

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

5553 *Resolución de la Consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social por la que se aprueban la convocatoria y las bases del procedimiento para proveer puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears por el procedimiento de libre designación*

Antecedentes

1. El artículo 75 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario deben proveerse ordinariamente por los sistemas de concurso o de libre designación, mediante una convocatoria pública.
2. El artículo 79 de la Ley 3/2007 establece las categorías de puestos a proveer por el sistema de libre designación por el hecho de que implican una responsabilidad elevada o requieren una confianza personal para ejercer sus funciones y tienen establecido expresamente este sistema en la Relación de puestos de trabajo.
3. El artículo 2.4 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, establece que la libre designación es un sistema extraordinario de provisión previsto para los puestos que tienen establecido expresamente este sistema en la relación de puestos de trabajo, por el hecho de que implican una elevada responsabilidad o que requieren una confianza personal para ejercer sus funciones. La convocatoria de provisión de los puestos de libre designación se puede llevar a cabo en cualquier momento, de manera individualizada.
4. El capítulo III del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, regula el sistema de libre designación como procedimiento excepcional para proveer puestos de trabajo.
5. El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears dedica el capítulo II a la determinación de estos conocimientos.
6. El objeto de esta Resolución es aprobar la convocatoria y las bases para proveer con personal funcionario de carrera los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, vacantes y dotados presupuestariamente, que figuran en el anexo 2. La provisión se lleva a cabo por el procedimiento de libre designación.

Por todo ello, de acuerdo con la competencia prevista en el artículo 6.3. f) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente



Resolución

1. Aprobar la convocatoria de provisión de puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por el sistema de libre designación, de conformidad con este sistema de provisión que establece expresamente la relación de puestos de trabajo por los puestos mencionados en el anexo 2.
2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, las cuales se adjuntan como anexo.
3. Aprobar la relación de los puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, objeto de esta convocatoria, que figura en el anexo 2.
4. Especificar los códigos correspondientes a las características de los puestos de trabajo convocados, que se enumeran en el anexo 3.
5. El modelo de solicitud y declaración responsable para participar en este proceso es el modelo normalizado existente en el trámite telemático.
6. Hacer público el modelo de memoria que debe presentarse para los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior, que se adjunta como anexo 4.
7. Hacer público el modelo de acta que debe extender el titular del órgano directivo sobre la entrevista personal para los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior, que se adjunta como anexo 5.
8. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 6.
9. Ordenar que esta Resolución se publique en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) y se anuncie en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

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 Trabajo, Función Pública y Diálogo Social, 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 el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 29 de mayo de 2026)

La consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social
Catalina Teresa Cabrer González



ANEXO 1
Bases

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es proveer con personal funcionario de carrera los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, vacantes y dotados presupuestariamente, que figura en el anexo 2.

2. Forma de provisión

La provisión de los puestos de trabajo objetos de esta convocatoria se lleva a cabo por el sistema de libre designación, previsto en el artículo 79 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con lo que determinan los artículos 28 y siguientes del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, que aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

3. Requisitos y condiciones para participar

3.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.5 del Decreto 33/1994, citado con anterioridad, todo el personal funcionario de carrera al servicio de la Administración de la CAIB, cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentre en el momento hábil para hacerlo, excepto la de suspensión firme y no cumplida, podrá participar en los sistemas de provisión de puestos de trabajo que se convoquen, siempre que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 De acuerdo con el apartado 3 del artículo 81 de la Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el personal funcionario titular de un puesto de trabajo sólo puede participar en esta convocatoria si se han cumplido como mínimo dos años desde que tomó posesión, o el tiempo mínimo de permanencia indicado en la convocatoria mediante la cual se le adjudicó con carácter definitivo, en el caso de que este período de tiempo mínimo sea más largo, ya sea por haber obtenido destino definitivo en un proceso selectivo de ingreso, por el turno libre o por el turno de promoción interna (sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente), o bien mediante la adjudicación de un puesto de trabajo por un sistema de provisión ordinario anterior, con las excepciones previstas en el artículo 81.4 de la Ley 3/2007: supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de movilidad forzosa fundamentada en las necesidades del servicio o funcionales, o de participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo de la propia consejería.

En el supuesto de que la persona interesada acredite que el día de toma de posesión del puesto se aplazó por interés del servicio, el plazo debe contar desde el día en que tomaron posesión el resto de personas adjudicatarias del mismo proceso de provisión o del mismo proceso selectivo de su cuerpo, escala y turno.

Por otro lado, para todas las personas que obtuvieron un puesto de trabajo a raíz de la estimación de un recurso derivado de anteriores procedimientos de provisión de puestos de trabajo, el plazo cuenta a partir de la toma de posesión del resto de personas adjudicatarias.

3.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 81.3 de la Ley 3/2007, el personal que accede a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna o por integración y permanece en el puesto de trabajo que ocupaba como titular, se le computará también el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo o la escala de procedencia. Esta misma regulación debe aplicarse al personal que accedió a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna y optó por la conversión directa de la plaza.

3.4 Asimismo, al personal que ha sido objeto de un cambio de adscripción de su puesto de trabajo en la forma prevista en el artículo 91 de la Ley 3/2007, se le computará el tiempo de ocupación del puesto antes del cambio de adscripción, desde que obtuvieron su titularidad por un sistema reglamentario de provisión ordinaria.



3.5 También puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la Administración del Estado, de otras comunidades autónomas y de las corporaciones locales, sea cual sea su situación administrativa, salvo la de suspensión firme, respecto de todos los puestos adscritos a estas administraciones, según el apartado AP (administración o administraciones públicas de adscripción del puesto), siempre que cumpla los requisitos que establece la convocatoria. No pueden participar el personal funcionario que no ha cumplido el tiempo mínimo establecido legalmente desde que se le adjudicó con carácter definitivo el puesto de trabajo del que es titular. A estos efectos, los aspirantes deberán acreditar este mínimo de permanencia de la forma indicada en la base 5.4.

3.6 Para poder optar a un puesto de trabajo, las personas interesadas deben cumplir el requisito de pertenencia al cuerpo, a la escala y a la especialidad a que se adscribe el puesto en cuestión. En caso de que se exija alguna o algunas titulaciones o bien otros requisitos, hay que poseer esta titulación o titulaciones y cumplir estos otros requisitos.

A efectos de acreditar el requisito de una experiencia determinada para ocupar algunos puestos de trabajo, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de marzo de 2013 (BOIB núm. 40, de 23 de marzo), modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2017 (BOIB núm. 138, de 11 de noviembre de 2017) y el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de noviembre de 2021 (BOIB núm. 162, de 23 de noviembre de 2021) por el que se declara equivalente una formación determinada con el requisito de experiencia para ocupar puestos de trabajo concretos.

3.7 El cumplimiento de los requisitos que se exigen a las personas candidatas debe referirse a la fecha en que acabe el plazo para presentar solicitudes.

3.8 Conocimientos de lengua catalana

3.8.1 El nivel de conocimientos de lengua catalana del personal funcionario se rige de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y que es el que figura como requisito en la Relación de puestos de trabajo, según el detalle de las características del puesto convocado que se adjunta como anexo 2.

3.8.2 De conformidad con el artículo 3 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para participar en esta convocatoria se debe acreditar un nivel de conocimiento de lengua catalana de acuerdo con los criterios siguientes:

— Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o a escalas de la Administración general:

- a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1, A1/A2, A2, A2/C1 y C1, y C1/C2, se exige el certificado C1 de conocimientos de lengua catalana.
- b) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo C2 y C2/agrupaciones profesionales, se exige el certificado B2.
- c) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo de agrupaciones profesionales, se exige el certificado B1.

— Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o escalas de la Administración especial:

- a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1; A1/A2; A2; A2/C1 y C1, y C1/C2, se exige el certificado B2.
- b) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos C2, C2/agrupaciones profesionales y agrupaciones profesionales, se exige el certificado B1.

Para concursar a puestos de trabajo adscritos conjuntamente a cuerpos y escalas de la Administración general y de la Administración especial, se debe tener el certificado de conocimientos de catalán correspondiente al cuerpo o a la escala de mayor exigencia.



No obstante lo anterior, en los casos en que, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Decreto 11/2017 mencionado, la relación de puestos de trabajo tenga como requisito específico para un puesto de trabajo un nivel de conocimientos de lengua catalana superior a los mencionados con carácter general, para participar en el aprovisionamiento de este puesto de trabajo se exigirá este nivel superior.

No obstante y según la disposición adicional sexta del citado Decreto, el personal funcionario de otras administraciones que participa en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo de la Administración autonómica que tenga establecida esta posibilidad en la relación de puestos de trabajo, si no puede acreditar el nivel mínimo exigido de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al que opta, queda obligado a alcanzarlo y acreditarlo en un plazo de dos años, contados a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo.

Si el personal mencionado no ha obtenido el nivel correspondiente de catalán una vez transcurrido este plazo, será removido del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo, mediante un procedimiento contradictorio y oído la junta de personal correspondiente.

El nivel de conocimientos de lengua catalana debe acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Orden 7/2026, de la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes, de 4 de mayo, por la que se regula la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes, y se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a estos certificados de conocimientos de lengua catalana.

3.9 Puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior

Para los puestos de trabajo de esta convocatoria que tengan un complemento de destino de nivel 26 o superior, las personas candidatas deberán presentar una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, donde se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de ocuparlo.

La memoria deberá presentarse de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo 4.

En cuanto a las funciones de los puestos de trabajo convocados, las personas aspirantes pueden consultarlas en el procedimiento publicado en la Sede electrónica de la CAIB.

4. Personas con discapacidad

Las personas interesadas en participar en la convocatoria con alguna discapacidad reconocida ante la Administración pueden instar en la solicitud la adaptación del puesto de trabajo solicitado que no suponga una modificación sustancial del contexto de la organización.

La Administración debe solicitar a la persona interesada la información que considere necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de que dispone, sobre la procedencia de la adaptación y sobre la compatibilidad de esta adaptación con las tareas y funciones del puesto en concreto.

En la resolución que pone fin a esta convocatoria de provisión debe resolverse, en su caso, sobre la adaptación solicitada del puesto de trabajo de que se trate.



5. Solicitudes y documentación

5.1 Las personas interesadas que deben participar en este procedimiento quedan obligadas a relacionarse de forma electrónica, al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En caso de presentar la solicitud o cualquier otra documentación de manera presencial, la Administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, requerirá que se lleve a cabo en la forma indicada anteriormente con la advertencia de que si no se hace así se considerará como no presentada la solicitud o como no realizado el trámite correspondiente.

No se tendrán por presentadas en el registro las solicitudes que se presenten por cualquier otra vía telemática diferente de este trámite telemático.

5.2 El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en situación de servicio activo y el personal de otras administraciones que ocupen un puesto de trabajo en la CAIB debe cumplimentar y registrar telemáticamente la solicitud en el modelo normalizado mediante el Portal de Servicios al Personal dentro de las opciones «Concurso de traslados», accesible desde la Ctra o mediante la dirección <https://intranet.caib.es/pfunciona2back/>. En el procedimiento publicado en la Sede Electrónica de esta Administración encontraréis un enlace a dicho portal.

Para que la solicitud sea válida debe registrarse desde la opción "Instancia concurso" con el botón «Actualizar datos y registrar la instancia».

Estas personas deben adjuntar con el trámite telemático la documentación siguiente debidamente firmada de forma electrónica:

- a) Un currículum en el que conste el cuerpo o escala al que pertenecen, el grupo o subgrupo de clasificación, las titulaciones académicas, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en la Administración pública y en la empresa privada, los estudios y los cursos realizados, los conocimientos de idiomas y cualquier otro mérito que se considere adecuado.
- b) En el caso de los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, en que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de ocuparlo, de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo 4.

La documentación acreditativa de los requisitos establecidos y de los certificados, títulos académicos o de otra documentación alegada en el currículum debe estar incluida en el expediente personal de la Administración de la CAIB el último día de presentación de solicitudes y será comprobada de oficio.

La persona interesada debe asegurarse de que en su expediente personal exista la siguiente documentación :

- Titulaciones académicas oficiales.
- Certificados de lengua catalana expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística.
- Servicios prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Estudios, cursos realizados y conocimientos de idiomas.

El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas

Baleares solo debe presentar, mediante el trámite telemático «presentación de documentación» que estará disponible en el procedimiento publicado en la Sede Electrónica, aquella documentación alegada en el currículum que no sea susceptible de registrarse en el expediente de personal de la Administración de la CAIB (prestación de servicios externos en otras Administraciones) en el enlace



<https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/6501555>.

5.3 En el caso de personal funcionario de otras administraciones públicas, personal docente y estatutario que quiera participar en puestos abiertos a su participación, deben presentar las solicitudes de forma electrónica mediante la parte pública del Portal de Servicios al Personal dentro de las opciones de «Concurso de traslados», accesible mediante la dirección <https://intranet.caib.es/pfunciona2front/>. En el procedimiento publicado en la Sede Electrónica de esta Administración encontraréis un enlace a dicho portal.

Para que la solicitud sea válida debe registrarse desde la opción "Instancia concurso" con el botón «Actualizar datos y registrar instancia».

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los requisitos y méritos alegados que consten en documentos emitidos por administraciones públicas que figuren en la plataforma de intermediación de datos o bien en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. De acuerdo con ello, salvo que la persona aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP debe verificar los requisitos y méritos que consten en el Registro de Personal, los datos relativos al documento nacional de identidad, la titulación, los certificados acreditativos de la condición legal de discapacidad y los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de las Illes Balears.
- Certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

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

El funcionariado de otras administraciones, el personal docente y el personal estatutario que participe en la convocatoria, debe acreditar mediante un certificado expedido por la administración correspondiente que ha cumplido, a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, el tiempo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo establecido en las convocatorias en que obtuvieron el destino actual, así como la condición de funcionario del mismo subgrupo; así como, los méritos alegados que no consten en el expediente personal de la CAIB mediante documentos originales o copias. Esta documentación debe presentarse mediante el trámite telemático «presentación de documentación» que estará disponible en el procedimiento publicado en la Sede Electrónica.

5.5 El plazo para presentar solicitudes es de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* o bien el anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* si se publica en fecha posterior.

5.6 La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone el conocimiento y la aceptación inequívocos de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5.7 Los requisitos y los méritos de todas las personas candidatas deben haber sido alcanzados en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

6. Listas de personas admitidas y excluidas

6.1 Al haber terminado el plazo para presentar solicitudes, la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social debe dictar una resolución mediante la cual apruebe y haga pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso o de algunos de los puestos convocados, con expresión de la causa de exclusión para cada persona y puesto de trabajo. En caso de no haber ninguna persona candidata excluida se puede aprobar la lista definitiva de personas admitidas.



6.2 Esta resolución debe publicarse en la Sede Electrónica.

6.3 Las personas excluidas disponen de un plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en la Sede Electrónica de la CAIB para enmendar las deficiencias detectadas y para aportar los documentos preceptivos.

6.4 Al haber acabado el plazo indicado, la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social debe dictar una resolución por la que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso o de alguno de los puestos convocados, con expresión de las causas de exclusión. Esta resolución debe publicarse en la Sede Electrónica de la CAIB.

7. Desarrollo del procedimiento provisión

7.1 Una vez dictada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, se entregará a cada consejería u organismo autónomo donde esté adscrito el puesto de trabajo objeto de provisión, la relación de personas candidatas a este puesto, junto con la documentación aportada, a efectos de que el/la titular proponga, de forma motivada, la adjudicación a la persona más idónea con relación a los requisitos exigidos para desarrollar el trabajo.

7.2 En los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior se convocarán las personas candidatas para hacer una entrevista personal con la persona titular del órgano directivo donde está adscrito el puesto de trabajo, la cual debe versar sobre el contenido de la memoria y el currículum presentados, y se deben valorar, entre otras, las competencias directivas para ocupar el puesto de trabajo.

De todas las entrevistas realizadas se extenderá un acta en la que se deje constancia de los principales aspectos tratados y de su valoración, así como de la motivación de la misma, de acuerdo con el modelo de acta del anexo 5.

7.3 El consejero o la consejera o el órgano equivalente donde está adscrito el puesto de trabajo propondrá, de forma motivada, la adjudicación. A esta adjudicación, aunque es totalmente discrecional, debe estar correctamente motivada. La motivación debe argumentar las razones que justifiquen que el candidato propuesto sea el más idóneo. Y esta propuesta debe fundamentarse con la idoneidad de la persona propuesta en relación con su currículum, la memoria presentada, la entrevista realizada, y con la comparativa de los méritos alegados en el currículum por el resto de aspirantes solicitantes del puesto.

8. Resolución de la convocatoria

8.1 El plazo para resolver la convocatoria es de un mes, a contar desde el día en que finalice el plazo para presentar solicitudes. La consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social, mediante una resolución motivada, puede ampliar este plazo hasta otro mes.

8.2 La resolución de la convocatoria y la adjudicación de los puestos de trabajo dentro del plazo establecido, de acuerdo con la propuesta que debe emitir el titular de la consejería u organismo público donde se encuentran adscritos los puestos de trabajo, corresponde a la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social. Esta Resolución se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y, si es necesario, en el *Boletín Oficial del Estado*.

9. Toma de posesión

9.1 El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido es de tres días hábiles, si el destino radica en la misma localidad a la que ya estaba destinado, o de un mes si el nuevo destino radica en una localidad diferente.



9.2 En los casos que la persona adjudicataria lo pida y, además, lo justifique debidamente, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas puede conceder una prórroga del plazo, tal y como se expone en el punto 9.5.b)

9.3 El plazo de toma de posesión empieza a contar a partir del día siguiente al cese en el puesto de trabajo, el cual se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

9.4 La persona titular de la consejería en la que presta servicios el funcionario o funcionaria que deba cesar en el puesto de trabajo puede proponer a la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social, por necesidades del servicio, que el cese se aplase hasta un máximo de veinte días hábiles. La consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social, teniendo en cuenta la propuesta, debe resolver.

9.5 La consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social puede, excepcionalmente, acordar:

- a) Aplazar la fecha del cese del funcionario o funcionaria por el plazo máximo de un mes, completada la prórroga prevista en el apartado anterior, por exigencias del funcionamiento normal de los servicios. En este caso, si el funcionario o funcionaria lo solicita, se le respetarán las retribuciones del nuevo puesto de trabajo.
- b) Valorada, por un plazo de hasta veinte días hábiles, la incorporación del funcionario o funcionaria al nuevo destino si implica cambio de localidad y se alegan y se acreditan razones justificadas de la prórroga solicitada.

9.6 El cómputo de los plazos de toma de posesión, en todo caso, debe iniciarse cuando finalicen los permisos o las licencias que se hayan podido conceder a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano competente acuerde suspender su disfrute.

10. Periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado

10.1 De acuerdo con el artículo 81 de la Ley 3/2007, las personas funcionarias a las que se adjudique la titularidad de un puesto de trabajo en esta convocatoria tendrán la obligación de permanecer en el puesto de trabajo adjudicado un mínimo de dos años antes de participar en otro procedimiento de provisión ordinario, sin perjuicio de que se apliquen las excepciones previstas en el apartado 4 del citado artículo 81: supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de movilidad forzosa fundamentada en las necesidades del servicio o funcionales, o de participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo de la misma consejería.

Las personas a las que se adjudique la titularidad de un puesto de trabajo deberán permanecer un mínimo de un año antes de poder participar en convocatorias de empleo temporal de puestos de trabajo para obtener comisiones de servicios de carácter voluntario o nombramientos provisionales por mejora de empleo.





ANEXO 2

CONSEJERÍA	CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	DESTINO	C. ESP.	CD	TL	FP	A.P.	GRUPO	CUERPOS	REQUISITOS	OBS	N. CAT.	TEL
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO NATURAL	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO NATURAL Y GESTIÓN FORESTAL	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO NATURAL Y GESTIÓN FORESTAL (PALMA)	F0212000C	DIRECTOR/A DE PARQUE NACIONAL MARÍTIMO-TERRESTRE DEL ARCHIPIÉLAGO DE CABRERA	PALMA	12100,62	26	S	L	A3	A1	254B	LICENCIATURA EN CIENCIAS BIOLÓGICAS O LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA MAR O LICENCIATURA EN GEOGRAFÍA O LICENCIATURA EN CIENCIAS AMBIENTALES O INGENIERÍA DE MONTE	DE, HE, IN, RDT	B2	N
CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES (PALMA)	F0176002C	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	7302,12	18	S	L	A5	C1/C2	2549		DE, HE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES (PALMA)	F01760030	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	7302,12	18	S	L	A5	C1/C2	2549		DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES	DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES (PALMA)	F01760004	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	6200,74	17	S	L	A5	C1/C2	2549		DE	C1	N
CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES (PALMA)	F01760059	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	7302,12	18	S	L	A5	C1/C2	2549		DE, RTD	C1	N
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO, POLÍTICA FINANCIERA Y PATRIMONIO	DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO, POLÍTICA FINANCIERA Y PATRIMONIO (PALMA)	F0114005F	JEFE DEL SERVICIO DE ARQUITECTURA DE PATRIMONIO	PALMA	19783,4	28	S	L	A5	A1	2549	ARQUITECTO/A	DE, HE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO, POLÍTICA FINANCIERA Y PATRIMONIO	DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO, POLÍTICA FINANCIERA Y PATRIMONIO (PALMA)	F0114006T	JEFE DEL SERVICIO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y PATRIMONIALES	PALMA	19783,4	28		L	AA	A1	2501	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS O LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O LICENCIATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES O LICENCIATURA EN ECONOMÍA O EQUIVALENTES Y LICENCIATURA EN DERECHO O GRADO EN DERECHO Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA O EN TESORERÍA	DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS, FONDOS EUROPEOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS, FONDOS EUROPEOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (PALMA)	F01760061	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	6200,74	17	S	L	A5	C1/C2	2549		DE, HE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN	INTERVENCIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARIS	INTERVENCIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARIS (PALMA)	F01760063	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	6200,74	17	S	L	A5	C1/C2	2549		DE, HE, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS Y FINANCIACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS Y FINANCIACIÓN (PALMA)	F0114005W	JEFE DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL FONDO REIB	PALMA	19783,4	28	S	L	A5	A1	2550	GRADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES O GRADO EN ECONOMÍA O LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS O LICENCIATURA EN DERECHO O GRADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES O GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS O LICENCIATURA EN DERECHO O GRADO EN DERECHO O EQUIVALENTES Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA O PRESUPUESTARIA	DE, HE, IN, RDT	C1	S
CONSEJERÍA DE TRABAJO, FUNCIÓN PÚBLICA Y DIÁLOGO SOCIAL	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	F0103001Z	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS	PALMA	26856,06	30		L	A5	A1	2550		DE, HE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE TRABAJO, FUNCIÓN PÚBLICA Y DIÁLOGO SOCIAL	CONSEJERÍA DE TRABAJO, FUNCIÓN PÚBLICA Y DIÁLOGO SOCIAL	CONSEJERÍA DE TRABAJO, FUNCIÓN PÚBLICA Y DIÁLOGO SOCIAL (PALMA)	F01760079	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	7302,12	18	S	L	A5	C1/C2	2549		HE, RDT	C1	N

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/73/1220967





CONSEJERÍA	CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	DESTINO	C. ESP.	CD	TL	FP	A.P.	GRUPO	CUERPOS	REQUISITOS	OBS	N. CAT.	TEL
O.A. ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)	ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (PALMA)	F01760129	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	6200,74	17	S	L	A5	C1/C2	2549		DE, IN, RDT	C1	N
O.A. SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LAS ILLES BALEARIS (SOIB)	VICEPRESIDENCIA DEL SOIB	VICEPRESIDENCIA DEL SOIB (PALMA)	F0103002P	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS GENERALES	PALMA	26856,06	30	S	L	A5	A1	2549		DE, IN, RDT	C1	
O.A. SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LAS ILLES BALEARIS (SOIB)	DIRECCIÓN DEL SOIB	DIRECCIÓN DEL SOIB (PALMA)	F0103000G	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN	PALMA	26856,06	30	S	L	A5	A1	2549		DE, IN, RDT	C1	N
O.A. SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LAS ILLES BALEARIS (SOIB)	DIRECCIÓN DEL SOIB	DIRECCIÓN DEL SOIB (PALMA)	F0114003H	DIRECTOR/A DEL CENTRO DE ORIENTACIÓN, EMPRENDIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO E INNOVACIÓN PARA EL EMPLEO	PALMA	19783,4	28		L	AA	A1	2549	LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA O LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA O LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA O LICENCIATURA EN SOCIOLOGÍA O GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL O GRADO EN TRABAJO SOCIAL O EQUIVALENTES	DE, IN, RDT	C1	N
E.P. PUERTOS DE LAS ILLES BALEARIS	PUERTOS DE LAS ILLES BALEARIS	PUERTOS DE LAS ILLES BALEARIS (PALMA)	F0103002V	JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO	PALMA	26856,06	30		L	AA	A1	2510, 251A	INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	DE, IN, RDT	B2	N
AGENCIA BALEAR DE DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD Y TELECOMUNICACIONES	DIRECCIÓN GENERAL DE DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD Y TELECOMUNICACIONES	UNIDAD DE TECNOLOGÍA TRANSVERSAL Y CIBERSEGURIDAD	F0103002M	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS TECNOLÓGICAS Y PLATAFORMAS CORPORATIVAS	PALMA	26856,06	30	S	L	AA	A1	2510, 251B	ESPECIALIDAD INFORMÁTICA	DE, HE, IN, RDT	B2	N
AGENCIA BALEAR DE DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD Y TELECOMUNICACIONES	DIRECCIÓN GENERAL DE DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD Y TELECOMUNICACIONES	UNIDAD DE TECNOLOGÍA TRANSVERSAL Y CIBERSEGURIDAD	F0103002N	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	PALMA	26856,06	30	S	L	AA	A1	2510, 251B	ESPECIALIDAD INFORMÁTICA	DE, HE, IN, RDT	B2	N
CONSEJERÍA DE FAMILIAS, BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	CONSEJERÍA DE FAMILIAS, BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	CONSEJERÍA DE FAMILIAS, BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (PALMA)	F01760124	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	7302,12	18	S	L	A5	C1/C2	2549		DE, HE, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE FAMILIAS, BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	F0103002B	JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO	PALMA	26856,06	30	S	L	A3	A1	2550		DE, HE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE FAMILIAS, BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	CONSEJERÍA DE FAMILIAS, BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	CONSEJERÍA DE FAMILIAS, BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (PALMA)	F0176012C	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	7302,12	18	S	L	A5	C1/C2	2549		DE, HE, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE FAMILIAS, BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	F0103001W	JEFE DEL DEPARTAMENTO ECONÓMICO	PALMA	26856,06	30		L	A3	A1	2550	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS GRADO EN ECONOMÍA O LICENCIATURA EN ECONOMÍA O LICENCIATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES O LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS O GRADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES	DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE FAMILIAS, BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS SOCIALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS SOCIALES (PALMA)	F0114024C	JEFE DEL SERVICIO DE RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES DE CARÁCTER ECONÓMICO	PALMA	19783,4	28		L	AA	A1	2549		DE, IN, RDT	C1	S





CONSEJERÍA	CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	DESTINO	C. ESP.	CD	TL	FP	A.P.	GRUPO	CUERPOS	REQUISITOS	OBS	N. CAT.	TEL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y CENTROS CONCERTADOS	DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y CENTROS CONCERTADOS (PALMA)	F0103002Y	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA DE PERSONAL DOCENTE	PALMA	26856,06	30		L	AA	A1	2549	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL	DE, HE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES	DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES (PALMA)	F0103002X	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN	PALMA	26856,06	30		L	A5	A1	2549		DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO Y COOPERACIÓN LOCAL	SECRETARIA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA/MARRATXI)	F01030004	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LA SECRETARÍA	PALMA	26856,06	30		L	A5	A1	2550		DE, HE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO Y COOPERACIÓN LOCAL	SECRETARIA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA/MARRATXI)	F0103001T	DELEGADO/A DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB	PALMA	26856,06	30		L	A5	A1	2501	GRADO EN DERECHO O LICENCIATURA EN DERECHO Y CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE DELEGADOS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS (ESQUEMA AEPD-DPD) Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS AÑOS EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO Y COOPERACIÓN LOCAL	SECRETARIA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA/MARRATXI)	F01130031	JEFE DE LA SECCIÓN VI	PALMA	12100,62	25	S	L	AA	A1/A2	2550		DE, RTD	C1	S
CONSEJERÍA DE SALUD	SECRETARIA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	F01030047	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	PALMA	26856,06	30	S	L	AA	A1	2501	LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS		C1	N
CONSEJERÍA DE SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MENTAL	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MENTAL (PALMA)	F0114004Z	JEFE DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN EN SALUD MENTAL	PALMA	19783,4	26		L	A8	A1/A2	2510, 2511, 254B	ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN SALUD MENTAL O DIPLOMATURA EN TRABAJO SOCIAL O LICENCIATURA EN MEDICINA O LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA	DE, HE, IN, PIP, RDT	B2	S
CONSEJERÍA DE SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES, FARMACIA Y CONSUMO	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES, FARMACIA Y CONSUMO (PALMA)	F01760097	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	6200,74	17	S	L	A5	C1/C2	2549		DE, IN, RDT	C1	N
O.A. SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS (IB-SALUT)	SERVICIOS CENTRALES	DIRECCIÓN Y GERENCIA SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS (PALMA)	F0114006F	JEFE DEL SERVICIO INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS	PALMA	19783,4	28	S	L	A5	A1	2549	GRADO EN TECNOLOGÍAS DE LA TELECOMUNICACIÓN O GRADO EN INFORMÁTICA	DE, FDH, RDT	C1	N
O.A. SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS (IB-SALUT)	SERVICIOS CENTRALES	DIRECCIÓN Y GERENCIA SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS (PALMA)	F0114002X	JEFE DEL SERVICIO DE REGISTRO DE PERSONAL ESTATUTARIO	PALMA	19783,4	28		L	AA	A1	2549		DE, IN, RDT	C1	N





ANEXO 3

CÓDIGOS

FP - FORMA DE PROVISIÓN

CÓDIGO FORMA DE PROVISIÓN

- C CONCURSO
- L LIBRE DESIGNACIÓN

AP - ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CÓDIGO ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- AA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
- A1 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS
- A2 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LOCAL
- A3 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y LOCAL
- A4 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, DEL ESTADO, LOCAL Y PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD
- A5 TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- A6 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA CAIB
- A7 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ISLAS BALEARES
- A8 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y PERSONAL ESTATUTARIO DEL IBSALUT
- A9 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL
- AT ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
- CC CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ILLES BALEARS

OTROS CÓDIGOS

CÓDIGO OTROS CÓDIGOS

- N.L. NÚMERO DE PUESTOS
- C.ESP COMPLEMENTO ESPECÍFICO
- CD COMPLEMENTO DE DESTINO
- GR GRUPO
- RD RESERVA PARA DISCAPACITADOS
- N.CAT NIVEL DE CATALÁN
- TEL TELETRABAJO

OBSERVACIONES

CÓDIGO OBSERVACIONES

- DE ABSORCIÓN ESPECIAL
- HDE HORARIO Y DEDICACIÓN ESPECIAL
- HE HORARIO ESPECIAL
- IN INCOMPATIBILIDAD
- PIP PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD
- RDT RESPONSABILIDAD Y DIFICULTAD TÉCNICA

CUERPO / CUERPOS/ESCALAS/GRUPOS

CÓDIGO CUERPO/ESCALA GRUPO

- 0509 CUERPO DE INSPECTORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA A1
- 0510 CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN A1
- 0590 CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA A1
- 0597 CUERPO DE MAESTROS A2
- 0903 CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO A1
- 2501 CUERPO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2502 CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
- 2503 CUERPO ADMINISTRATIVO DE LA CAIB C1
- 2504 CUERPO AUXILIAR DE LA CAIB C2
- 2505 CUERPO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
- 2506 ESCALA DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS DEL CUERPO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2510 CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2511 CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2512 CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2513 CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2514 CUERPO FACULTATIVO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
- 2516 ESCALA DE ARQUITECTURA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2517 CUERPO DE ABOGACÍA DE LA CAIB A1
- 251A ESCALA DE INGENIERÍA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1





- 251B ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251C ESCALA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251D ESCALA CIENTÍFICA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251E ESCALA HUMANÍSTICA Y DE CIENCIAS SOCIALES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251F ESCALA DE ARCHIVOS, MUSEOS, BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251G ESCALA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2521 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL CUERPO SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB A1
- 2522 ESCALA DE INTERVENCIÓN DEL CUERPO SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB A1
- 2524 ESCALA SANITARIA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2525 ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2526 ESCALA DE SUBINSPECCIÓN DE TRIBUTOS DEL CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
- 2527 ESCALA DE ARQUITECTURA TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2529 ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252A ESCALA DE INGENIERÍA TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252B ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252C ESCALA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252D ESCALA CIENTÍFICO-TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252E ESCALA HUMANÍSTICA Y DE CIENCIAS SOCIALES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252F ESCALA DE ARCHIVOS, MUSEOS, BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252G ESCALA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2530 ESCALA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
- 2531 ESCALA SANITARIA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2535 ESCALA SANITARIA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2536 ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2537 ESCALA DE AGENTES DE MEDIO AMBIENTE DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2538 ESCALA SOCIOEDUCATIVA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2539 ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 253A ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 253B ESCALA DE APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2540 ESCALA SANITARIA DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2541 ESCALA DE GUARDAS FORESTALES DEL CUERPO DE AUXILIARES FACULTATIVOS DE LA CAIB (A EXTINGUIR) C2
- 2542 ESCALA DE MECÁNICA Y CONDUCCIÓN DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2543 ESCALA DE SEGURIDAD DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2544 ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2546 ESCALA DE APOYO PROFESIONAL AUXILIAR DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 254A ESCALA DE APOYO INSTRUMENTAL DEL CUERPO FACULTATIVO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
- 254B TODOS LOS CUERPOS ESPECIALES Y ESCALAS QUE FORMAN PARTE DE ESTOS CUERPOS DE LOS GRUPOS A LOS QUE ESTÁ ADSCRITO
- 254C TODOS LOS CUERPOS Y CATEGORÍAS DE ESTATUTARIOS NO SANITARIOS DE LOS GRUPOS A LOS QUE ESTÁ ADSCRITO
- 2547 TODOS LOS CUERPOS Y CATEGORÍAS DE ESTATUTARIOS SANITARIOS Y ESCALAS SANITARIAS DE LOS GRUPOS A LOS QUE ESTÁ ADSCRITO
- 2548 TODOS LOS CUERPOS DOCENTES
- 2549 TODOS LOS CUERPOS Y/O ESCALAS DE LOS GRUPOS A LOS QUE ESTÁ ADSCRITO
- 2550 TODOS LOS CUERPOS, ESCALAS O GRUPOS A LOS QUE ESTÁ ADSCRITO, EXCEPTO ESCALA SANITARIA Y CUERPOS DOCENTES
- 3002 SECRETARIOS DE SEGUNDA CATEGORÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL A1





ANEXO 5

Acta de entrevista personal para el provisión del puesto de trabajo

con código _____
adscrito a _____

Identificación de la entrevista

Fecha: 20.....
Horario: de las a las h
Lugar:

Asistentes

— Titular del órgano directivo donde está adscrito el puesto de trabajo _____
— Persona candidata _____
Otro asistente: _____

Aspectos a valorar

- Currículum
- Experiencia profesional
- Estudios académicos, formación, conocimientos de idiomas
- Otros méritos

1. Memoria
- Propuesta del plan de trabajo
- Aportaciones principales a la unidad o al departamento

2. Competencias directivas

3. Otros

Desarrollo de la entrevista

- **Currículo** (experiencia profesional, estudios académicos, formación, conocimientos de idiomas, otros méritos)

1. **Memoria** (Propuesta del plan de trabajo, aportaciones principales a la unidad o al departamento)





2. Competencias directivas

3. Otros

El titular del órgano directivo
(nombre y cargo)
[Rúbrica]

ANEXO 6

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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





Responsable del tratamiento:

Identidad: Dirección Gerencia de la Escuela Balear de Administración Pública
Dirección postal: c. del Gremi de Corredors, 10, 3º (pol. de Son Rossinyol) 07009 Palma
Dirección de correo electrónico: responsables@ebap.caib.es.

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación al que hace referencia esta convocatoria.

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

La legislación aplicable es la siguiente:

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

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

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

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

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

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo previsto en la legislación vigente en materia de selección de personal:

Consejería u organismo público donde esté adscrito el puesto de trabajo: para el desarrollo y la valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso de provisión previstos en la convocatoria.

Consejería competente en materia de función pública: para el nombramiento del personal funcionario.

Boletín Oficial de las Illes Balears: en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Boletín Oficial del Estado: en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones establecidas en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Otros participantes en el procedimiento de provisión: en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos de provisión, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

Administración de justicia: en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento.

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

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

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

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

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo. El ejercicio de estos derechos puede solicitarse ante el responsable del tratamiento antes mencionado (EBAP), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).





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

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

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos de la EBAP tiene su sede en la calle del Gremio de Corredores, 10 3º (polígono Son Rossinyol) Dirección electrónica de contacto: protecciondedatos@ebap.caib.es.

