínico o biomédico o títulos equivalentes.

**Escala socioeducativa, especialidad educación infantil**

- Título de técnico/técnica superior en educación infantil o títulos equivalentes.

**Escala de agentes de medio ambiente**

- Título de bachillerato o de técnico/técnica superior en materia agraria o medioambiental.

**CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO**

**Escala profesional de infraestructuras, especialidad auxiliar facultativo**

- Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o título equivalente.

**Escala de mecánica y conducción**

Título de técnico/técnica de formación profesional específica de la familia de transporte y mantenimiento de vehículos o título de educación secundaria obligatoria (ESO), o graduado escolar o equivalente.

Estar en posesión del carnet de conducir de clase B válido y vigente.

#### **FACULTATIVO SUBALTERNO**

##### **Especialidad auxiliar de recepción y teléfono**

- No se exige ninguna titulación académica.

### **ANEXO 5**

#### **Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones de responsable**

##### **1. Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática**

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se tienen que presentar obligatoriamente por vía telemática, al amparo del que establece la Disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se tienen que financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares.

Para presentar la solicitud de participación y pagar la tasa correspondiente, la persona interesada tiene que tener DNI electrónico, certificado digital válido, de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares o estar dado de alta a Cl@ve.

Para darse de alta a Cl@ve y hacer el trámite telemático los aspirantes pueden acudir al registro la EBAP donde recibirán la asistencia necesaria.

Para lo cual, la persona interesada tiene que acceder en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación, tiene que rellenar el formulario de datos del solicitante. Tiene que seguir las pasas que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. solo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud, cuando aparezca en pantalla el texto siguiente: «Su solicitud ha sido registrada correctamente». En caso de que no aparezca en pantalla el texto mencionado, la persona interesada:

- Si ha pagado la tasa, puede recuperar el trámite a la carpeta ciudadana y continuarlo.
- Puede iniciar un nuevo trámite.
- Si no puede realizar ninguno de los trámites anteriores, tendrá que enviar el mismo día o, como máximo, el día siguiente al intento, un correo electrónico para informar de esta incidencia a la dirección [oposicions@caib.es](mailto:oposicions@caib.es). Si no envía este aviso, la solicitud se considerará como no presentada dentro de plazo, sin posibilidad de enmienda posterior.

Si se presenta correctamente la solicitud y se finaliza el trámite de acuerdo con el que se ha indicado, el sistema asignará un número de registro válido y la solicitud, sin ningún más trámite, constará como presentada correctamente.

##### **2. Formalización de la solicitud**

1.1. Los aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud telemática, de acuerdo con el que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos que establece la base 3 de esta convocatoria para participar en este proceso selectivo. En la solicitud se tienen que consignar, en los apartados que se indiquen, los datos siguientes:

- a) El cuerpo, la escala o la especialidad a que se presentan.
- b) La isla a la cual optan (solo pueden presentarse en las plazas de una isla).
- c) Si se presentan por el turno de reserva para personas con discapacidad, si procede. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad no pueden participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general.
- d) La titulación académica que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios se tiene que señalar la universidad y el año de expedición).
- e) El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita, de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares (Dirección general de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la







literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se tiene que disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.

- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Las personas que estén exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana, de acuerdo con el que establece la base 4, lo tienen que indicar expresamente en la solicitud.

d) Los méritos que se alegan, rellenando cada apartado.

1.2. Con la solicitud de participación no se tiene que aportar ningún documento de acreditación ni de los requisitos ni de los méritos. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos alegados y dispone de los méritos declarados.

1.3. En los casos en que se tengan que constituir bolsas de interinos, los aspirantes, a efectos de mejorar la agilidad, tienen que hacer constar en la solicitud, si procede, su disponibilidad para prestar servicios como personal interino en una isla diferente de la isla a las plazas de la cual optan.

También pueden hacer constar su disponibilidad con posterioridad, antes de que se agote la bolsa correspondiente, y en este caso pasarán a ocupar el último lugar de la lista.

Únicamente se tienen que constituir bolsas de interinos en aquellos cuerpos, escalas o especialidades en que no haya plazas convocadas por el sistema de concurso oposición.

1.4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud.

En caso de que hayan designado la notificación electrónica como preferente, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la «Dirección Electrónica Habilitada Única» (DEHÚ) (<https://dehu.redsara.es>) se enviarán a la dirección electrónica del solicitante que hayan consignado en la solicitud de participación. En el supuesto de que hayan designado como preferente la notificación por correo postal, el domicilio que figure en la solicitud de participación se considerará válido a efectos de notificaciones.

Serán responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

### 3. Turno de reserva para personas con discapacidad

Los aspirantes que participen por el turno de reserva de personas con discapacidad no pueden participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general.

Las personas que opten por este turno tienen que hacer constar en la solicitud, mediante la declaración responsable, el porcentaje de discapacidad que tienen reconocido.

Respecto de aquellas personas que no se opongan, la EBAP recaudará de oficio el informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección general de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes en la plaza. Si la persona aspirando se opone a la obtención de oficio de este informe, lo tendrá que aportar en el plazo de diez días hábiles establecido en su punto 11 de las bases.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten por este turno quedará condicionada al hecho que el informe mencionado relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza sea favorable.

### 4. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y las condiciones generales que se establecen en el punto 3 de las bases específicas para participar en las pruebas selectivas convocadas, así como de los méritos alegados en el autobaremación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo. No es necesario aportar junto con la solicitud ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

No obstante todo el anterior, la Administración puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple los requisitos y las condiciones generales de participación.

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

## 5. Consentimiento

De acuerdo con el que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP tiene que comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados para este fin.

Así, la EBAP tiene que comprobar de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad correspondiente, los datos de identidad de los aspirantes.

En cuanto al resto de requisitos y a los méritos declarados, la persona aspirando tiene que manifestar en la solicitud de participación si se opone que la EBAP consulte de oficio los datos y los documentos siguientes en poder o expedidos por las administraciones públicas: la titulación académica que conste en el Registro del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los datos que consten en el Registro de Personal y los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes:

- los certificados expedidos por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares (Dirección general de Política Lingüística)
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública

En el caso de personas con discapacidad, también tendrán que manifestar si se oponen que la EBAP consulte el certificado de condición legal de persona con discapacidad y que solicite de oficio el informe del equipo multiprofesional de la Dirección general de Atención a la Dependencia.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede comprobar de oficio estos documentos, a pesar de que la persona interesada no se oponga, podrá requerirle que los aporte .

Si la persona aspirando se opone a la comprobación de oficio por parte de la EBAP, tendrá que aportar los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos en el plazo de 10 días hábiles que establecen las bases.

## 5. Información estadística del Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears y encuesta de satisfacción

Todos los aspirantes que rellenen la solicitud recibirán un mensaje que los remitirá a una dirección electrónica en que se los pedirá que rellenen un formulario anónimo con información estadística exigida en el Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La respuesta a cuestionario es voluntaria, y los datos que se obtengan serán tratadas de forma anónima y solo al efecto estadístico. La información obtenida en este cuestionario se destinará a mejorar los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y a cumplir los objetivos del Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También está previsto hacer una encuesta de satisfacción sobre el proceso de selección entre todas las personas que presenten una solicitud y participen en la convocatoria. Para lo cual se utilizará el correo electrónico que faciliten las personas interesadas. Esta encuesta es de participación voluntaria y tiene la finalidad de recoger información para mejorar futuros procesos de estas características.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales.
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceras personas (veáis el apartado de información adicional).
Derechos	Derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados tal como se explica en la información adicional.
Información adicional	Ver anexo «Protección de datos» de la convocatoria.

**ANEXO 6**  
**Presentación de documentación acreditativa de requisitos**

**Datos personales**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

**Denominación del cuerpo, la escala o la especialidad**

	TURNO LIBRE	TURNO RESERVA

PRESENTE los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige la convocatoria:

- Titulación académica exigida.
- Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana
- Declaración de no haber sido separado mediante un expediente disciplinar de ninguna administración pública ni de estar inhabilitad.
- Certificado médico en modelo oficial que acredita que tengo las capacidades y las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala y la especialidad.
- En caso de reserva de discapacitados, informe de aptitud de la Dirección general de Atención a la Dependencia del cumplimiento de las tareas del cuerpo al cual aspiro (solo en caso de que se hayan opuesto que la EBAP lo obtenga de oficio).
- Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.
- Si procede, certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33 %.

Salvo que manifestáis expresamente vuestra negativa, la EBAP comprobará de oficio los documentos relativos a la titulación académica, la condición legal de persona con discapacidad, informe de aptitud y los certificados de catalán que se determinan en las bases.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales.
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceras personas (veáis el apartado de información adicional).
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal como se explica en la información adicional.
Información adicional	Ved lo anexo «Protección de datos» de la convocatoria.

....., ..... d..... de .....

[*rúbrica*]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)



**ANEXO 7****Información sobre protección de datos personales**

En 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 en cuanto 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:****Identidad:** Escuela Balear de Administración Pública**Dirección postal:** calle del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. de Son Rossinyol), 07009 Palma**Dirección de correo electrónico:** ebap@caib.es**Finalidad del tratamiento:** Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo este proceso selectivo de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.**Legitimación:** El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

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 Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.
- 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.
- La 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:**

<b>Datos de carácter identificativo</b>	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico.
<b>Datos académicos y profesionales</b>	Méritos, formación y experiencia profesional.
<b>Datos relativos a la salud</b>	Porcentaje y tipo de discapacidad.
<b>Datos relativos a antecedentes penales</b>	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, si procede, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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 de la persona interesada, 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 y los méritos, así como, si procede, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad a que se opta, emitido por los equipos multiprofesionales de la Dirección general de Dependencia, o del organismo público equivalente. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

**Consentimiento por el tratamiento de datos:** 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. (Incluidas los datos relativos en la salud.)**Destinatarios de los datos personales:** Se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir el que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal.
- **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 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 terceras personas, salvo que haya obligación legal o un interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

**Criterios de conservación de los 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 en terceros países.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones:** Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación 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 Reglamento general de protección de datos). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado antes (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 o al hecho que no haya respondida en el plazo de un mes, se puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante el Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es>).

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

**Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos:** La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagraera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: [protecciondades@dpcd.caib.es](mailto:protecciondades@dpcd.caib.es).

