

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

13751

Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 4 de diciembre de 2017 por la que se aprueba la convocatoria, las bases, el temario, los ejercicios y el baremo de méritos y se designa el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo facultativo subalterno, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de apoyo, correspondientes a la reserva especial para personas con discapacidad intelectual o sordera

Antecedentes

1. Mediante los acuerdos del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2014 (BOIB n.º 174, de 20 de diciembre), de 4 de diciembre de 2015 (BOIB n.º 178, de 5 de diciembre), de 16 de diciembre de 2016 (BOIB n.º 158, de 17 de diciembre) y de 14 de julio de 2017 (BOIB n.º 86, de 15 de julio) se aprobaron las ofertas públicas de empleo para los años 2014, 2015, 2016 y 2017 del personal funcionario de la Administración general y especial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Los anexos de estos acuerdos incluyen las plazas que constituyen la oferta ordinaria, con indicación de los cuerpos y escalas y sus destinos, y se diferencian las plazas que se deben cubrir por el turno libre de las plazas que se deben cubrir por el turno de promoción interna. Asimismo, se tienen en cuenta las limitaciones previstas en las diferentes leyes de presupuestos generales del Estado para los años 2014, 2015, 2016 y 2017.

2. Mediante la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de mayo de 2016 (BOIB n.º 60, de 12 de mayo), se aprobaron las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstas en las ofertas públicas de empleo de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, incluidas en las ofertas públicas de empleo aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno para los años 2014 y 2015.

3. La base 4.1 de las bases dispone que se reservará una cuota no inferior al 7 % de las vacantes para personas con discapacidad. De acuerdo con el artículo 2 del Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que 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 Islas Baleares, esta reserva se debe realizar sobre el cómputo global de las vacantes incluidas en la oferta de empleo, y cada convocatoria tiene que especificar, en su caso, el número de plazas reservadas para este turno. Asimismo, esta reserva se puede desglosar en:

- Un mínimo del 5 % de las plazas vacantes para que las cubran personas con discapacidad física, sensorial o psíquica, que no tenga el origen en una discapacidad intelectual moderada, ligera o límite, o con sordera prelocutiva profunda, severa o media.

- Un mínimo del 2 % de las plazas vacantes para que las cubran personas con discapacidad intelectual, moderada, ligera o límite, o con sordera prelocutiva profunda, severa o media.

Esta última reserva corresponde a plazas de los cuerpos que integran a la agrupación profesional sin requisito de titulación (antiguo grupo E), en relación con puestos de trabajo de personal funcionario adscrito exclusivamente para personas con este tipo de discapacidad, de acuerdo con el artículo 7 del citado Decreto.

4. El objeto de esta convocatoria es llevar a cabo el proceso selectivo para cubrir 4 plazas del cuerpo facultativo subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de apoyo, correspondientes a la oferta pública de 2017, todas en la isla de Mallorca, de las cuales, 3 corresponden a la reserva especial para personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite, y 1 plaza corresponde a la reserva especial para personas con sordera prelocutiva profunda, severa o media.

5. El proceso selectivo para cubrir las plazas de la reserva especial para personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite, o con sordera prelocutiva profunda, severa o media, se llevará a cabo por el sistema de concurso oposición, con reserva exclusiva y con unas bases diferenciadas, vistas las características de este colectivo, de acuerdo con lo que dispone el punto 1.2.3 de las bases generales.

Por todo ello, haciendo uso de las competencias que me otorga el punto 3 c) del artículo 6 de la Ley 3/2007, dicto la siguiente



RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 4 plazas en la isla de Mallorca de personal funcionario de carrera del cuerpo facultativo subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de apoyo, por el turno libre, que corresponden a la reserva especial del 2 %, con la siguiente distribución por tipo de discapacidad:

- 3 plazas de reserva para personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite.

- 1 plaza de la reserva especial para personas con sordera prelocutiva profunda, severa o media.

2. Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta Resolución como anexo 1.

3. Designar el Tribunal Calificador de este proceso selectivo, el cual está constituido por los miembros que se indican en el anexo 2 de esta Resolución.

4. Aprobar el temario, los ejercicios y los méritos del concurso oposición específico para el acceso a las plazas del cuerpo facultativo subalterno, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de apoyo, correspondientes a la reserva especial para personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite, o con sordera prelocutiva profunda, severa o media, que figuran como anexo 3.

5. Hacer públicas las recomendaciones para tramitar las solicitudes para participar en este proceso selectivo, que figuran en el anexo 4 de esta Resolución.

6. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

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 Hacienda y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su 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 de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al 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.

Palma, 4 de diciembre de 2017

La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas

Catalina Cladera i Crespi

ANEXO 1

Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por las normas siguientes:

- a) 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, de 30 de octubre.
- b) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- c) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- d) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- e) Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres.
- f) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen Específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- g) Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 (BOE n.º 309, de 26 de diciembre).
- h) Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015 (BOE n.º 315, de 30 de diciembre).
- i) Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 (BOE n.º 260, de 30 de octubre).
- j) Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (BOE n.º 153, de 28 de junio).



- k) Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- l) Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios al Servicio de la Administración.
- m) Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que 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 Islas Baleares.
- n) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- o) 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.
- p) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB n.º 34, de 12 de marzo).
- q) Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de mayo de 2016 por la que se aprueban las bases generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales en las ofertas públicas de empleo de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, incluidas las ofertas públicas de empleo aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno para los años 2014 y 2015, publicadas en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* número 60, de 12 de mayo (en adelante, bases generales).

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de 4 plazas del cuerpo facultativo subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de apoyo, en la isla de Mallorca con la distribución que se indica a continuación:

- 3 plazas de reserva para personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite.
- 1 plaza de la reserva especial para personas con sordera prelocutiva profunda, severa o media.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición.

Los ejercicios y los temarios que deben regir en esta convocatoria son los que se establecen en el anexo 3.

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos generales establecidos en la base 3 («Requisitos y condiciones generales de los aspirantes») de las bases generales, con las especificaciones siguientes:

- a) Titulación: No se exige ningún requisito de titulación.
- b) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigible para el acceso al cuerpo facultativo subalterno es el correspondiente al certificado de nivel B1 (conocimientos orales) de conformidad con lo que establece el apartado 3 b) del Decreto 11/2017. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

No obstante, a las personas aspirantes que acrediten, con los informes previos adecuados, sordera profunda, severa o media prelocutiva, se les adecuará la exigencia del requisito de conocimiento de lengua catalana, mediante resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública, de acuerdo con el alcance de la discapacidad.

Las personas aspirantes deben poseer los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y tienen que mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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.

4. Requisitos específicos

4.1. Los requisitos específicos exigidos a los aspirantes que acceden por el turno de reserva de personas con discapacidad, como también el procedimiento para acreditarlos, son los que determina el punto 4 de las bases generales.



Asimismo, las personas aspirantes tienen que tener reconocida una discapacidad intelectual moderada, ligera o límite o una sordera prelocutiva profunda, severa o media, según las plazas de la reserva de personas con discapacidad de esta convocatoria a las que opten, igual o superior al 33 %.

4.2. Los tribunales establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para realizar las pruebas selectivas que consideren pertinentes.

Las personas aspirantes tendrán que efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación, y se tendrá en cuenta el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente a que hace referencia la base 4.3 de las bases generales.

5. Solicitudes

5.1. Procedimiento

El procedimiento para la presentación de solicitudes y de los documentos que se tienen que adjuntar se detalla en el anexo 4 de esta convocatoria.

Las personas interesadas indicarán si se presentan para las plazas de la reserva especial para personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite, o para la plaza de la reserva especial para personas con sordera prelocutiva profunda, severa o media, ya que son incompatibles entre sí.

Para el acceso a las plazas de esta convocatoria, los aspirantes deben acreditar, la aptitud mediante un certificado expedido por el equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia.

Las personas aspirantes tienen que hacer constar en la solicitud, en su caso, la disposición a prestar servicios como personal interino en una isla diferente de la isla a cuyas plazas optan, siempre que aprueben como mínimo un ejercicio de la oposición de las pruebas selectivas correspondientes.

5.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes, telemáticamente o presencialmente, empieza al día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y finaliza el día 12 de enero de 2018.

5.3. Cuantía

Las personas aspirantes para este cuerpo están exentas de pago de tasa.

6. Embarazo de riesgo o parto

Si alguna de las personas aspirantes no puede completar el proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo cual tendrá que valorar el Tribunal; en todo caso, las pruebas tendrán que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

7. Tribunal Calificador. Adaptación de las pruebas

7.1. Composición del órgano de selección

El Tribunal Calificador está constituido por las personas que figuran en el anexo 2 de esta Resolución.

El Tribunal tiene que actuar de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. Igualmente, tiene que velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia al Tribunal lo es siempre a título individual, motivo por el que los miembros son personalmente responsables del cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y la valoración del proceso selectivo, como también del deber de sigilo profesional.

Corresponde al Tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, la aplicación y la interpretación de estas bases, como también la consideración y la apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios. Asimismo, el Tribunal podrá adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal se entera de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios requisitos de los que exige la convocatoria, o si de la revisión de la documentación acreditativa resulta que la solicitud presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso a los diferentes cuerpos, escalas o especialidades de la convocatoria de que se trate, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, el Tribunal tendrá que proponer la exclusión al consejero o consejera competente en materia de función pública, a quién tendrá que comunicar las causas que justifican la propuesta, a fin de que resuelva lo que sea procedente.

El Tribunal tiene que adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hayan indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de personas participantes.

Durante el desarrollo de las pruebas, si las circunstancias lo requieren por el número de personas aspirantes o la extensión o el tipo de pruebas, el Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma conjunta.

El Tribunal podrá solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) el nombramiento del personal colaborador o del personal asesor especialista del equipo de formación, integración y ocupación pública del EBAP que considere necesarios para el desarrollo de las pruebas. A este efecto, son aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

A efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede en la Escuela Balear de Administración Pública (c. del Gremi de Corredors, 10, 3.º, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma).

7.2. Adaptaciones de las pruebas

El Tribunal establecerá las adaptaciones de tiempo y de medios solicitadas por las personas con discapacidad que lo hayan solicitado y que considere necesarias para realizar las pruebas selectivas, de acuerdo con lo que dispone el punto 8.4 de las bases generales y en la forma establecida en la base indicada. El Tribunal tendrá en cuenta el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o el organismo equivalente a que hace referencia la base 4.3 de las bases generales.

7.3. Declaración de aspirantes aprobados

El Tribunal no puede aprobar ni declarar que ha superado la oposición a un número de personas superior al de plazas convocadas, de acuerdo con el artículo 52.3 de la LFPCAIB, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando haya renunciado de aspirantes seleccionados antes del nombramiento o la toma de posesión o bien personas aspirantes que no cumplan los requisitos exigidos, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que vayan a continuación de las propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renuncien o de las que no reúnen los requisitos exigidos.

8. Relaciones con los ciudadanos

A lo largo del proceso selectivo se publicará en la sede electrónica de la Escuela Balear de Administración Pública

(<https://oposicionscaib2018.caib.es>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este proceso.

Adicionalmente, las personas interesadas pueden acceder a la información a través de la página web de la Escuela Balear de Administración Pública (www.ebap.caib.es).

En todo caso, sólo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de notificación y publicidad previstos en las bases generales y en esta convocatoria.

9. Ejercicios correspondientes a la fase de oposición

9.1 Ejercicios

El punto 4 del artículo 7 del Decreto 36/2004, de 16 de abril, establece que el acceso de personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite, o con sordera prelocutiva profunda, severa o media, se llevará a cabo mediante una convocatoria independiente.

Los ejercicios que se tienen que valorar en este proceso selectivo específico son los que figuran en el anexo 3 de esta convocatoria.

Los contenidos de las pruebas estarán fundamentalmente dirigidos a comprobar que las personas aspirantes poseen los repertorios básicos de conducta y los conocimientos imprescindibles que les permitan el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.



La calificación de los ejercicios, salvo los casos de cuestionarios con respuestas alternativas tipo test que tienen una corrección mecanizada, la realizará el tribunal calificador, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Se tienen que sumar todas las calificaciones aportadas por cada miembro del tribunal calificador, después de excluir la nota más alta y la más baja.
- b) Se tiene que calcular la media aritmética de la suma anterior, que tiene que ser la calificación final del ejercicio.

9.2. Orden de actuación de las personas que participan en la oposición

En caso de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios, estos turnos tienen que empezar por las letras NS correspondientes al primer apellido de la primera persona admitida, según el resultado del sorteo realizado en la Mesa Sectorial de Servicios Generales el 29 de abril de 2016.

10. Calendario y desarrollo de los ejercicios

Los ejercicios se tienen que desarrollar de acuerdo con el calendario siguiente:

1. Primer ejercicio: del 15 de septiembre al 15 de octubre de 2018
2. Segundo ejercicio: del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2018

11. Resultado de la oposición y orden final de prelación de las personas aspirantes

La relación de aspirantes que hayan superado la oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinada por la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la oposición (suma ordenada de las calificaciones) y de la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

Si queda alguna vacante de las plazas de la reserva para personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite, se acumulará a las plazas de la reserva para personas con sordera prelocutiva profunda, severa o media, y al revés.

12. Desempates

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 10.3 de las bases generales para los procesos selectivos derivados de las ofertas públicas de empleo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para los años 2014, 2015, 2016 y 2017.

13. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y adjudicación de puestos de trabajo

13.1. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados y presentación de documentos

La resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas que ordene la publicación de las listas de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas para el ingreso al cuerpo facultativo subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de apoyo, contendrá la relación de puestos de trabajo que se ofrezcan.

De acuerdo con el artículo 7 del Decreto 36/2004, de 6 de abril, se ofrecerán a las personas aspirantes aprobadas por la reserva del 2 % para personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite, o con sordera prelocutiva profunda, severa o media, los puestos de trabajo determinados en la relación de puestos de trabajo de adscripción exclusiva para personas con este tipo de discapacidad.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* de la resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas por la que se haga pública la relación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, las personas seleccionadas tendrán que presentar, en el Registro General de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en el de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos indicados en la base 13.1 de las bases generales. Con respecto a los documentos en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, estos serán aportados de oficio, previa alegación de la persona interesada del documento y de la unidad administrativa donde se ubique, a no ser que conste oposición expresa de la persona interesada, y tendrán que comunicar el orden de preferencia de los puestos de trabajo ofrecidos.

En la resolución de la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas por la que se haga pública la relación de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se indicará la documentación que tiene que aportar cada una de las personas seleccionadas de acuerdo con lo que establece el párrafo anterior.





13.2. Incumplimiento de los requisitos

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

13.3. Adjudicación de los puestos de trabajo

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

14. Nombramiento y toma de posesión

14.1. Nombramiento

Una vez revisada y conforme la documentación a que hace referencia la base anterior, las personas que hayan superado las pruebas selectivas serán nombradas, por resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, personal funcionario de carrera del cuerpo facultativo subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de apoyo, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

14.2. Toma de posesión

La toma de posesión se efectuará en la forma establecida en la base 14.3 de las bases generales, en el plazo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* de la mencionada resolución, sin perjuicio de la aplicación de lo que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

15. Permanencia en el destino

Los funcionarios y funcionarias que obtengan destino definitivo no podrán participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años, a contar desde el día en el que tomen posesión del puesto de trabajo, de conformidad con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994.

Tampoco podrán participar, durante el periodo de un año, en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios, excepto si ha habido una primera convocatoria de la comisión de servicios correspondiente a un puesto de jefatura orgánica que haya quedado desierto por no haber personal funcionario de carrera que cumpla los requisitos establecidos.

16. Publicación de la composición de las bolsas de interinos

Las bolsas de personal funcionario interino del cuerpo facultativo subalterno, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de apoyo, correspondientes a la reserva especial para personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite, o con sordera prelocutiva profunda, severa o media derivadas de esta convocatoria quedarán formadas por islas.

Las bolsas de la isla de Mallorca, estarán integradas por las personas que hayan aprobado algún ejercicio de la oposición.

Las bolsas de Menorca, de Ibiza y de Formentera estarán formadas por las personas aspirantes que, en la solicitud y de acuerdo con el punto 8.12 de las bases generales, hayan hecho constar su disponibilidad a prestar servicios como personal interino en una de estas islas.

Se confeccionarán dos listas. Una lista incluirá todos los aspirantes con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite que han superado un ejercicio de la oposición. La otra lista contendrá las personas con una sordera prelocutiva profunda, severa o mediana que han superado un ejercicio de la oposición.

ANEXO 2

Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo facultativo subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de apoyo

Presidente/a: designado por la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas

Titular: Fina Terrasa Barceló

Suplente: Joan Matas Gayà

Vocales:

Primera. Designada por sorteo entre los funcionarios de carrera del cuerpo facultativo superior, especialidad psicólogo, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares

Titular: Diana Franch Casajuana

Suplente: Juana Maria Alemany Rosellón

Segunda. Designada por sorteo entre los funcionarios de carrera del cuerpo administrativo de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares

Titular: Maria Pilar Xamena Gayà

Suplente: Ana Álvarez Carrero

Tercero. Designado por sorteo entre los funcionarios de carrera del cuerpo auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares

Titular: Miguel Adrover Obrador

Suplente: Bartolomé Alemany Bennassar

Cuarto. Designado por sorteo de entre los funcionarios de carrera del cuerpo auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares

Titular: José Manuel Álvarez Nieto

Suplente: Martí Amengual Cladera

Secretario/a: designado por los miembros del Tribunal entre los vocales

ANEXO 3

Pruebas selectivas específicas de la reserva especial para personas con discapacidad intelectual leve, moderada o límite o con sordera prelocutiva profunda, severa o media, para el ingreso en el cuerpo facultativo subalterno, escala de apoyo instrumental, especialidad auxiliar de apoyo:

1. Fase de oposición

La puntuación máxima que corresponde a la fase de oposición es de 7 puntos.

- *Primer ejercicio.*

Prueba eliminatoria de carácter práctico, que establecerá el tribunal y que estará relacionada con las tareas correspondientes al cuerpo, de acuerdo con el contenido siguiente:

Área de archivo

- Clasificación y archivo de documentos.

Área informática

- Sistema operativo Windows: dimensionar, minimizar, cerrar.
- Ver el contenido de Mi PC. Crear, mover, copiar y eliminar carpetas.
- Copiar y mover archivos. Cambiar el nombre.
- Guardar el trabajo en el disco duro o en un disquete.



- Editor de textos LibreOffice (versión 5 o posterior): conceptos básicos, formato de caracteres, de párrafos, y de página, tabulaciones, imágenes, columnas y tablas.
- Hoja de cálculo LibreOffice (versión 5 o posterior): conceptos básicos, formatos, fórmulas y funciones básicas.
- Investigaciones básicas en Internet.

Para aprobar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 2 puntos. La puntuación máxima será de 4 puntos.

-Segundo ejercicio

Consistirá en una prueba oral con cada una de las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Se tendrán en cuenta aquellos aspectos personales que ayuden a valorar la aptitud del puesto de trabajo. La puntuación máxima será de 3 puntos. Para superar esta prueba hay que alcanzar una puntuación mínima de 1,5 puntos.

En general se valorarán los aspectos siguientes:

- a)* Autonomía personal: se valorará el dominio de las habilidades necesarias para llevar a cabo de forma independiente las actividades de la vida cotidiana. Máximo: 1 punto.
- b)* Inteligencia práctica: se valorarán las capacidades de la persona aspirante relativas a la captación de instrucciones y a la transmisión correcta de intenciones en función de un contexto determinado, como también el potencial cognitivo para el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo. Máximo: 0,5 puntos.
- c)* Inteligencia social: se valorarán las capacidades relativas a la competencia social de la persona aspirante, dentro de las cuales se puntuarán los aspectos siguientes: primeras habilidades, habilidades sociales avanzadas, habilidades alternativas a la agresión, habilidades para afrontar el estrés y habilidades de planificación. Máximo: 0,5 puntos.
- d)* Motivación e interés por el puesto de trabajo: se valorará la motivación intrínseca de la persona en relación con el puesto al que aspira, con los factores asociados que ello comporta y el interés que demuestra para dedicarse a este específicamente. Máximo: 0,5 puntos.
- e)* Conocimientos básicos de la especialidad a la que se presenta: se valorarán los conocimientos relativos a las tareas propias del lugar objeto de la convocatoria. Máximo: 0,5 puntos.

2. Fase de concurso

La puntuación global máxima de la fase de concurso será de 3 puntos.

Valoración de los méritos:

- a)* Experiencia profesional. Máximo: 1 punto.
 - Por servicios prestados a la Administración pública: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 0,6 puntos.
 - Por servicios prestados en puestos de trabajo similares a la plaza convocada en la empresa privada: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 0,4 puntos.
- b)* Cursos. Por cursos relacionados con las plazas convocadas, de acuerdo con la puntuación siguiente, hasta un máximo de 1 punto.
 - Cursos de duración igual o superior a 500 horas: 0,25 puntos.
 - Cursos de 100 a 499 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos de menos de 100 horas: 0,05 puntos.
- c)* Titulación académica/calificaciones profesionales. Hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - Graduado en educación secundaria o equivalente: 0,10 puntos.
 - Certificado de FP grado medio relacionado o equivalente: 0,20 puntos.
 - Certificados de profesionalidad (nivel II) o FP dual, ambos relacionados con la escala: 0,15 puntos.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo.

- d)* Conocimientos de lengua catalana. Por tener el certificado de conocimientos de lengua correspondiente al nivel B2 o superior: 0,50 puntos.



ANEXO 4

Instrucciones para tramitar las solicitudes

1. Opciones por cuerpo, escala y/o especialidad e isla

Las personas aspirantes pueden presentar la solicitud para participar en las pruebas selectivas siempre que cumplan los requisitos para participar.

A efectos de mejorar la agilidad de las bolsas de interinos, las personas aspirantes tienen que hacer constar en la solicitud, en su caso, su disponibilidad para prestar servicios como personal interino en una isla diferente de la isla a cuyas plazas optan, siempre que aprueben, como mínimo, un ejercicio de la oposición de las pruebas selectivas correspondientes.

También lo pueden hacer constar con posterioridad, antes de que se agote la bolsa correspondiente; en este caso, pasarán a ocupar el último puesto de la lista.

2. Presentación

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar en el Registro General de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en el de la consejería competente en materia de función pública o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas solicitudes se deben ajustar al modelo oficial establecido, disponible en la página web <<http://oposicions.caib.es>>, de acuerdo con las instrucciones que se indiquen en la convocatoria, con las indicaciones siguientes:

2.1 Solicitud semitelemática: avance de la solicitud manual por vía telemática

La persona interesada puede rellenar el modelo de solicitud de forma telemática, indicando el porcentaje de discapacidad. Una vez finalizado el proceso en la web (<<http://oposicions.caib.es>>), el sistema le asignará un número de pre-registro. A continuación, la persona interesada tendrá que imprimir la solicitud, firmarla y presentarla, junto con el certificado de aptitud y/o adaptación (en el caso de personas con discapacidad) y el DNI (sólo en caso de que se deniegue expresamente el consentimiento expreso a fin de que la Administración lo consulte y lo compruebe), en el Registro de la EBAP, en el de la consejería competente en materia de función pública o de acuerdo con alguna otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

2.3. Solicitud manual

Si la persona interesada no puede rellenar ni adelantar la solicitud por vía telemática, los impresos de solicitud para participar en la convocatoria están a su disposición en la EBAP, en todas las consejerías, en los consejos insulares y en la web del Gobierno <<http://oposicions.caib.es>>.

La persona interesada tiene que rellenar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado, indicando el porcentaje de discapacidad y, a continuación, lo tiene que firmar y lo tiene que presentar, junto el DNI, en su caso, y el certificado de aptitud y/o adaptación (en el caso de personas con discapacidad), en el Registro de la EBAP, en el de la consejería competente en materia de función pública, o de acuerdo con alguna otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.3 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes, telemáticamente o presencialmente, empieza al día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y finaliza el día 12 de enero de 2018.

4. Formalización de la solicitud y presentación de documentación

Para la admisión a las pruebas selectivas, bastará que las personas que soliciten su participación declaren en la solicitud que reúnen a todos y cada uno de los requisitos exigidos, los cuales se acreditarán en el momento y con la documentación que establece el apartado 13.1 de las bases generales, y que adjunten a la solicitud la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad, sólo en caso de no haber dado el consentimiento expreso a fin de que la Administración consulte y compruebe los datos y los documentos necesarios, de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos.
- b) Derechos de examen. De acuerdo con el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, quedan exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- c) En el supuesto de acceso para la reserva de personas con discapacidad, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia o el organismo público equivalente sobre las condiciones personales de aptitud por ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la que la persona candidata aspire, que tendrá que expresar que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a las que aspira, mediante las adaptaciones necesarias de este puesto de trabajo y de las pruebas de acceso, si corresponden a juicio de la Administración, y respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

5. Comprobación de los requisitos

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tiene conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios requisitos de los que exige la convocatoria, o si de la revisión de la documentación acreditativa resulta que la solicitud presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso a los diferentes cuerpos, escalas o especialidades de la convocatoria de que se trate, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, el Tribunal tendrá que proponer la exclusión al consejero o consejera competente en materia de función pública, a quién tendrá que comunicar las causas que justifican la propuesta, a fin de que resuelva lo que sea procedente.

6. Información estadística del Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y encuesta de satisfacción

Todas las personas aspirantes que rellenen la solicitud recibirán un mensaje que las remitirá a una dirección electrónica en el que se les pedirá que rellenen un formulario anónimo con información estadística exigida en el Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

La respuesta a este cuestionario es voluntaria, y los datos que se obtengan serán tratados de forma anónima y sólo a efectos estadísticos.

La información solicitada en este cuestionario tiene que servir para obtener información encaminada 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 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 ello, se utilizará el correo electrónico facilitado por las personas interesadas. La participación en esta encuesta es, igualmente, de carácter voluntario, y se pretende disponer de información para mejorar futuros procesos de estas características.





SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS CORRESPONDIENTES A LA CONVOCATORIA DE 2017

CUERPO (Indíquese el cuerpo, la escala y/o la especialidad a que se aspira.)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS

NOMBRE

DNI

SEXO (D/H)

FECHA NACIMIENTO

NACIONALIDAD

DOMICILIO

CP

LOCALIDAD

ISLA

PROVINCIA

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA QUE SE AUTORIZA A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

DATOS DE PARTICIPACIÓN

ISLA

TURNO

MALLORCA

LIBRE

MENORCA

PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

IBIZA

PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA

FORMENTERA

(Sólo se puede optar a un turno.)

RESERVA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

sí

ADAPTACIONES DE TIEMPO Y DE MEDIOS QUE SE NECESITAN





PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del DNI o del documento oficial acreditativo de la identidad, en caso de NO DAR el consentimiento para que la Administración lo compruebe.
- Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen (tasa).
- En el supuesto de acceso para la reserva de personas con discapacidad, apórtese un certificado de los equipos multiprofesionales de la dirección general competente u organismo equivalente.

Disposición a prestar servicios como personal interino en una isla diferente de la isla a cuyas plazas se opta, siempre que se apruebe, como mínimo, un ejercicio de la oposición de las pruebas selectivas correspondientes.

MALLORCA MENORCA IBIZA FORMENTERA

CONSENTIMIENTO

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo, se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de datos relativos al DNI y la titulación.

En caso contrario, si NO se da el consentimiento para la consulta, márquese la casilla siguiente:

NO doy el consentimiento para la consulta de mis datos de identidad y titulación mediante el Sistema de Verificación de datos de identidad y titulación, y **presento una fotocopia del DNI.**

SOL-LICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/La abajo firmante **SOLICITO** ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere esta solicitud, **DECLARO** que son ciertos los datos que en esta se consignan y que reúno los requisitos exigidos para el ingreso y los especialmente señalados en la convocatoria mencionada, **AUTORIZO** para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

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

Firma

De acuerdo con lo que prevé la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la persona interesada puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito dirigido al titular de la Escuela Balear de Administración Públicas.

CONSEJERA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

