

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

1201

Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, a propuesta de la Dirección Gerencia de la Escuela Balear de la Administración Pública, por la que se convoca un concurso para constituir una bolsa extraordinaria para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo facultativo técnico, escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para las islas de Mallorca y Menorca

La Dirección Gerencia de la Escuela Balear de la Administración Pública ha formulado la propuesta de resolución siguiente,

Hechos

1. En fecha 30 de noviembre de 2021 la directora general de Función Pública y Administraciones Públicas solicita a la Escuela Balear de Administración Pública que lleve a cabo las gestiones administrativas pertinentes para poder disponer de una bolsa de personal funcionario interino del cuerpo facultativo técnico, escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación, para las islas de Mallorca y Menorca.

2. En fecha 3 de enero de 2022 la directora general de Función Pública y Administraciones Públicas solicita a la Escuela Balear de Administración Pública la constitución de la bolsa mencionada mediante procedimiento extraordinario de selección de naturaleza simplificada, previsto en la disposición adicional quinta del Decreto ley 3/2021.

3. Esta petición se fundamenta en el argumento siguiente:

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

4. En fecha 25 de enero de 2022 se ha comunicado a Mesa Sectorial de Servicios Generales la convocatoria de este procedimiento extraordinario de selección de naturaleza simplificada para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo facultativo técnico, escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para las islas de Mallorca y Menorca.

5. La necesidad de disponer de esta bolsa es urgente atendiendo la necesidad de disponer de este personal para cubrir puestos de trabajo vacantes de estos cuerpos y escalas; por lo tanto concurre una causa de interés público que justifica la tramitación de urgencia de este procedimiento.

Fundamentos de derecho

1. Los artículos 54.1 a) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. El artículo 12 del anexo del Decreto 31/2012, de 13 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Escuela Balear de Administración Pública.
3. El artículo 6.3 c) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.





4. - La disposición adicional quinta 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 (BOIB núm. 173, de 18 de diciembre de 2021) regula un procedimiento extraordinario de selección de personal funcionario interino en caso de necesidad urgente e inaplazable, en los términos siguientes:

5. Durante los años 2021 y 2022, de manera excepcional y debidamente motivada, en caso de agotamiento de las bolsas vigentes de personal funcionario interino formadas por cualesquier de los procedimientos previstos en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, cuando la necesidad de personal pueda suponer un perjuicio grave en la prestación de servicios esenciales para la Comunidad Autónoma, o cuando concurra cualquier otro motivo que impida, dificulte o haga ineficiente la convocatoria de una nueva bolsa, la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, habiéndolo comunicado previamente a Mesa Sectorial de Servicios Generales, puede resolver la aplicación de un procedimiento extraordinario de selección de funcionarios interinos de naturaleza simplificada en el cual, como mínimo, se tienen que valorar los méritos siguientes:

- a) La experiencia profesional en la realización de funciones de naturaleza o contenido técnico análogos a las del cuerpo, la escala o la especialidad de la bolsa a la cual se opta, la cual tiene que comprender sólo los servicios prestados como empleado público en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del artículo 2 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) El nivel de conocimientos de catalán superior al que se exige para el ingreso en el cuerpo o la escala de la Administración general o especial, y el grupo o subgrupo de adscripción correspondiente a la bolsa a la cual se opta, además del certificado de conocimiento de catalán de lenguaje administrativo.
- c) La prestación de servicios mediante una comisión de servicios en atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública, siempre que se hayan prestado en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de acuerdo con las previsiones que contiene el artículo 88 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En caso de que las convocatorias de procedimientos extraordinarios de naturaleza simplificada tengan que incluir otros méritos diferentes en los previstos en los apartados anteriores, estas se tienen que negociar previamente en Mesa Sectorial de Servicios Generales.

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

Así mismo, también le es aplicable lo que dispone la disposición adicional séptima de la ley 4/2021, de 17 de diciembre (BOIB núm. 173, de 18 de diciembre de 2021).

7. Este procedimiento extraordinario de naturaleza simplificada se regula en todo aquello no previsto en la Ley 4/2021 mencionada, por las disposiciones del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 78, de 30 de mayo de 2009).

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

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

10. El artículo 4.4 del Decreto 30/2009 de 22 de mayo establece que las convocatorias de bolsas extraordinarias se publicarán en Boletín Oficial de las Illes Balears, en la sede electrónica de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y en la página web de la Escuela Balear de Administración Pública. Igualmente la publicación de la convocatoria se tiene que comunicar a Servicio de Empleo de las Illes Balears, para que en haga la difusión oportuna, y a la Junta de Personal.

11. El artículo 10.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante, TREBEP) dispone que son funcionarios interinos los que, por razones

expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podoran tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de función pública que se dicten en despliegue de este Estatuto.
- d) El exceso o la acumulación de tareas por un plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

12. El artículo 10.2 del TREBEP dispone que los procedimientos de selección de funcionarios interinos tienen que ser públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

13. El artículo 15.3 de la Ley 3/2007 dispone que los procedimientos de selección de este personal se tienen que establecer reglamentariamente y tienen que respetar los principios de igualdad, de mérito, de capacidad y de publicidad, y también tienen que obedecer a criterios de celeridad y de eficiencia.

14. El artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas establece la posibilidad de acordar por razones de interés público, de oficio o a instancia del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por el cual se reducen a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, excepto los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

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

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

Propuesta de resolución

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

1. Aprobar la convocatoria de un concurso extraordinario de naturaleza simplificada regulado en la disposición adicional quinta de la Ley 4/2021, para constituir una bolsa de personal funcionario interino que se indican a continuación y aplicar la tramitación de urgencia:

- Cuerpo facultativo técnico, escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para las islas de Mallorca y Menorca.

2. Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica el anexo 2.

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

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

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

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

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

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente que se haya publicado la Resolución en *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento

administrativo común de las administraciones públicas.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente que se haya publicado esta Resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, en el día de la firma electrónica (8 de febrero de 2022)

La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad

Mercedes Garrido Rodríguez

La Dirección Gerencia de la EBAP

Maria de Carmen Iglesias Manjón

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria del procedimiento de concurso extraordinario de naturaleza simplificada para constituir una bolsa del cuerpo facultativo técnico, escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para las islas de Mallorca y Menorca, de acuerdo con el que determina la disposición adicional quinta de la Ley 4/2021 de 17 de diciembre, sobre selección de personal funcionario interino en caso de necesidad urgente e inaplazable, atendiendo la necesidad urgente de cubrir puestos de trabajo del cuerpo mencionado.

1.2. Las personas aspirantes se tienen que seleccionar mediante el procedimiento de concurso, que tiene que consistir en la valoración de los méritos que detalla el anexo 2 de esta convocatoria.

1.3. El procedimiento selectivo se rige por las reglas que prevén estas bases y por lo que disponen 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 (BOIB núm. 173, de 18 de diciembre de 2021), el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el cual se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Reserva para personas con discapacidad

2.1. De acuerdo con el que dispone el último párrafo del artículo 59.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, se reserva una cuota del 7 % de las vacantes para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

A tal efecto, se les ha de ofrecer las vacantes número 7 y las posteriores de catorce en catorce de la bolsa, es decir, los lugares número 21, 35, 49, 63... y así sucesivamente. Sin embargo, se les ha de ofrecer también puestos de trabajo cuando les corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

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

3. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

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





- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- d) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal en la forma que establece la base 4.2 d). De acuerdo con el que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, restan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad a que corresponde la bolsa específica a la cual optan.
- f) Estar en posesión del título académico exigido o nivel de titulación exigido en la convocatoria específica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes.

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

- 1r ciclo universitario de las licenciaturas en bellas artes, filosofía, historia, historia del arte, humanidades, diplomatura en biblioteconomía y documentación o grado en los ámbitos anteriores.

En todo caso, se consideran incluidos en el ámbito de las titulaciones anteriores los grados siguientes:

- Grado en bellas artes
- Grado en arte
- Grado en artes y diseño
- Grado en historia
- Grado en historia del arte
- Grado en historia del arte y gestión del patrimonio artístico
- Grado en historia del arte y patrimonio histórico-artístico
- Grado en historia y patrimonio
- Grado en historia y patrimonio artístico
- Grado en historia, geografía e historia del arte
- Grado en humanidades
- Grado en humanidades y estudios culturales
- Grado en humanidades y estudios sociales
- Grado en humanidades y patrimonio
- Grado en humanidades: estudios interculturales
- Grado en humanidades: historia cultural
- Grado en información y documentación
- Grado en antropología social
- Grado en antropología social y cultural
- Grado en antropología y evolución humana
- Grado en conservación y restauración de corderos culturales
- Grado en conservación y restauración del patrimonio cultural
- Grado en arqueología
- Grado en filosofía

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, hay que aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del Ministerio competente por razón de la materia. Este requisito no será de aplicación a las personas 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.

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

4. Solicitudes

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

- a) El cuerpo, la escala o la especialidad a la cual se presentan.
- b) La titulación académica exigida en la convocatoria para participar, que posean o que estén en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes (en caso de ser un título universitario, se tiene que señalar la universidad de



expedición).

c) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la convocatoria para participar, y el tipo de certificado que lo acredita entre los siguientes:

- certificado expedido por el órgano competente de Gobierno de las Illes Balears
- certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública
- certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- certificado homologado por el órgano competente de Gobierno de las Illes Balears. Se tiene que disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.

d) El grado de discapacidad reconocido, si se tercia.

e) La indicación de un teléfono y una dirección de correo electrónico a efectos de comunicación con la Conselleria de Presidencia, Función Pública e Igualdad

f) La indicación de una dirección de correo electrónico a los efectos de notificación y comunicación de trámites relativos a la tramitación del procedimiento de concurso, siempre que la persona interesada disponga de los medianos técnicos necesarios y lo autorice expresamente en el formulario de solicitud que se facilita a tal efecto.

El plazo para presentar solicitudes es de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente que se haya publicado esta convocatoria en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

4.2 Junto con la solicitud, las personas interesadas tendrán que aportar los documentos siguientes:

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad; o bien, en caso de caducidad, el resguardo correspondiente de la solicitud de renovación. En cualquier caso, la EBAP ha de verificar de oficio los datos que consten en el documento de identidad mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

b) Original o copia del título académico exigido para formar parte de la bolsa del cuerpo solicitado (anverso y reverso), únicamente en el caso en que el aspirante se oponga expresamente a que la EBAP lo compruebe de oficio. El justificante de pago de los derechos de expedición de este sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición; en este caso, las personas aspirantes quedan excluidas y tienen que acreditarlo en el plazo de subsanación de las deficiencias en la solicitud que establece la base 5, o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título todavía no ha sido expedido.

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, hay que aportar, junto con la solicitud de participación, la homologación o reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia.

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

No hay que presentar este documento si el aspirante no se opone que la EBAP lo compruebe de oficio mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados a tal efecto, siempre que se haya alegado en el plazo de presentación de solicitud y que conste en los correspondientes registros dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y siempre y cuando se trate de alguno de los certificados siguientes:

- los certificados expedidos por el órgano competente de Gobierno de las Illes Balears
- los certificado 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 Illes Balears
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública.

Consecuentemente, los certificados de conocimiento de catalán declarados equivalentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública se tendrán que aportar por la persona interesada, excepto que se haya aportado en algún otro procedimiento tramitado por la EBAP. En este último caso en la solicitud se tiene que indicar el procedimiento concreto y si no han transcurrido más de cinco años desde que finalizó.

d) El resguardo del pago de la tasa efectuado según la vía seleccionada (telemática o manual). El importe de la tasa es de 14,44 € (cuantía actualizada para el año 2022 por Ley de Presupuestos vigente)

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

- No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad a que corresponde la bolsa específica a la cual optan.

No obstante todo lo anterior, la Administración puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite



que cumple los requisitos anteriores.

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

f) Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 % tienen que presentar el certificado que acredite la condición legal de discapacidad. Sin embargo, no hay que presentar este documento si el aspirante no se opone al hecho que la Administración lo compruebe de oficio mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

Además de esto, estas personas tienen que presentar el justificante de haber solicitado un dictamen de los equipos multiprofesionales de la Dirección general de Dependencia, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al cuerpo, escala y/o especialidad de la bolsa a la cual la persona candidata aspira, el cual tiene que expresar que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo escala y/o especialidad, mediante, si corresponden a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

Sin embargo, si la persona aspirante no se opone, la EBAP obtendrá de oficio este dictamen.

Si se opone, tendrá que presentar este dictamen con anterioridad a la publicación de la lista provisional de valoración de méritos, a requerimiento de la EBAP. Si no lo hace así, será excluida del procedimiento.

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

h) La documentación acreditativa de los méritos que se alegan, en la forma que establece la base 6 de esta convocatoria.

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

Excepcionalmente, en caso de que la EBAP no pueda obtener de oficio la documentación mencionada en los apartados anteriores acreditativa de los requisitos para participar en la convocatoria mediante las plataformas de intermediación de datos o los Registros habilitados, requerirá al aspirante que aporte la documentación mediante la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la que se refiere la base 5.

4.3 Presentación de la solicitud.

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

4.3.1 Presentación telemática.

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

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

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

4.3.2 Presentación semitelemática

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

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

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

La persona interesada tiene que imprimir el resguardo de pago y la solicitud, lo tiene que firmar y lo tiene que presentar, junto con el resto de





documentación que hay que adjuntar conforme al punto 4 de estas bases en el Registro General de la Escuela Balear de Administración Pública, en cualquier registro de otras consejerías u organismos públicos de la CAIB que estén operativos o de acuerdo con cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La solicitud no será válida hasta que no se haya presentado debidamente de acuerdo con el párrafo anterior.

4.3.3 Complimentación manual de la solicitud

Si la persona interesada no puede rellenar y avanzar la solicitud por vía telemática, dado que los impresos de solicitud para participar en la convocatoria están a su disposición a la sede de la EBAP y a la dirección de Internet <<http://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=2151&lang=can>>, tiene que rellenar el formulario con los datos correspondientes en cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican; a continuación, tiene que imprimir el formulario, lo tiene que firmar y lo tiene que presentar, con la documentación que hay que adjuntar de acuerdo con el apartado 4 de estas bases, en los registros mencionados anteriormente, o en alguna otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para pagar la tasa, la persona interesada tiene que entrar en el web del Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB) y puede imprimir el documento modelo 046 (<<https://www.atib.es/ta/modelos/modelo.aspx?m=046&idConcepto=3945>>).

El pago se puede hacer en una de las entidades colaboradoras (Banca March, Caixabank «la Caixa», BBVA y Colonya Caja de Pollença) que figuran en el modelo. En todo caso, el justificante del pago de la tasa se tiene que adjuntar a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y se tiene que identificar el pagador de esta tasa (sujeto pasivo) el cual tiene que coincidir con el de la persona que presenta la solicitud para participar en el concurso.

4.4 Aceptación tratamiento de los datos.

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

5. Admisión de las personas aspirantes

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

Con objeto de evitar errores y, si se producen, de posibilitar la subsanación dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas aspirantes tienen que comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

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

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

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que tienen que presentar al superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

5.2 Admisiones condicionadas

5.2.1 En los casos en que en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud todavía no se haya emitido por el órgano competente de Gobierno de las Illes Balears, si se tercia, la resolución de homologación del certificado acreditativo del nivel de conocimiento



de la lengua catalana exigido para participar en esta convocatoria, y siempre que en este momento se disponga del certificado homologable, la admisión de la persona aspirante a participar en el procedimiento selectivo tiene que quedar condicionada a la presentación de la resolución de homologación con anterioridad a la publicación de la lista provisional de méritos, a requerimiento de la EBAP.

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

5.2.3 En el caso en que la persona aspirante con discapacidad igual o superior al 33% se oponga a que la EBAP obtenga de oficio el dictamen de los equipos multiprofesionales de la Dirección general de Dependencia, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en el cuerpo, escala y/o especialidad de la bolsa a la cual la persona candidata aspira, a que hace referencia la base 4.2 f), y no lo aporte junto con la solicitud de participación, la admisión de la persona aspirante en participar en el procedimiento selectivo tiene que quedar condicionada a la presentación de este dictamen con anterioridad a la publicación de la lista provisional de méritos, a requerimiento de la EBAP.

6. Acreditación de los méritos

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

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

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

a) Experiencia profesional.

Servicios prestados en cualquier administración pública, incluida dentro del ámbito de aplicación del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (art. 2), ejerciendo funciones que por su naturaleza o contenido técnico sean análogas a las del cuerpo facultativo técnico, escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación, de la Administració especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

En el caso de servicios prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Administración, siempre y cuando el aspirante no se oponga expresamente, tiene que expedir de oficio el certificado que acredite los 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 aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, la EBAP no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

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

b) Conocimientos de lengua catalana: 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 Illes Balears
- los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de Gobierno de las Illes Balears
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública.

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

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

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



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

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

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

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

Sin embargo, respecto de aquellos méritos que se hayan alegado en plazo, pero que su acreditación presente algún defecto formal o resulte incompleta, la comisión técnica de valoración tiene que requerir a las personas aspirantes para que lo subsanen en el plazo improrrogable de cinco días hábiles. También puede reclamarles, en este mismo plazo, las aclaraciones o, si procede, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que las personas interesadas hayan alegado de conformidad con lo establecido en la convocatoria. Este plazo puede concederse previamente a la publicación de la lista provisional de méritos, o bien una vez publicada esta haciendo uso del trámite establecido en la base 8.2 para rectificaciones de valoraciones de la lista provisional de méritos.

7. Órgano de selección

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

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

El/La presidente/a de la Comisión Técnica de Valoración lo ha designado libremente la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, a propuesta de la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad, entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.

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

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

7.3. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración se 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 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

7.4. A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, las comisiones técnicas tienen la sede a la Escuela Balear de Administración Pública (calle del Gremio de Corredores, 10, 3r, polígono de Sueño Ruiseñor, 07009 Palma).

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

- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.

- Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. La Comisión tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- Requerir las personas aspirantes para que aclaren o subsanen 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).
- Elaborar una lista de todas las personas que forman parte de la bolsa, ordenadas de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- Elaborar una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida.
- Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, para que dicte una resolución por la que aprueba la composición definitiva de la bolsa y la lista específica de las personas que han acreditado una discapacidad igual o superior al 33 %.

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

8. Publicación de las valoraciones

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

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

8.2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco 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 podrán solicitar ver el expediente de valoración. Con esta finalidad la EBAP comunicará en la página web <http://oposicions.caib.es> la fecha y la hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

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

Las personas aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o copia correspondiente en el registro general de la Escuela Balear de Administración Pública o en 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 en la Comisión Técnica de Valoración. En el supuesto en que el aspirante, dentro del plazo mencionado, presente la documentación mediante Correos o en otro registro público, será recomendable avanzar una copia del escrito y/o la documentación presentada por correo electrónico (oposicions@caib.es) a efectos de agilizar su revisión por parte del órgano colegiado mencionado.

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

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

9. Orden de prelación y desempates

9.1. El orden de prelación en cada bolsa lo determina la calificación obtenida en la valoración de los méritos.

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

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





9.2.2. Criterios generales de desempate:

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

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

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

- 1.º Quién tenga más hijos con discapacidad.
- 2n. Quién tenga más hijos menores de edad.
- 3.º Quién tenga más familiares con discapacidad a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusivamente, que no se puedan valer por sí mismos y no lleven a cabo ninguna actividad retribuida.
- 4rt. Quién tenga cónyuge o pareja estable inscrita en el Registro de Parejas Estables de las Illes Balears sin ingresos propios.
- 5.º Quién tenga más descendientes mayores de edad a cargo suyo y que no lleven a cabo ninguna actividad retribuida.

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

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

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

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

10. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

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

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

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

11. Publicaciones

De acuerdo con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran el procedimiento de concurso 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), en vez de notificarse tienen que publicarse en la página web <<http://oposicions.caib.es/>>. Todo esto, sin perjuicio que se publiquen en *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos administrativos que según las bases de esta convocatoria se tengan que publicar.

12. Adjudicación

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

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

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

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

12.5 No obstante el anterior, en caso de que el llamamiento se tenga que hacer a un número elevado de personas para ocupar puestos de trabajo del cuerpo facultativo técnico, escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación, de la Administración Especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se puede llevar a cabo mediante un llamamiento colectivo, que puede ser telemático.

13. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

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

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

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o de guarda con finalidad preadoptiva, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
- d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Ejercer funciones sindicales en el momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

14. Reincorporación a la bolsa

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

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

15. Situación de las personas aspirantes

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

15.2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de «no disponible» en la bolsa, no se le tiene que ofrecer ningún puesto de trabajo

correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad y, si procede, en la misma isla.

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

16. Vigencia de la bolsa

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

ANEXO 2 **Baremo de méritos**

1. Experiencia profesional

- Servicios prestados en cualquier administración pública, incluida dentro del ámbito de aplicación del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (art. 2), ejerciendo funciones que por su naturaleza o contenido técnico sean análogas a las del cuerpo facultativo técnico, escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

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

La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

2. Conocimientos orales y escritos de catalán

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

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

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

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

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

ANEXO 3 **Comisión Técnica de Valoración**

Cuerpo facultativo técnico, escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para la isla de Mallorca

Comisión Técnica titular

Presidente: Ramon Ordoñez Nievas
Vocal 1a: Maria Carmen Contell Calabuig

Vocal 2n: Joana Maria Rotger Daviu

Comisión Técnica suplente

Presidente: Francesc Josep Alzamora Bauza

Vocal 1a: Juana Maria Bibiloni Antich

Vocal 2n: Africa Perez Perez

ANEXO 4

Información sobre protección de datos personales

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

Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

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

Dirección de correo electrónico: ebap@caib.es

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

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

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar en la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el RGPD) . También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

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

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

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

Datos de contacto con la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede a la Consellería de Presidencia (ps. de Sagraera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciondades@dpd.caib.es.

