

Anexo 5

Códigos de las características de los puestos de trabajo

TP - TIPO DE PUESTO

CÓDIGO TIPO DE PUESTO

- C CATALOGADO
- S SINGULARIZADO

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 ILLES BALEARS
- 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

OBSERVACIONES

CÓDIGO OBSERVACIONES



G
O
I
B
/

DE DEDICACIÓN 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 ECONÓMICOFINANCIERA DEL CUERPO



G
O
I
B
/

- 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 ECONÓMICOFINANCIERA 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 SOPORTE 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



G
O
I
B
/

- 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 SOPORTE PROFESIONAL AUXILIAR DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 254A ESCALA DE SOPORTE 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 TODOS
- 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, SALVO ESCALA SANITARIA Y CUERPOS DOCENTES
- 3002 SECRETARIOS DE SEGUNDA CATEGORÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL A1



ANEXO 6

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB

DATOS PERSONALES:	
Apellidos y nombre: _____	
DNI: _____	Sexo: _____ Fecha nacimiento: _____ Nacionalidad: _____
Dirección: _____ Municipio: _____	
Isla/Provincia: _____ CP: _____ Teléfonos: _____	
Correo electrónico: _____	

GRADO DE DISCAPACIDAD:	
<input type="checkbox"/> Solicito adaptación del puesto de trabajo	Porcentaje de discapacidad: _____ %
Indicar adaptación: _____	

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:	
<input type="radio"/> Notificación electrónica Los avisos de la puesta a disposición de la notificación a la Carpeta Ciudadana del Punto de acceso General del Estado (http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm) se enviarán a:	
<input type="radio"/> La dirección electrónica del solicitante.	
<input type="radio"/> La dirección electrónica siguiente: _____	
<input type="radio"/> Notificación por correo postal Las notificaciones se enviarán a:	
<input type="radio"/> La dirección postal del solicitante.	
<input type="radio"/> La dirección siguiente :	
Dirección: _____ Municipio: _____	
Isla/Provincia: _____ CP: _____	

DATOS LABORALES:	
Núm. productor: _____	Situación administrativa: _____ Grado: _____ Grupo: _____
Cuerpo, escala y/o especialidad: _____	
Administración de procedencia: _____	

CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA:	
Nivel de conocimientos de lengua catalana de los que dispone: _____	

REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES:	
<input type="checkbox"/> Autorizo a la EBAP a la consulta telemática a la Dirección General de Policía sobre la certificación de delitos de naturaleza sexual del Registro Central de Delincuentes Sexuales	
<i>(si no autoriza la consulta telemática ha de aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales)</i>	

CONSENTIMIENTO A LA COMPROBACIÓN DE DATOS:	
De acuerdo con los artículos 28.2 y 28.3 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo, se entiende concedido el consentimiento para la consulta de datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas. Si no hay oposición expresa del interesado, la EBAP verificará los datos relativos a	

- DNI.
- Titulación académica.
- Registro de Personal de la CAIB.
- Certificados de conocimiento de lengua catalana expedidos, homologados o inscritos en la CAIB.
- Certificado acreditativo de la condición legal de discapacitado (en su caso).

Si se **OPONE** a la consulta, marque la siguiente casilla.

ME OPONGO a la consulta de los datos y documentos mencionados (deberá aportar los documentos siguientes):

- Copia del DNI o documento oficial acreditativo de la identidad o resguardo de la solicitud de renovación.
- Titulación académica.
- Datos inscritos en el Registro de Personal de la CAIB.
- Certificado de conocimientos de lengua catalana acreditativo del nivel exigido en la convocatoria.
- Certificado acreditativo de la condición legal de discapacitado (si procede).

DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN:

- Copia, si procede, del certificado de conocimientos de **lengua catalana** declarado **equivalente** según la Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, **NO inscrito** en el Registro de Personal de la DG de Función Pública y no aportado a otros procedimientos tramitados por la EBAP.
- Hoja de puestos de trabajo solicitados, por orden de preferencia.
- Hoja de otros méritos alegados.
- Certificados acreditativos de los **méritos no inscritos** en el Registro de Personal.

EXPERIENCIA EN PUESTOS SINGULARIZADOS:

Núm.	Nombre	Código	BOIB con la orden de funcione	Período
1				
2				
3				

OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Núm.	Descripción
1	
2	
3	
4	

SOLICITUD:

- **SOLICITO** ser admitido / admitida en el procedimiento para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la CAIB, y que se tengan por alegados todos los méritos que estén inscritos en el Registro de Personal susceptibles de valoración para cada puesto de trabajo solicitado más los que indico en la hoja de otros méritos alegados.

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

LUGAR, FECHA, FIRMA

_____, _____ de _____ de _____
 [Rúbrica]

Antes de firmar la solicitud debe leer la información sobre protección de datos.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

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 en lo que respecta 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 contenidos esta solicitud.

Responsable del tratamiento de datos:	Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), c/ del Gremi de Corredors, 10, 3er (pol. de Son Rossinyol), 07009, Palma - ebap@caib.es
Finalidad:	Gestión y tramitación de proceso selectivo para la provisión de puestos de trabajo para personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears
Legitimación:	Para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es el proceso para la selección del personal al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.
Categorías de datos:	<p>Datos de carácter identificativo: Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico.</p> <p>Datos académicos y profesionales: Méritos, formación y experiencia profesional.</p> <p>Datos relativos a la salud: Porcentaje y tipo de discapacidad.</p> <p>Datos relativos a antecedentes penales: Delitos sexuales (solo para puestos de trabajo que impliquen trato habitual con menores)</p>
Otras entidades u organismos a los que se podrán ceder los datos de carácter personal:	<p>Comisión técnica de Valoración del procedimiento: Para el desarrollo y la valoración de méritos alegados y acreditados de las diversas fases del proceso de provisión.</p> <p>Consejería competente en materia de función pública: Para el nombramiento del personal funcionario</p> <p>Boletín Oficial de las Islas Baleares: En aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para la provisión de puestos de trabajo para personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.</p> <p>Otros participantes en el procedimiento selectivo: Los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, número de teléfono o la dirección de correo electrónico.</p> <p>Administración de Justicia: En caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento.</p>
Conservación de datos:	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.
Publicación de datos personales:	El nombre completo de los participantes, y cuatro dígitos de su DNI serán objeto de publicación en el BOIB o diario oficial correspondiente conforme la normativa que regula el presente procedimiento selectivo.

Ejercicio de derechos y reclamaciones:	Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales pueden ejercer sus derechos de información, de rectificación o supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos en el RGPD) ante el responsable del tratamiento (EBAP), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB.
Consecuencias de no facilitar datos:	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.
Transferencias de datos a terceros países	Los datos no se transferirán a terceros países.
Delegación de Protección de Datos	Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad, pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma - protecciodades@dpd.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 en la Escuela Balear de Administración Pública y en la Delegación de Protección de Datos no han sido debidamente atendidas en el plazo de un mes, o que consideran que la respuesta obtenida no ha sido satisfactoria, pueden presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (https://www.aepd.es/).



GOIB
/

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS, POR ORDEN DE PREFERENCIA

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS, POR ORDEN DE PREFERENCIA		
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15

SOLO PARA PERSONAL EN ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL		
11	12	13
14	15	16
17	18	19
20	21	22
23	24	25
26	27	28
29	30	31
32	33	34
35	36	37
38	39	40
41	42	43
44	45	46
47	48	49
50	51	52
53	54	55
56	57	58
59	60	61
62	63	64
65	66	67
68	69	70

71		72		73	
74		75		76	
77		78		79	
80		81		82	
83		84		85	
86		87		88	
89		90		91	
92		93		94	
95		96		97	
98		99		100	
101		102		103	
104		105		106	
107		108		109	
110		111		112	
113		114		115	
116		117		118	
119		120		121	
122		123		124	
125		126		127	
128		129		130	
131		132		133	
134		135		136	
137		138		139	
140		141		142	
143		144		145	
146		147		148	
149		150			



GOIB
/

OTROS MÉRITOS ALEGADOS

ATRIBUCIONES TEMPORALES DE FUNCIONES			
Núm.	Código	Conselleria u Organismo	Período
1			
2			
3			

MÉRITOS NO INSCRITOS EN EL REGISTRO DE PERSONAL (<i>adjuntar copia del certificado acreditativo</i>)	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	



GOIB

ANEXO 7

Documentación para completar la solicitud

DATOS PERSONALES

Núm. productor, si procede:

Apellidos, nombre:

DNI:

Documentos

Núm.	Tipo documento	Procedencia	Fecha
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

EXPERIENCIA EN PUESTOS SINGULARIZADOS:

Núm.	Puesto	Código	BOIB con orden de funciones	Período
1				
2				
3				

LUGAR, FECHA Y FIRMA:

_____, ____ d _____ de _____

[Rúbrica]

Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (EBAP)



G CONSELLERIA
O ADMINISTRACIONS
I PÚBLIQUES
B I MODERNITZACIÓ
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

ANEXO 8

Memoria para los puestos de trabajo de caracter directivo

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO
Denominación
Código
Funciones <i>(detalle las funciones que figuran en la Orden correspondiente)</i>
1. 2. 3. 4. 5.
PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO
Objetivos que deben lograrse:
1. 2. 3. 4. 5.
Competencias profesionales necesarias para gestionar el servicio <i>(comentelas por orden de importancia)</i>



GOIB
/

Identificación de los grupos de interés (*entidades o personas con quien se relacionaría para desarrollar el trabajo*)

APORTACIONES PRINCIPALES QUE HARÍA A LA UNIDAD O SERVICIO



ANEXO 9

Acta de entrevista personal para la provisión del puesto de trabajo

con código _____

adscrito a _____

Identificación de la entrevista

Fecha: de de 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

1. Currículum

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

2. Memoria

- Propuesta del plan de trabajo

- Aportaciones principales a la unidad o al departamento

3. Competencias directivas
4. Otros

Desarrollo de la entrevista

1. **Currículum** (experiencia profesional, estudios académicos, formación, conocimientos de idiomas, otros méritos)

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

3. Competencias directivas

4. Otros

El titular del órgano directivo

(nombre y cargo)

[Rúbrica]

ANEXO 10

Certificado para acreditar la experiencia exigida como requisito para ocupar un puesto de trabajo o haber ejercido temporalmente funciones distintas a las atribuidas por la Orden de funciones correspondiente

_____ (nombre y apellidos)
secretario / secretaria general de la Consejería

_____ o del organismo autónomo (*)

(Señale lo que corresponda)

Dado que desde _____ hasta _____, he ejercido / ejerzo este mismo cargo.

De acuerdo con los antecedentes que constan en esta Consejería / Organismo donde presté / presto estas funciones.

Dadas las manifestaciones por escrito del Sr./ la Sra. _____ jefe del (departamento / servicio / unidad ...) _____ desde _____ hasta _____ de la Dirección General _____ / o de la Secretaría General de la Conselleria _____, donde estuvo / está adscrito el funcionario

Dadas las manifestaciones por escrito del Sr./ la Sra. _____ jefe de la unidad de personal de la Consejería _____ desde _____ hasta _____, donde estuvo / ha sido adscrito el funcionario en el ejercicio de sus funciones

Dado _____

CERTIFICO

a) Que el funcionario / la funcionaria _____ (nombre y apellidos), con núm. de productor _____, del cuerpo, escala

_____ (actual), del grupo _____, mientras ocupaba el puesto base del cuerpo, escala o plaza

_____, con el código de puesto de trabajo _____ nivel de complemento de destino _____ fue adscrito:

desde ___ de _____ de _____ hasta ___ de _____ de _____ a la unidad _____ de la Dirección General / Secretaría General / organismo autónomo (*) (especificar denominación)

_____ donde cumplía las funciones del área

b) Que el funcionario / la funcionaria _____ (nombre y apellidos), con núm. de productor _____, del cuerpo, escala

_____ (actual), del



GOIB

grupo _____, mientras ocupaba el puesto base del cuerpo, escala o plaza
_____, con el código de
puesto de trabajo _____ nivel de complemento de destino _____ estuvo
desde ___ de _____ de _____ hasta ___ de _____ de _____ a la unidad
_____ de la Dirección
General / Secretaria General / organismo autónomo (*) (especificar denominación)

_____ donde cumplía las funciones del área
_____ distintas a las de su lugar, de
acuerdo con la base 6.2 letra g) párrafo segundo

Y para que conste, expido este certificado a petición de la persona interesada, a efectos de acreditar la experiencia en alguna área exigida como requisito de un puesto de trabajo, en sistemas de provisión de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

_____, _____ de _____ de 2021

(rúbrica) (sello)

() Incluye también las entidades del sector público autonómico con personal funcionario adscrito, con respecto a estas, sólo para funciones ejercidas en puestos de personal funcionario*



GOIB

ANEXO 11

Solicitud de preservación de los datos identificativos de las mujeres víctimas de violencia de género, en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de carrera de la Administración de la CAIB

DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre:

DNI: Sexo: Fecha nacimiento: Nacionalidad:

Dirección: Municipio:

Provincia: CP: Teléfonos:

Dirección correo electrónico:

EXPONGO:

Que soy mujer víctima de violencia machista y para justificarlo aporte la siguiente documentación:

SOLICITO:

Que, a fin de preservar mi identidad y mis datos personales como mujer víctima de violencia de género, la EBAP me asigne un seudónimo (nombre, apellidos y número de DNI ficticios) para que éste se utilice en todos los actos y trámites de este procedimiento que deban publicarse en periódicos oficiales, páginas web, sede electrónica, tablones de anuncios y otros lugares de acceso público.

Procedimiento:

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 concurso de méritos o de libre designación, convocatoria de 2021.

LUGAR, FECHA Y FIRMA:

_____, ____ de _____ de _____

[Rúbrica]

Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (EBAP)

ANEXO 12

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 en lo que respecta 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: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: C. del Gremio de Corredores, 10, 3º (pol. Son Rossinyol) 07009 Palma

Dirección de correo electrónico: ebap@caib.es

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento para la provisión de los puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por los sistemas de concurso de méritos o de libre designación.

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 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.
- El Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso de personal al servicio de la CAIB.
- 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.
- 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 nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Delitos sexuales (sólo para aquellos puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores)

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 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 (en su caso), el certificado de ausencia de antecedentes por delitos sexuales (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 para el tratamiento de datos relativos a la salud y antecedentes penales (delitos sexuales): La presentación de la solicitud para el proceso de provisión 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 en datos relativos a la salud y a delitos sexuales)

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:

- **Comisión Técnica de Valoración del proceso:** para el desarrollo y la valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso de provisión.
- **Consejería u organismo público donde estén adscritos los puestos de trabajo de libre designación:** para el desarrollo y la valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso de provisión para los puestos de libre designación con complemento de destino de nivel 26 o superior.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal funcionario.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para la provisión de puestos de trabajo, 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 correcto funcionamiento del proceso. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

— **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración enviará los datos personales que consten en la Administración de Justicia.

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

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 establecidos en el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso.

El ejercicio de estos derechos puede solicitar ante el responsable de dicho tratamiento (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 al hecho 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/>).



G
O
I
B
/

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

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