

ANEXO 5**SOLICITUD DE
ADMISIÓN A LAS
PRUEBAS
SELECTIVAS**

CUERPO <i>(Indique el cuerpo, escala o especialidad a que opta.)</i>
DATOS PERSONALES
Apellidos y nombre: _____
DNI: _____ Sexo: _____ Fecha de nacimiento: _____
Nacionalidad: _____
Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____
Dirección: _____
N.º / piso: _____ Municipio: _____
Isla: _____ Provincia: _____ Código postal: _____
Dirección electrónica: _____
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ALEGADOS BAJO DECLARACIÓN DE RESPONSABLE
TITULACIÓN ACADÉMICA PARA ACCEDER: _____
UNIVERSIDAD DE EXPEDICIÓN DE LA TITULACIÓN (en su caso) _____
NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA de que dispone _____ e indique el tipo de certificado:
<input type="checkbox"/> Certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por la EBAP.
<input type="checkbox"/> Certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.

- ☐ Certificado de conocimientos de lengua catalana homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- ☐ Certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, inscrito en el Registro de Personal de la DG de Función Pública.
- ☐ Certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, NO inscrito en el Registro de Personal de la DG de Función Pública. *(En este caso, lo tiene que aportar, excepto que ya lo haya aportado en otros procedimientos tramitados por la EBAP, siempre que no hayan transcurrido más de 5 años desde su finalización. En este último caso, señale el procedimiento).*

RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD

☐ SÍ ☐ NO

%

ADAPTACIONES DE TIEMPO Y DE MEDIOS QUE NECESITA

ISLA: ☐ MALLORCA ☐ MENORCA ☐ EIVISSA ☐ FORMENTERA

**(Sólo se puede escoger una isla.)*

TURNOS: **(Sólo se puede optar a un turno.)*

☐ LIBRE

☐ PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

☐ PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA

☐ PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL LABORAL FIJO

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGADA

☐ Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen (excepto las personas con discapacidad).

☐ Copia auténtica, en su caso, del certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, NO inscrito en el Registro de Personal de la DG de Función Pública.

☐ Copia auténtica, en su caso, de la solicitud registrada de entrada de la emisión

del informe del equipo multiprofesional de aptitud o adaptación de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente (sólo para el turno de reserva de personas con discapacidad).

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN CASO DE DENEGAR EL CONSENTIMIENTO

(Esta documentación solamente se tiene que presentar en caso de negativa expresa que la EBAP la compruebe de oficio.)

- ☐ Copia auténtica del DNI o del documento oficial acreditativo de la identidad o resguardo de la solicitud de renovación.
- ☐ Certificado de conocimientos de lengua catalana acreditativo del nivel exigido en la convocatoria.

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

- ☐ MALLORCA ☐ MENORCA ☐ IBIZA ☐ FORMENTERA

CONSENTIMIENTO

- ☐ Doy el consentimiento para que la Administración practique las notificaciones y comunicaciones relativas al procedimiento con medios electrónicos.

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende concedido el consentimiento para la consulta de datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas (DNI, titulación académica, nivel de conocimiento de lengua catalana, méritos y certificado de condición legal de persona con discapacidad, en su caso).

En caso contrario, si **NO** da el consentimiento para la consulta, marque la casilla siguiente:

- ☐ **NO** doy el consentimiento para la consulta de los datos contenidos en los documentos anteriores, ni para que la EBAP solicite a otras administraciones los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de méritos o requisitos.
- ☐ **NO** doy el consentimiento para la Administración obtenga de oficio el informe del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención en la Dependencia.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO que cumpla los requisitos que exige la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud. Me comprometo a aportar la documentación para acreditarlo en el caso de ser requerido por la Administración.

Manifiesto que no he sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Me comprometo a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

DECLARO que cumpla el requisito de tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad a que corresponde el proceso selectivo.

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

SOLICITUD

SOLICITO: ser admitido/admitida a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud.

AUTORIZO a la Administración a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

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

[*rúbrica*]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)

ANEXO 6**PRESENTACIÓN DE
MÉRITOS TURNO LIBRE****Datos personales**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación del cuerpo, escala o especialidad

--

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para que puedan ser valorados en la fase de concurso.

1. Valoración de los servicios prestados

<i>Administración</i>	<i>Años</i>	<i>Meses</i>
<i>a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta, en cualquier administración pública.</i>		
<i>b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades, en cualquier administración pública.</i>		

2. Conocimientos de lengua catalana

<input type="checkbox"/>	Nivel B2
--------------------------	----------

<input type="checkbox"/>	Nivel C1
<input type="checkbox"/>	Nivel C2
<input type="checkbox"/>	Lenguaje administrativo

3. Estudios académicos

	<i>Puntos</i>
a) Estudios incluidos en la letra a) del punto 3 («Estudios académicos») del anexo 4 de la convocatoria	
b) Estudios incluidos en la letra b) del punto 3 («Estudios académicos») del anexo 4 de la convocatoria.	

4. Formación

	<i>Aprovechamiento</i>
a) Cursos realizados o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, universidad o escuela de administración pública y otros centros oficiales.	
b) Cursos homologados por escuelas de administración pública o impartidos por organizaciones sindicales de formación continua.	

CONSENTIMIENTO

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende concedido el consentimiento para la consulta de datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas (DNI, titulación académica, nivel de conocimiento de lengua catalana, méritos y certificado de condición legal de persona con discapacidad, en su caso).

En caso contrario, si **NO** da el consentimiento para la consulta, marque la siguiente casilla:

☐ **NO** doy el consentimiento para la consulta de mis datos contenidos en los documentos anteriores, ni para que la EBAP solicite a otras administraciones los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de méritos o requisitos.

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

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

[*rúbrica*]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)

ANEXO 7**PRESENTACIÓN DE
DOCUMENTACIÓN****Datos personales**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación del cuerpo, escala o especialidad

	TORN LLIURE	PROMOCIÓ INTERNA

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

<input type="checkbox"/>	Titulación académica exigida.
<input type="checkbox"/>	Declaración de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado.
<input type="checkbox"/>	Certificado médico en modelo oficial o expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que acredita que tengo las capacidades y las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala y la especialidad.
<input type="checkbox"/>	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33 %.

A menos que manifieste expresamente su negativa, la EBAP comprobará de oficio los documentos relativos a la titulación académica y a la condición legal de persona con discapacidad.

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

....., de de

[*rúbrica*]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)

ANEXO 8

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: c. del Gremi de Corredors, 10, 3.º (pol. de Son Rossinyol) 07009 Palma

Dirección de correo electrónico: *ebap@caib.es*

Contacto con la Delegación de Protección de Datos

La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: *protecciodades@dpd.caib.es*.

Finalidad

Los datos serán tratados con la finalidad de realizar el proceso selectivo para el acceso a las plazas ofrecidas en esta convocatoria de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la posterior adjudicación a las personas seleccionadas.

Legitimación

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

La legislación aplicable es la siguiente:

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

— Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Categorías de datos personales

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

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a menos que conste la oposición del interesado, la Escuela Balear de Administración Pública, mediante una consulta en 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 certificado de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacidad (en su caso) 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 por 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.

Destinatarios

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de las diversas pruebas y fases del proceso selectivo previstas en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal funcionario de carrera.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los ejercicios realizados y de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento 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 el caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración remitirá los datos personales que consten a la Administración de justicia.

Criterios de conservación de datos

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

Derechos

Los aspirantes 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, su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento. También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de estos derechos pueda afectar al proceso selectivo.

Los aspirantes tienen derecho a retirar el consentimiento del tratamiento de sus datos. No obstante, será lícito todo el tratamiento de sus datos personales anterior a la retirada del consentimiento.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante la Escuela Balear de Administración Pública 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).

Reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

Las personas que consideren que el tratamiento de los datos personales no se ajusta a lo previsto en la normativa aplicable o que sus peticiones a la Escuela Balear de Administración Pública y a la Delegación de Protección de Datos no han sido debidamente atendidas en el plazo de un mes, pueden presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (<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.

Decisiones automatizadas

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

ANEXO 9

Baremo de méritos de la fase de concurso del turno de promoción interna

La puntuación máxima de la valoración de los méritos es de 13 puntos.

1. Méritos profesionales: servicios prestados. Puntuación máxima: 6,75 puntos

a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el cuerpo, escala o especialidad desde el que se promociona o en el equivalente de otras administraciones públicas: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos. A este efecto, se computará la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente en cualquier administración pública, según el nivel de titulación y las funciones.

b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades de cualquier administración pública, diferentes del cuerpo, escala o especialidad desde el cual se promociona: 0,013 puntos, hasta un máximo de 1,55 puntos.

A este efecto, se computará la experiencia profesional en otras categorías laborales no equivalentes a las del cuerpo, escala o especialidad desde el que se promociona, según el nivel de titulación y las funciones.

c) Grado personal consolidado y reconocido. Se valorará, según el nivel de que se trate, con la siguiente puntuación:

Promoción interna en el grupo C1

- Grados 14 y 15: 0,5 puntos
- Grados 16 y 17: 0,6 puntos
- Grados 18 y 19: 0,7 puntos

2. Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 0,85 puntos

a) Certificado de nivel C2 de conocimientos de lengua catalana o equivalente: 0,65 puntos.

b) Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 0,2 puntos.

Solo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

3. Estudios académicos. Puntuación máxima: 2,5 puntos

a) Por cada título de técnico superior o equivalente a efectos académicos: 1,5 puntos.

No se valorarán como mérito los estudios que sean requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoren. A este efecto, se considerará como requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.

b) Por el título de grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 2,5 puntos.

4. Superación de ejercicios. Puntuación máxima: 0,6 puntos

Por cada ejercicio superado en las tres últimas convocatorias de pruebas selectivas para ingresar, por el turno de promoción interna, en el cuerpo administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,2 puntos, hasta un máximo de 0,6 puntos.

De acuerdo con el párrafo anterior, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP lo comprobará de oficio, de conformidad con los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A este efecto, el aspirante tendrá que alegar dicha circunstancia.

5. Formación. Puntuación máxima: 2,3 puntos

Se valorarán todos los cursos y acciones formativas impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, universidades, escuelas de administración pública y otros centros oficiales.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, y los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias.

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

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,04 puntos por cada 10 horas o 0,1 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,4 puntos por curso.
- b) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,02 puntos por cada 10 horas o 0,05 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,2 puntos por curso.
- c) Los cursos impartidos se valorarán con 0,08 puntos por cada 10 horas o 0,2 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,8 puntos por curso.

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

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

La fracción se valorará proporcionalmente.

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

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

6. Acreditación de los méritos

Los méritos alegados por los aspirantes se pueden acreditar mediante la siguiente documentación:

- a)* Servicios prestados: certificado expedido por las administraciones públicas correspondientes.
- b)* Estudios académicos oficiales: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios hechos en el extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio competente en materia de educación.
- c)* Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o bien expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d)* Cursos de formación: certificados de aprovechamiento.

ANEXO 9

PRESENTACIÓN DE MÉRITOS PROMOCIÓN INTERNA

Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación del cuerpo, escala o especialidad

--

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para que puedan ser valorados en la fase de concurso.

1. Valoración de los servicios prestados

<i>Administración</i>	<i>Años</i>	<i>Meses</i>
a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el mismo cuerpo escala o especialidad desde las que se opta, en cualquier administración pública.		
b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades, en cualquier administración pública.		
c) Grado personal reconocido.		

2. Conocimientos de lengua catalana

<input type="checkbox"/>	Nivel B2
--------------------------	----------

<input type="checkbox"/>	Nivel C1
<input type="checkbox"/>	Nivel C2
<input type="checkbox"/>	Lenguaje administrativo

3. Estudios académicos

	<i>Puntos</i>
a) Estudios incluidos en la letra a) del punto 3 («Estudios académicos») del anexo 4 de la convocatoria	
b) Estudios incluidos en la letra b) del punto 3 («Estudios académicos») del anexo 4 de la convocatoria.	

4. Superación de ejercicios

	<i>Puntos</i>
Por cada ejercicio superado en las 3 últimas convocatorias de pruebas selectivas para ingresar, por el turno de promoción interna, en el cuerpo al que se opta.	

5. Formación

	<i>Aprovechamiento</i>	<i>Asistencia</i>
a) Cursos realizados o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, universidad o escuela de administración pública y otros centros oficiales.		
b) Cursos homologados por escuelas de administración pública o impartidos por organizaciones sindicales de formación continua.		
c) Cursos impartidos.		

CONSENTIMIENTO

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende concedido el consentimiento para la consulta de datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas (DNI, titulación académica, nivel de conocimiento de lengua catalana, méritos y certificado de condición legal de persona con discapacidad, en su caso).

En caso contrario, si **NO** da el consentimiento para la consulta, marque la siguiente casilla:

☐ **NO** doy el consentimiento para la consulta de mis datos contenidos en los documentos anteriores, ni para que la EBAP solicite a otras administraciones los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de méritos o requisitos.

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

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

[*rúbrica*]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)