



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

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

11952

*Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 26 d'octubre de 2017 per la qual s'aprova la convocatòria, les bases, el barem de mèrits i la designació del Tribunal qualificador de les proves selectives per a l'ingrés, pel torn lliure i pel torn de promoció interna, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, al cos administratiu de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*

#### Antecedents

1. Mitjançant els acords del Consell de Govern de 19 de desembre de 2014 (BOIB núm. 174, de 20 de desembre), de 4 de desembre de 2015 (BOIB núm. 178, de 5 de desembre), de 16 de desembre de 2016 (BOIB núm. 158, de 17 de desembre) i de 14 de juliol de 2017 (BOIB núm. 86, de 15 de juliol), es varen aprovar les ofertes públiques d'ocupació per als anys 2014, 2015, 2016 i 2017 del personal funcionari de l'Administració general i especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Els annexos d'aquests acords inclouen les places que constitueixen l'oferta ordinària, amb la indicació dels cossos i escales i les seves destinacions, i es diferencien les places que s'han de cobrir pel torn lliure de les places que s'han de cobrir pel torn de promoció interna. Així mateix, es tenen en compte les limitacions previstes en les diferents lleis de pressuposts generals de l'Estat per als anys 2014, 2015, 2016 i 2017.

2. La regla general establerta en aquestes lleis és la de no incorporar nou personal al sector públic, amb l'única excepció d'alguns sectors en què s'estableix una taxa de reposició d'efectius, que pot variar en funció del sector o l'activitat al qual s'aplica. No obstant això, també s'estableix la previsió que en aquest límit màxim de places, derivat de la taxa de reposició d'efectius, no hi computen les places que es convoquen per proveir-se mitjançant processos de promoció interna, la qual cosa suposa poder incrementar el nombre de places que s'ofereixen per aquest torn.

3. Aquesta circumstància, prevista en els articles 21.U.3 de les lleis 22/2013, de 23 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2014 (BOE núm. 309, de 26 de desembre), i 36/2014, de 26 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2015 (BOE núm. 315, de 30 de desembre); en l'article 20.U.4 de la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2016, i en l'article 19.U.4 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2017 (BOE núm. 153, de 28 de juny), uns articles que tenen caràcter bàsic, suposa una restricció a la previsió de l'article 70.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, relativa a la possibilitat d'establir que les places reservades que quedin vacants a la promoció interna s'afegeixin a les del torn lliure.

4. Mitjançant la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 5 de maig de 2016 (BOIB núm. 60, de 12 de maig), es varen aprovar les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals previstes en les ofertes públiques d'ocupació de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, incloses en les ofertes públiques d'ocupació aprovades per acord del Consell de Govern per als anys 2014 i 2015.

5. Amb posterioritat s'ha aprovat la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques d'1 de febrer de 2017 per la qual s'aproven els exercicis i els temaris que s'exigiran en les proves selectives per a l'ingrés en els cossos, les escales i les especialitats de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears corresponents a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2014, 2015 i 2016, publicada en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* número 22, de 21 de febrer (en endavant, resolució d'exercicis i temaris). Aquesta Resolució ha estat modificada per la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 28 d'agost de 2017 (BOIB núm. 110, de 7 de setembre).

6. D'acord amb el que disposa l'article 59.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant TREBEP), en les ofertes públiques d'ocupació s'ha de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants perquè siguin cobertes per persones amb discapacitat. Es consideren com a persones amb discapacitat les que defineix l'article 4.2 del Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, sempre que superin els processos selectius i acreditin la discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques.



Aquesta reserva s'ha de desglossar de la manera següent:

- Un mínim del 2 % de les places vacants perquè siguin cobertes per persones amb discapacitat que presentin discapacitat intel·lectual, moderada, lleugera o límit, o amb sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana.
- Un mínim del 5 % de les places vacants perquè siguin cobertes per persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica que no presentin discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit.

D'acord amb el que estableix l'article 2 del Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquesta reserva s'ha de fer sobre el còmput global de les vacants incloses en l'oferta d'ocupació, i cada convocatòria ha d'especificar, si escau, el nombre de places reservades per a aquest torn.

7. El punt 5 de les bases generals regula la promoció interna, i el punt 1 d'aquesta Resolució preveu els percentatges de places per a les modalitats d'aquest torn. Així, en aplicació de l'article 68 de la Llei 3/2007 i, amb la finalitat de facilitar la promoció interna del personal funcionari mitjançant l'accés als cossos o escales del grup immediatament superior al propi, o al mateix grup, per al supòsit de la promoció interna creuada, s'ha de reservar un mínim del 30 % global de les places de l'oferta pública que es convoquen.

Les convocatòries específiques han d'establir la reserva de places per a les diferents modalitats del torn de promoció interna, sempre que sigui factible pel nombre i per les característiques de les places que es convoquen.

Per accedir al cos administratiu pel torn de promoció interna, entre les modalitats previstes, es considera que la modalitat més adient és la denominada *vertical*, tenint en compte els funcionaris i funcionàries que compleixen els requisits i, per tant, poden ingressar al cos per aquest torn.

El procés selectiu per cobrir les places del torn de promoció interna, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, es durà a terme pel sistema de concurs oposició, d'acord amb la resolució d'exercici i temaris.

8. D'altra banda, el procés selectiu per cobrir les places del torn lliure, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, per a l'ingrés al cos administratiu es durà a terme pel sistema d'oposició, d'acord amb la resolució d'exercici i temaris.

9. Les 57 places del cos administratiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears objecte d'aquesta convocatòria corresponen a les ofertes públiques de 2014, de 2015, de 2016 i 2017, i es distribueixen per illes, en els torns de promoció interna i torn lliure, inclosa la reserva de persones amb discapacitat.

Les vacants de la reserva de persones amb discapacitat que no es cobreixin no s'acumulen a les convocades pel torn lliure.

Les vacants que es produeixin en el torn de promoció interna creuada s'incorporaran a les places de promoció interna vertical, i a l'inrevés. Les vacants que es produeixin en el torn lliure s'acumularan al torn de promoció interna vertical i, si pertoca, a la promoció interna creuada.

Per tot això, fent ús de les competències que m'atorga el punt 3.c) de l'article 6 de la Llei 3/2007, dict la següent

### RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria de proves selectives per cobrir 57 places de personal funcionari de carrera del cos administratiu de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel torn lliure i pel torn de promoció interna, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, d'acord amb el repartiment que s'indica a continuació.

a) Illa de Mallorca:

- 22 places del torn lliure, 3 de les quals corresponent a la reserva de persones amb discapacitat.
- 32 places del torn de promoció interna, modalitat vertical, 2 de les quals corresponen a la reserva de persones amb discapacitat.

b) Illa de Menorca:

- 1 plaça del torn de promoció interna, modalitat vertical.

c) Illa d'Eivissa:

- 2 places del torn de promoció interna, modalitat vertical.

2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex 1.





3. Designar el tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, el qual està constituït pels membres que s'indiquen en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
4. Aprovar el barem de mèrits de la fase de concurs per a l'accés, pel torn de promoció interna, al cos administratiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que figura en l'annex 3 d'aquesta Resolució.
5. Fer públiques les recomanacions per tramitar les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu, que figuren en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
6. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

#### **Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 26 d'octubre de 2017

**La consellera d'Hisenda i Administracions Públiques**  
Catalina Cladera i Crespi

#### **ANNEX 1**

#### **Bases específiques de la convocatòria**

##### **1. Normativa reguladora**

Aquesta convocatòria es regula per les normes següents:

- a) Reial decret legislatiu 5/20015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- b) Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- c) Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (en endavant, LFPCAIB).
- d) Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- e) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- f) Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- g) Llei 22/2013, de 23 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2014 (BOE núm. 309, de 26 de desembre).
- h) Llei 36/2014, de 26 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2015 (BOE núm. 315, de 30 de desembre).
- i) Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2016 (BOE núm. 260, de 30 d'octubre).
- j) Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2017 (BOE núm. 153, de 28 de juny).
- k) Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- l) Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



m) Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

n) Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

o) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

p) Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 5 de maig de 2016 per la qual s'aproven les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals en les ofertes públiques d'ocupació de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, incloses les ofertes públiques d'ocupació aprovades per acord del Consell de Govern per als anys 2014 i 2015, publicades en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* número 60, de 12 de maig (en endavant, bases generals).

q) Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques d'1 de febrer de 2017 per la qual s'aproven els exercicis i els temaris que s'exigiran en les proves selectives per a l'ingrés en els cossos, les escales i les especialitats de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears corresponents a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2014, 2015 i 2016, publicada en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* número 22, de 21 de febrer de 2017, modificada per Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 28 d'agost de 2017 (BOIB núm. 110, de 7 de setembre) (en endavant, resolució d'exercicis i temaris).

## 2. Places i procediment selectiu

2.1. L'objecte de la convocatòria és el proveïment de 57 places del cos administratiu de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pel torn lliure i pel torn de promoció interna, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, amb la distribució per illes que s'indica a continuació.

a) Illa de Mallorca:

22 places del torn lliure, 3 de les quals corresponen a la reserva de persones amb discapacitat.

32 places del torn de promoció interna, modalitat vertical, 2 de les quals corresponen a la reserva de persones amb discapacitat.

b) Illa de Menorca:

1 plaça del torn de promoció interna, modalitat vertical.

c) Illa d'Eivissa:

2 places del torn de promoció interna, modalitat vertical.

2.2. Les places que no es cobreixin pel torn lliure s'acumularan a les places del torn de promoció interna. En canvi, les places que no es cobreixin pel torn de promoció interna no es poden acumular a les del torn lliure, ja que no computen dins el límit màxim derivat de la taxa de reposició i per complir amb la regla general, establerta amb caràcter bàsic, en les lleis de pressuposts generals de l'Estat per als anys 2014, 2015, 2016 i 2017, de no incorporació de nou personal al sector públic.

2.3. S'estableix com a procediment selectiu el d'oposició per al torn lliure, inclosa la reserva de persones amb discapacitat, i el de concurs oposició per al torn de promoció interna.

Els exercicis i els temaris que han de regir en aquesta convocatòria, tant pel torn lliure com pel torn de promoció interna, vertical i creuada, són els que s'estableixen en la resolució que aprova els temaris i exercicis.

## 3. Requisits i condicions generals de les persones interessades

Per a l'admissió a aquestes proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits generals establerts en la base 3, requisits i condicions generals dels aspirants, de les bases generals, amb les especificacions següents:

a) La titulació exigida per a l'accés al cos administratiu de l'Administració general és qualsevol de les següents: batxillerat o títol de tècnic superior en formació professional o les acreditacions equivalents.

b) El nivell de coneixements de llengua catalana exigible per a l'accés al cos administratiu és el corresponent al certificat de nivell C1 (nivell



de domini funcional efectiu), de conformitat amb el que estableix l'apartat 3.a) del Decret 11/2017. El certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.

Les persones aspirants han de posseir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

#### **4. Reserva per a persones amb discapacitat i adaptació de les proves**

##### *4.1. Places reservades per a persones amb discapacitat*

En aquesta convocatòria es reserven 5 places, 3 pel torn lliure i 2 pel torn de promoció interna vertical, de les ofertes públiques dels anys 2014, 2015, 2016 i 2017, per tal de ser cobertes per persones amb discapacitat.

##### *4.2. Requisits específics per a la reserva*

Els requisits específics exigits als aspirants que accedeixen pel torn de reserva de persones amb discapacitat, com també el procediment per acreditar-los, són els que determina la base 4 de les bases generals.

##### *4.3. Adaptacions de temps i de mitjans*

Els tribunals establiran, per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, les adaptacions possibles de temps i de mitjans per realitzar les proves selectives que considerin pertinents.

Les persones aspirants hauran d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i es tindrà en compte el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent a què fa referència la base 4.3 de les bases generals.

#### **5. Condicions i requisits específics per a les persones aspirants del torn de promoció interna**

##### *5.1. Requisits*

Els funcionaris i funcionàries que es presentin pel torn de promoció interna han de complir, a més de les condicions generals de les persones aspirants, els requisits específics que s'estableixen en el punt 5.4 de les bases generals. Així mateix, han de complir els requisits que s'indiquen a continuació.

• Aspirants del torn de promoció interna vertical:

- a) Han de tenir la titulació oficial de batxillerat o el títol de tècnic superior en formació professional.
- b) Han de pertànyer al cos o escala del subgrup C2 de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- c) Han d'haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

##### *5.2. Condicions d'accés*

Les condicions d'accés a la promoció interna són les que s'estableixen en la resolució de temaris i exercicis.

#### **6. Sol·licituds**

##### *6.1. Procediment*

El procediment per a la presentació de sol·licituds, com també els documents que s'hi han d'adjuntar, es detallen en l'annex 4 d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants han d'indicar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu el torn a les places del qual opten. Són incompatibles entre si el torn lliure, la reserva de persones amb discapacitat o una de les modalitats del torn de promoció interna. Així mateix, han d'indicar l'illa per a la qual opten (Mallorca, Menorca o Eivissa).

Les persones aspirants han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la disposició a prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten, sempre que aprofitin com a mínim un exercici de l'oposició de les proves selectives corresponents.





## 6.2. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

## 6.3. Quantia

La taxa pels drets d'examen en aquesta convocatòria és de 13,77 euros per a les persones aspirants del torn lliure, i de 6,89 euros per a les aspirants del torn de promoció interna.

Queden exemptes del pagament de la taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.

## 7. Embaràs de risc o part

Si alguna de les persones aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'un embaràs de risc o de part, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin quedat ajornades, les quals no es podran demorar de manera que es menystengui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal; en tot cas, les proves hauran de dur-se a terme abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu.

## 8. Tribunal Qualificador. Adaptació de les proves

### 8.1. Composició de l'òrgan de selecció

El Tribunal Qualificador està constituït per les persones que figuren en l'annex 2.

El tribunal ha d'actuar d'acord amb els principis d'objectivitat, imparcialitat, agilitat i eficàcia. Igualment, ha de vetlar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

La pertinença al Tribunal ho és sempre a títol individual, motiu pel qual els membres són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establerts per a la realització i la valoració del procés selectiu, com també del deure de sigil professional.

Correspon al Tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, com també la consideració i l'apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis. Així mateix, el Tribunal podrà adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Si en qualsevol moment el Tribunal té coneixement que alguna persona aspirant no compleix algun dels requisits exigits, o si en el moment de revisar la documentació es detecten errades o falsedats en la sol·licitud que impossibilitin l'accés al cos o escala corresponent en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió al conseller o consellera competent en matèria de funció pública. En la proposta haurà de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'amissió.

El Tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes que permetin a les persones aspirants amb discapacitat que ho hagin indicat en la sol·licitud poder participar en les proves del procés selectiu en igualtat de condicions que la resta de persones participants.

Durant el desenvolupament de les proves, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre de persones aspirants o l'extensió o el tipus de proves, el Tribunal titular i el suplent podran actuar de forma conjunta.

El Tribunal podrà sol·licitar a l'òrgan gestor del procés el nomenament del personal col·laborador o del personal assessor especialista que consideri necessaris per al desenvolupament de les proves. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que als membres dels òrgans de selecció.

A l'efecte de comunicacions i la resta d'incidències, el Tribunal té la seu a l'Escola Balear d'Administració Pública (carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma).

### 8.2. Adaptacions de les proves

Els tribunals establiran les adaptacions de temps i de mitjans sol·licitades per les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat i que considerin necessàries per realitzar les proves selectives, d'acord amb el que disposa el punt 8.4 de les bases generals i en la forma establerta en la base indicada. El Tribunal tindrà en compte el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme equivalent a què fa referència la base 4.3 de les bases generals.





### 8.3. Declaració d'aspirants aprovats

Els tribunals no poden aprovar ni declarar que ha superat l'oposició un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 3/2007, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan hi hagi renunciïes d'aspirants seleccionats abans del nomenament o presa de possessió, el Tribunal elevarà a l'òrgan convocant una relació complementària de les persones aspirants que vagin a continuació de les proposades, per ordre de puntuació, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les qui hi renunciïn.

## 9. Relacions amb els ciutadans

Al llarg del procés selectiu es publicaran a la seu electrònica de l'Escola Balear d'Administració Pública (<<https://oposicionscaib2018.caib.es>>) tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés.

Adicionalment, les persones interessades poden accedir a la informació a través de la pàgina web de l'Escola Balear d'Administració Pública (<[www.ebap.caib.es](http://www.ebap.caib.es)>).

En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de notificació i publicitat prevists en les bases generals i en aquesta convocatòria.

## 10. Fase d'oposició

### 10.1. Exercicis dels diferents torns d'accés

Els exercicis per a l'ingrés al cos administratiu de l'Administració general corresponents a l'oposició del torn lliure i la fase d'oposició del torn de promoció interna, modalitat vertical, inclòs el torn de reserva per a persones amb discapacitat, són els que s'indiquen en la resolució d'exercicis i temaris.

### 10.2. Ordre d'actuació de les persones que participen en l'oposició

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, aquests torns han de començar per les lletres NS corresponents al primer llinatge de la primera persona admesa, segons el resultat del sorteig duit a terme en la Mesa Sectorial de Serveis Generals el 29 d'abril de 2016.

### 10.3. Qualificació dels exercicis

La qualificació dels exercicis, llevat dels casos de qüestionaris amb respostes alternatives tipus test que tenen una correcció mecanitzada, la realitzarà el Tribunal Qualificador, d'acord amb els criteris establerts en la resolució d'exercicis i temaris.

D'acord amb el que estableix el punt 3.1.1 de la resolució de temaris i exercicis, per superar el primer exercici del torn lliure s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, excepte quan hi hagi més de 25 persones aspirants per plaça convocada (475 aspirants a l'illa de Mallorca) amb una puntuació igual o superior a cinc punts. En aquest cas, la puntuació mínima per superar l'exercici serà la que quedí fixada per la nota obtinguda per la persona aspirant situada per ordre de puntuació en el número 475 a l'illa de Mallorca. En cas d'empat en la puntuació mínima fixada per aquest procediment, el nombre de persones aspirants que hagin superat aquest exercici per a cada illa podrà ser superior a l'indicat anteriorment, atès que s'inclouran com a persones aspirants que hagin superat l'exercici totes les que hagin obtingut la puntuació final fixada com a nota de tall.

## 11. Calendari i desenvolupament dels exercicis

Els exercicis s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:

- Primer exercici (torn lliure i promoció interna vertical, inclosa la reserva de persones amb discapacitat): del 15 de març de 2018 al 15 d'abril de 2018
- Segon exercici (torn lliure i promoció interna vertical, inclosa la reserva de persones amb discapacitat): de l'1 al 31 de maig de 2018
- Tercer exercici (torn lliure i reserva de persones amb discapacitat): de l'1 al 31 de juliol de 2018.



## 12. Resultat de l'oposició i ordre final de prelación de les persones aspirants del torn lliure

### 12.1. Resultat de l'oposició

La relació d'aspirants que hagin superat l'oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes pel torn lliure, quedarà determinada per la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminatoris de l'oposició (suma ordenada de les qualificacions).

### 12.2. Ordre de prelación final

L'ordre de prelación final de les persones aspirants que hagin superat l'oposició pel torn lliure vindrà determinat per la suma de:

- a) La puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis eliminatoris.
- b) La valoració dels mèrits següents, que en conjunt no podrà superar un 10 % del total màxim de punts que es puguin assolir en l'oposició:
  - L'experiència professional en cossos o escales, de qualsevol administració pública, de funcions idèntiques o anàlogues a les del cos administratiu: 0,01 punts per mes complet. Màxim: 1,5 punts.
  - Certificat de nivell C2 de coneixement de la llengua catalana o equivalent: 1 punt
  - Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu: 0,5 punts.

La suma de la puntuació obtinguda en el conjunt de l'oposició, més la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits assenyalats en aquest apartat, determinarà l'ordre final de prelación de les persones aprovades.

L'acreditació de mèrits s'ha d'efectuar mitjançant la presentació dels documents originals o de les fotocòpies compulsades corresponents. S'han de presentar en el en el Registre de l'EBAP, en el de la conselleria competent en matèria de funció pública o d'acord amb alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de deu dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació esmentada en la base 10.4.2 de les bases generals. En cap cas, no es poden valorar mèrits que no hagin estat presentats en aquest termini. Els mèrits s'han d'acreditar i valorar prenent com a referència la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en l'oposició.

## 13. Fase de concurs per al torn de promoció interna. Valoració dels mèrits

Els mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs del concurs oposició per a l'ingrés, pel torn de promoció interna, al cos administratiu, són els que s'indiquen en l'annex 3 de la convocatòria.

L'acreditació dels mèrits es farà en la forma establerta en la base 11.2.1 de les bases generals.

## 14. Resultat del concurs oposició i ordre final de prelación de les persones aspirants del torn promoció interna

Les relacions d'aspirants que hagin superat el concurs oposició referides al torn de promoció interna, que no pot contenir més aspirants que places convocades per a cada una de les modalitats de promoció interna, separatament, quedaran determinades per la suma de la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminatoris de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents a la fase de concurs.

## 15. Desempats

En cas d'empat, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 10.3 de les bases generals per als processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per als anys 2014, 2015, 2016 i 2017.

## 16. Acumulació de places dels diferents torns

Les places del torn lliure que no es cobreixin s'acumulen al torn de promoció interna vertical.

D'altra banda, les vacants de la reserva per a persones amb discapacitat no s'acumulen a les places que no són de la reserva.

## 17. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i adjudicació de llocs de treball

### 17.1. Publicació llista d'aspirants seleccionats i presentació de documents





La Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques que ordeni la publicació de les llistes d'aspirants que hagin superat les proves selectives per a l'ingrés al cos administratiu, separades per torns i per illes, contendrà la relació de llocs de treball que s'ofereixin.

En el termini de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de la resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques per la qual es faci pública la relació de les persones aspirants que superin el procés selectiu, les persones seleccionades hauran de presentar, en el Registre de l'EBAP, en el de la conselleria competent en matèria de funció pública o d'acord amb alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els documents indicats en la base 13.1 de les bases generals, i hauran de comunicar l'ordre de preferència dels llocs de treball oferts.

### 17.2. *Incompliment dels requisits*

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o si en el moment d'examinar-se la documentació es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada funcionari o funcionària de carrera i resten anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

### 17.3. *Adjudicació dels llocs de treball*

L'adjudicació es farà per ordre de prelatió, atenent les preferències de les persones seleccionades.

Les persones seleccionades que hagin accedit al procés selectiu mitjançant el sistema de promoció interna tindran preferència per cobrir els llocs de treball vacants que s'ofereixin respecte de les persones que no procedeixin d'aquest torn, en la forma que estableix la base 14.2 de les bases generals.

Les persones seleccionades de la reserva per a persones amb discapacitat elegiran segons l'ordre de prelatió que els correspongui en la llista general del torn lliure o del torn de promoció interna.

Això no obstant, d'acord amb el que disposa l'article 5 del Decret 36/2004, s'han d'oferir a les persones amb discapacitat que hagin superat les proves selectives llocs de treball adaptats o adaptables a la seva discapacitat.

## 18. **Nomenament i presa de possessió**

### 18.1. *Nomenament*

Una vegada revisada i conforme la documentació a què fa referència la base anterior, les persones que hagin superat les proves selectives seran nomenades, per resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, personal funcionari de carrera del cos administratiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquesta resolució es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

### 18.2. *Presa de possessió*

La presa de possessió s'efectuarà en la forma establerta en la base 14.3 de les bases generals, en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de la resolució esmentada, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

## 19. **Permanència en la destinació**

Els funcionaris i funcionàries que obtenguin destinació definitiva no podran participar en els procediments de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de dos anys, comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball, de conformitat amb l'article 3.7 del Decret 33/1994.

Tampoc no podran participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis, excepte si hi ha hagut una primera convocatòria de la comissió de serveis corresponent a un lloc de prefectura orgànica que hagi quedat deserta per no haver-hi funcionaris o funcionàries de carrera que compleixin els requisits establerts.

Als funcionaris i funcionàries que accedeixin al cos administratiu per promoció interna, que exerceixin el dret d'opció establert en l'article 41.8 del Decret 33/1994 i que romanguin en el lloc de treball que ocupaven, se'ls computarà el temps de serveis prestats en aquest mateix lloc en el cos o l'escala de procedència.

## 20. **Publicació de la composició de les borses d'interins**

### 20.1. *Borses d'interins*

Les borses de personal interí del cos administratiu derivades d'aquesta convocatòria quedaran formades d'acord amb una distribució per illes.

#### 20.2. Borses ordinàries

Les borses de les illes de Mallorca, Menorca i Eivissa estaran integrades per les persones aspirants del torn lliure que hagin aprovat algun exercici de l'oposició en el procés selectiu corresponent a l'illa on hi ha les places a les quals opten; a continuació d'aquestes persones, amb el seu ordre de prelatió, figuraran les persones aspirants que en la sol·licitud hagin fet constar la seva disponibilitat a prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten.

De cada una de les borses s'elaborarà una llista de totes les persones aspirants del torn lliure, inclosa les persones de la reserva per a discapacitats, i una altra llista específica de les persones aspirants que hagin acreditat una discapacitat igual o superior al 33 %.

En aquestes borses únicament s'integraran les persones aspirants que hagin aprovat almenys el primer exercici obligatori de la convocatòria pública de selecció corresponent.

#### 20.3. Borses específiques de la reserva per a persones amb discapacitat

Es formarà una borsa específica de persones que hagin optat a les places de la reserva per a persones amb discapacitat del cos administratiu en la forma establerta en el reglament que reguli el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

#### 20.4. Ordre de prelatió dels aspirants

L'ordre de prelatió de les persones aspirants a cada borsa i la seva publicitat s'han d'establir d'acord amb el reglament que regula el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

## ANNEX 2

### Tribunal Qualificador de les proves selectives per a l'ingrés al cos administratiu

President/a: designat per la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques

Titular: María Isabel Rodríguez Baos

Suplent: María Jesús Useleti Garau

Vocals:

- Primer/a. Designat entre el personal funcionari de carrera del cos superior de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Maria del Carmen Bennasser Carratalá

Suplent: Catalina María Bibiloni Salord

- Segon/a. Designat per sorteig entre el personal funcionari de carrera del cos superior de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Jaime Alberto Bestard Suverbiola

Suplent: David Casado Llamas

- Tercer/a. Designat per sorteig entre el personal funcionari de carrera del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Esteve Amer Monserrat

Suplent: Francisco Javier Calderón Ogando

- Quart. Designat per sorteig entre el personal funcionari de carrera del cos de professors tècnics de formació professional, de la branca administrativa o de la branca d'informàtica.

Titular: Martina de Lluc Alemany Mir

Suplent: Martina Bennasser Poquet



- Cinquè. Designat per sorteig entre el personal funcionari de carrera del cos de gestió de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Bernardino Mir Amer  
Suplent: Eugenio Saez Font

- Sisè. Designat per sorteig entre el personal funcionari de carrera del cos administratiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: María Josefa Zambrana Pareja  
Suplent: María de Africa Almirón Pérez

Secretari: designat pels membres del Tribunal entre els vocals.

### ANNEX 3

#### **Barem de mèrits per valorar en la fase de concurs corresponent al torn de promoció interna del cos administratiu**

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 13 punts.

##### *1. Mèrits professionals: serveis prestats. Puntuació màxima: 6,75 punts*

a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el cos o escala des del qual es promociona o en l'equivalent d'altres administracions públiques: 0,025 punts per mes, fins a un màxim de 4,5 punts. A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional en una categoria laboral, en qualsevol administració pública, de funcions anàlogues a les del cos i escala des dels quals es promociona.

b) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en altres cossos i escales de qualsevol administració pública, diferents del cos o escala des del qual es promociona: 0,013 punts, fins a un màxim d'1,55 punts. A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional en altres categories laborals en qualsevol administració pública de funcions diferents a les del cos o escala des dels quals es promociona.

c) Grau personal consolidat i reconegut. Es valorarà, segons el nivell de què es tracti, amb la puntuació següent:

• Promoció interna al grup C1:

- grau 14 i 15: 0,5 punts
- grau 16 i 17: 0,6 punts
- grau 18 i 19: 0,7 punts

##### *2. Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 0,85 punts*

a) Certificat de nivell C2 de coneixement de llengua catalana o equivalent: 0,65 punts.

b) Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu: 0,2 punts.

##### *3. Estudis acadèmics. Puntuació màxima: 2,5 punts*

a) Per cada títol acadèmic oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria: 1,5 punts

b) Per cada títol acadèmic oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica: 1 punt

c) Per cada títol de tècnic/a superior de formació professional o equivalent: 0,6 punts

d) Per cada títol de tècnic/a de formació professional o equivalent diferent del títol al·legat com a requisit: 0,3 punts

Només s'han de valorar les titulacions acadèmiques que siguin diferents de la titulació que s'exigeix com a requisit per participar en la convocatòria. Per tant, no s'han de valorar com a mèrit els estudis que són un requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valoren o que constitueixen el requisit per participar en la convocatòria.



*4. Superació d'exercicis. Puntuació màxima: 0,6 punts*

Per cada exercici superat en les tres darreres convocatòries de proves selectives per ingressar, pel torn de promoció interna, en el cos administratiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,2 punts per cada exercici superat, fins a un màxim de 0,6 punts. Aquest aspecte es podrà comprovar d'ofici si les persones aprovades donen el consentiment exprés a fi que l'Administració consulti i comprovi les dades referides, d'acord amb el que disposa l'article 3.2 del Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius.

*5. Formació. Puntuació màxima: 2,3 punts*

Es valoraran els cursos de formació impartits o promoguts per escoles d'administració pública i altres centres oficials, sempre que estiguin relacionats amb les funcions del cos administratiu, d'acord amb els criteris següents:

a) S'inclouen els cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, sigui quin sigui el promotor.

b) S'inclouen els cursos el promotor dels quals sigui una administració pública.

c) En qualsevol cas, es valoren els cursos que s'indiquen a continuació:

- Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa
- Cursos de l'àrea economicopressupostària
- Cursos de l'àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans
- Cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació
- Cursos de l'àrea de gestió de l'organització i la innovació
- Cursos de l'àrea de comunicació i habilitats personals
- Curs bàsic de prevenció de riscos laborals (àrea de gestió i d'organització i innovació)

d) Els altres cursos, jornades i seminaris es valoraran quan estiguin relacionats directament amb les funcions del cos administratiu.

e) En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

f) No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat ni els derivats de processos selectius.

g) La valoració dels cursos es farà de la manera següent:

- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,04 punts per cada 10 hores o 0,1 punts per crèdit ECTS, amb un límit de 0,4 punts per curs.
- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,02 punts per cada 10 hores o 0,05 punts per crèdit ECTS, amb un límit de 0,2 punts per curs.
- Els cursos impartits es valoraran amb 0,08 punts per cada 10 hores o 0,2 punts per crèdit ECTS, amb un límit de 0,8 punts per curs.
- La fracció es valorarà proporcionalment.

h) La valoració dels cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica (Open Office, LibreOffice, Microsoft Office, correu electrònic i Internet) s'ha de fer d'acord amb la puntuació següent:

- Nivell bàsic, o de durada de 10 a 19 hores: 0,08 punts
- Nivell intermedi, o de durada de 20 a 29 hores: 0,12 punts
- Nivell superior, o de durada de 30 o més hores: 0,16 punts

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica al nivell d'usuari.

i) Les accions formatives s'acreditaran mitjançant una còpia compulsada dels diplomes o certificats expedits per l'òrgan administratiu promotor dels cursos, o per l'organització signant dels acords de formació contínua competent per a l'expedició dels certificats.

L'Administració pot expedir un certificat dels mèrits que figurin en el Servei de Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques dels aspirants que prestin o hagin prestat serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el qual s'ha d'incorporar als expedients de valoració dels mèrits de la fase de concurs, sempre que la persona interessada els



hagi al·legat d'acord amb la base 11.2.1 de les bases generals.

## ANNEX 4

Instruccions per tramitar les sol·licituds

### 1. Opcions per cos, escala i/o especialitat i illa

Les persones aspirants als processos selectius poden presentar la sol·licitud per participar en les proves selectives sempre que compleixin els requisits per participar-hi. Només es pot optar per una de les illes. A aquest efecte, hauran d'especificar en la sol·licitud el cos administratiu i l'illa que elegeixen.

També hauran d'especificar el torn (lliure o promoció interna) pel qual opten i, si escau, si es presenten en el torn de reserva per a persones amb discapacitat.

A l'efecte de millorar l'agilitat de les borses d'interins, les persones aspirants han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la seva disponibilitat per prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten, sempre que aprovin, com a mínim, un exercici de l'oposició de les proves selectives corresponents.

També ho poden fer constar amb posterioritat, abans que s'exhaureixi la borsa corresponent, i, en aquest cas, passaran a ocupar el darrer lloc de la llista.

### 2. Presentació

Les sol·licituds per participar en les proves selectives s'han de presentar en el Registre General de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), en el de la conselleria competent en matèria de funció pública o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Aquestes sol·licituds s'han d'ajustar al model oficial establert, disponible a la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>>, d'acord amb les instruccions que s'indiquin en cada convocatòria específica i les indicacions següents:

#### 2.1. Sol·licitud telemàtica

La persona interessada té la possibilitat de pagar la taxa i emplenar el model de sol·licitud de forma telemàtica, sempre que disposi de DNI electrònic o d'un certificat digital vàlid, o si es tracta de personal que treballa al servei del Govern de les Illes Balears o organismes autònoms que ja disposa d'usuari d'accés a xarxa. En aquests casos, pot pagar la taxa, emplenar la sol·licitud i registrar-la de forma telemàtica.

Per a això, la persona interessada ha d'accedir al Portal de l'Opositor (<<http://oposicions.caib.es>>) i crear una nova sol·licitud. A continuació ha d'emplenar el formulari de dades de la persona sol·licitant i l'apartat de documentació al·legada. Ha de seguir les passes que indica el programa, adjuntar la documentació requerida, pagar la taxa telemàticament i finalitzar el procés. El sistema li assignarà un número de registre vàlid i la sol·licitud, sense cap més tràmit, constarà com a presentada correctament sempre que el sistema hagi pogut validar automàticament el certificat de català expedit per l'EBAP o per la conselleria competent en matèria de política lingüística que consti en el seu expedient personal; altrament, el sistema no podrà validar el certificat i caldrà presentar-lo sense que es pugui dur a terme la sol·licitud telemàtica.

#### 2.2. Sol·licitud semitelemàtica: avançament de la sol·licitud manual per via telemàtica

La persona interessada que no disposi de DNI electrònic o d'un certificat digital vàlid pot emplenar el model de sol·licitud de forma telemàtica i pagar la taxa. Un cop finalitzat el procés en el lloc web <<http://oposicions.caib.es>>, el sistema li assignarà un número de preregistre. A continuació, la persona interessada haurà d'imprimir la sol·licitud, signar-la i presentar-la, juntament amb la documentació requerida (certificat de català i DNI, només en el cas que no s'hagi donat el consentiment exprés a fi que l'Administració consulti i comprovi el DNI, i en el cas de persones amb discapacitat, el certificat d'aptitud i/o adaptació i resguard del pagament de la taxa), en el Registre de l'EBAP, en el de la conselleria competent en matèria de funció pública o d'acord amb alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La sol·licitud no serà vàlida fins que no s'hagi presentat degudament d'acord amb el paràgraf anterior.

#### 2.3. Sol·licitud manual

Si la persona interessada no pot emplenar i avançar la sol·licitud per via telemàtica, els impresos de sol·licitud per participar en la

convocatòria estan a la seva disposició a la seu de l'EBAP, a totes les conselleries, als consells insulars i a la web del Govern <<http://oposicions.caib.es>>.

La persona interessada ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat i, a continuació, l'ha d'imprimir, l'ha de signar i l'ha de presentar, juntament amb la documentació requerida (vegeu el punt 4 d'aquest annex) en alguns dels llocs que s'indiquen en l'apartat anterior.

Per pagar la taxa, la persona interessada ha d'accedir al lloc web de l'Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB) i pot imprimir el document model 046, o recollir l'imprès a les dependències de l'EBAP. Les entitats col·laboradores en què es pot fer el pagament són Banca March, Caixabank "La Caixa" i BMN Banco Mare Nostrum.

En tot cas, el justificant del pagament de la taxa s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, i s'ha d'identificar el pagador d'aquesta taxa, el nom del qual ha de coincidir amb el de la persona aspirant a les proves.

### 3. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

### 4. Formalització de la sol·licitud i presentació de documentació

En les sol·licituds, que han d'estar degudament emplenades, els aspirants hauran de fer menció expressa que compleixen tots els requisits i les condicions que s'exigeixen en cada cas, i hauran d'al·legar la titulació que posseeixen i que els habilita per accedir al cos, escala o especialitat a què opten.

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades han d'adjuntar el següent:

- a) Fotocòpia del DNI o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat.

Les persones aspirants, en comptes de presentar el DNI, poden donar el consentiment exprés a fi que l'Administració consulti i comprovi les dades i els documents necessaris, d'acord amb el que disposa l'article 3.2 del Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius.

- b) Resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen segons la via seleccionada (semitelemàtica o manual). La taxa dels drets d'examen és de 13,38 euros per als aspirants del torn lliure, i de 6,69 euros per als aspirants del torn de promoció interna. D'acord amb l'article 59 bis de la Llei 11/1998, queden exempts del pagament de la taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.

- c) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana d'acord amb el Decret 11/2017. Les persones interessades que hagin optat per la sol·licitud manual o d'avançament de la sol·licitud manual per via telemàtica han de presentar una fotocòpia compulsada del certificat que acrediti que tenen, com a mínim, el nivell C1 de coneixements de llengua catalana en la forma que preveu l'article 2 del Decret 11/2017. Les persones que hagin accedit a la presentació telemàtica no caldrà que presentin el certificat de català.

- d) En el supòsit d'accés per a la reserva de persones amb discapacitat, un certificat dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència o l'organisme públic equivalent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual la persona candidata aspiri, que haurà d'expressar que està en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball al qual aspira, mitjançant les adaptacions necessàries d'aquest lloc de treball i de les proves d'accés, si corresponen a judici de l'Administració, i respectant en tot cas els principis de mèrit i capacitat.

### 5. Comprovació dels requisits

L'Administració ha de comprovar d'ofici que els aspirants del torn de promoció interna compleixen el requisit d'haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos o escala des del qual promocionen.

Si en qualsevol moment del procés selectiu, els tribunals s'assabenten que algun dels aspirants no compleix un o diversos requisits dels que exigeix la convocatòria corresponent, o si de la revisió de la documentació acreditativa resulta que la sol·licitud presenta errors o falsedats que impossibiliten l'accés als diferents cossos, escales o especialitats de la convocatòria de què es tracti, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, el tribunal corresponent haurà de proposar-ne l'exclusió al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, a qui haurà de comunicar les causes que justifiquen la proposta, a fi que resolgui el que sigui procedent.

### 6. Formularis de sol·licitud





Els impresos de les sol·licituds per participar en les proves selectives estan a disposició dels interessats a l'EBAP, a totes les conselleries, als consells insulars i al web del Govern (<<http://www.oposicions.caib.es>>).

Atès que es preveu una elevada participació en els diferents processos selectius, es recomana emplenar les sol·licituds a través d'Internet, a l'efecte d'agilitar-ne la gestió, d'acord amb les instruccions següents:

- La pàgina web <<http://oposicions.caib.es>> ofereix la possibilitat d'emplenar i imprimir les sol·licituds a través d'Internet.
- La persona interessada ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat, seguint les instruccions que s'indiquen en el formulari. El sistema comprovarà la coherència de les dades introduïdes, per a la qual cosa indicarà els errors amb relació a la convocatòria corresponent.

La sol·licitud no telemàtica emplenada s'ha d'imprimir i s'ha de presentar de conformitat amb el que estableix la base 6.2 de les bases generals, juntament amb la documentació que s'indica en la base 4.4 de les bases esmentades.

#### *7. Pagament electrònic de la taxa dels drets d'examen per a les sol·licituds manuals*

Es podrà emplenar el document d'ingrés per al pagament de la taxa de drets d'examen a la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>>.

L'aplicació mostrarà el model corresponent a la liquidació de la taxa i la persona interessada haurà d'emplenar el formulari amb les dades de l'operació que se li demanin.

A continuació, la persona interessada podrà imprimir el document i fer el pagament en una de les entitats col·laboradores que figuren en el model, o fer el pagament telemàtic, mitjançant banca electrònica, sempre que tengui un compte operatiu per via telemàtica en una de les entitats bancàries els anagrames de les quals apareixen en la pantalla.

L'aplicació indicarà també la forma de dur a terme aquest pagament electrònic.

Una vegada que el pagament s'hagi fet correctament, cal incorporar el justificant del pagament efectuat en el model del document d'ingrés.

En tot cas, el justificant del pagament de la taxa s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació a les proves selectives.

#### *8. Informació estadística del Pla d'Igualtat del Personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i enquesta de satisfacció*

Totes les persones aspirants que emplenin la sol·licitud rebran un missatge que les remetrà a una adreça electrònica en què se'ls demanarà que emplenin un formulari anònim amb informació estadística exigida en el Pla d'Igualtat del Personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La contestació d'aquest qüestionari és voluntària, i les dades que s'obtinguin seran tractades de forma anònima i només a efectes estadístics.

La informació sol·licitada en aquest qüestionari ha de servir per obtenir informació encaminada a millorar els processos selectius de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i a complir els objectius del Pla d'Igualtat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També està previst fer una enquesta de satisfacció sobre el procés de selecció entre totes les persones que presentin una sol·licitud i participin en la convocatòria. Per a això s'utilitzarà el correu electrònic facilitat per les persones interessades. La participació en aquesta enquesta igualment és de caràcter voluntari i pretén disposar d'informació per millorar futurs processos d'aquestes característiques.





G CONSELLERIA  
O HISENDA  
I ADMINISTRACIONS  
B PÚBLIQUES

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES DE 2017

COS (Indicau el cos, l'escala i/o l'especialitat, a què aspirau.)

### DADES PERSONALS

LLINATGES

NOM

DNI

SEXE (D/H)

DATA NAIXEMENT

NACIONALITAT

DOMICILI

CP

LOCALITAT

ILLA

PROVÍNCIA

TELÈFON1

TELÈFON2

ADREÇA ELECTRÒNICA QUE AUTORITZA ALS EFECTES DE NOTIFICACIONS

### DADES DE PARTICIPACIÓ

TITULACIÓ ACADÈMICA AL·LEGADA PER ACCEDIR AL COS, ESCALA I/O ESPECIALITAT

NIVELL DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA ACREDITAT

ILLA

TORN

- MALLORCA
- MENORCA
- EIVISSA
- FORMENTERA

- LLIURE
- PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL
- PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
- PROMOCIÓ INTERNA HORIZZONTAL
- PROMOCIÓ INTERNA PER A PERSONAL LABORAL FIX

(Només podeu optar a les places d'una illa i només podeu optar a un torn)

RESERVA PERSONES AMB DISCAPACITAT

PERCENTATGE DE DISCAPACITAT

SÍ  NO

%

ADAPTACIONS DE TEMPS I DE MITJANS QUE NECESSITAU

### PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat, en cas de no marcar el consentiment perquè l'Administració el comprovi.
- Títol o certificat oficial que acredita el requisit de la llengua catalana que s'indica a la convocatòria específica.
- Resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen (taxa).
- En el supòsit d'accés per a la reserva de persones amb discapacitat, aportau certificat dels equips multiprofessionals de la direcció general competent o organisme equivalent.





G CONSELLERIA  
O HISENDA  
I ADMINISTRACIONS  
B PÚBLIQUES

**Disposició a prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten, sempre que aprobeu, com a mínim, un exercici de l'oposició de les proves selectives corresponents.**

MALLORCA     MENORCA     EIVISSA     FORMENTERA

Sol·licit l'admissió a les proves selectives a les quals fa referència aquesta sol·licitud, i declar que són certes totes les dades d'aquest document i que complesc les condicions que exigeix la convocatòria, alhora que em compromet a provar-les documentalment.

Declar que complesc el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala i/o l'especialitat a què correspon el procés selectiu.

Don el consentiment perquè l'Administració practiqui les notificacions i les comunicacions relatives al procediment a l'adreça de correu electrònic anteriorment esmentada.

(Marcau la casella amb una X si donau el consentiment exprés.)

Don el consentiment perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria.

Don el consentiment perquè l'òrgan instructor obtengui, mitjançant l'accés electrònic als registres o a les bases de dades corresponents d'organismes de l'Administració autonòmica i altres administracions públiques, les dades necessàries per tramitar i resoldre aquest procediment i les actuacions que se'n derivin. Concretament, en aquest cas, el DNI i la titulació.  (Marcau la casella amb una X si donau el consentiment exprés.)

D'acord amb el que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la persona interessada pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat al titular de l'Escola Balear d'Administració Pública.

.....d.....de.....  
Signatura

CONSELLERIA D'HISENDA I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/132/992590

