



G CONSELLERIA  
O PRESIDÈNCIA,  
I FUNCIÓ PÚBLICA  
B I IGUALTAT  
/ ESCOLA BALEAR  
ADMINISTRACIÓ  
PÚBLICA

## **Anexo 2**

### **Bases específicas de la convocatoria**

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

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

- a) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- b) Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- c) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y 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 se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- e) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- f) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- g) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de las Illes Balears.
- h) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre)
- ) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- j) Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- k) Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears, modificado por el Decreto ley 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de julio).
- l) Decreto ley 9/2022, de 7 de noviembre, de medidas urgentes para compensar la inflación en las Illes Balears (BOIB nº. 144, de 8 de noviembre).



- m) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre régimen específico de las tasas de las Illes Balears.
- n) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- o) Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- p) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la de las Illes Balears.
- q) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la de las Illes Balears.
- r) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan 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 Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014)
- s) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

## **2. Procedimiento selectivo**

El objeto de la convocatoria es la provisión de las plazas indicadas en el anexo 1, por el turno libre y mediante concurso-oposición, correspondientes al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de los años 2019, 2020 y 2021 y por el turno de promoción interna y mediante concurso-oposición, incluida la reserva para personas con discapacidad correspondientes al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

## **3. Requisitos y condiciones de las personas interesadas**

Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos y condiciones generales y específicos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos durante todo el proceso selectivo. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas en que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

### **3.1. Requisitos y condiciones generales**

Las personas aspirantes deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos: a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa. c) Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el Anexo 1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público .

f) No tener la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad de la Administración de CAIB a la que se opta. g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican en el anexo 1, salvo en los casos indicados en la base 3.2:

Los certificados oficiales que acreditan este requisito son los siguientes:

- Certificación expedida por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificación expedida por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de ese plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo al nombramiento.

También se entiende acreditado el requisito o el mérito, según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

A las personas aspirantes que acrediten, con los informes previos adecuados, sordera prelocutiva profunda, severa o media, se les adaptará la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública, de acuerdo con el alcance de la discapacidad.

h) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre. Quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La tasa para la inscripción en las pruebas selectivas se exigirá según la siguiente tarifa:

**Turno libre:**

1r. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exija el título universitario de grado: 28,89 €.

2º. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exijan otras titulaciones de nivel inferior al título universitario de grado: 14,42 €.

**Turno de promoción interna:**

1r. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exija el título universitario de grado: 28,89 €.

2º. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exijan otras titulaciones de nivel inferior al título universitario de grado: 14,42 €.

i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación, que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

**3.2. Modalidades de promoción interna**

3.2.1. Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo de clasificación profesional, o grupo en el supuesto de que no tenga subgrupo, hasta el grupo o subgrupo inmediatamente superior, que sea de la misma naturaleza, general o especial. Sin embargo, el personal funcionario del subgrupo C1 que tenga la titulación exigida puede promocionar al subgrupo A2 sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B.

3.2.2. Promoción interna cruzada, que es la que existe entre cuerpos y escalas de la Administración general y los de la Administración especial o al revés, bien para acceder a una plaza del mismo grupo o subgrupo, bien para acceder al grupo o subgrupo inmediatamente superior. Sin embargo, el personal funcionario del

subgrupo C1 que tenga la titulación exigida puede promocionar al subgrupo A2 sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B.

### **3.3. Requisitos específicos de acceso por el turno de promoción interna**

Las personas aspirantes que opten por el turno de promoción interna tendrán que reunir, además de los requisitos generales que establece la base 3, los siguientes:

3.3.1. Promoción interna vertical a) Pertenecer como personal funcionario de carrera a cualquiera de los cuerpos, escalas y/o especialidades de la Administración general o especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de la plaza en la que se pretenda acceder, de la misma naturaleza, general o especial, de acuerdo con lo que establezca cada convocatoria específica.

b) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y escala desde los que se promociona.

3.3.2. Promoción interna cruzada

a) Pertenecer como funcionario de carrera a cualquiera de los cuerpos o escalas de la Administración general o especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears del mismo grupo o subgrupo de titulación o del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo, escala y/o especialidad a la que pretendan acceder. Esta modalidad de promoción interna siempre se refiere al acceso del personal funcionario de los cuerpos generales a los cuerpos especiales o viceversa. Sin embargo, los funcionarios y funcionarias del subgrupo C1 que tengan la titulación exigida pueden promocionar al subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B.

b) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y escala desde los que se promociona.

### **Resultados de traducción**

a) Pertenecer como funcionario de carrera a cualquiera de los cuerpos o escalas de la Administración general o especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears del mismo grupo o subgrupo de titulación o del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo, escala y/o especialidad a la que pretendan acceder. Esta modalidad de promoción interna siempre se refiere al acceso del personal funcionario de los cuerpos generales a los cuerpos especiales o viceversa. Sin embargo, los funcionarios y funcionarias del subgrupo C1 que tengan la titulación exigida pueden promocionar al subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B.

b) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y escala desde los que se promociona.

3.4. Promoción vertical del subgrupo C2 al subgrupo C1 Para acceder a cualquier cuerpo o escala del subgrupo C1 por promoción interna vertical desde cuerpos o escalas del subgrupo C2 del área de actividad o área funcional correspondiente, cuando exista, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, y la disposición adicional única del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, no es necesario poseer el requisito de titulación si se tiene una antigüedad de diez años en el cuerpo o escala del subgrupo C2, indicando en la solicitud de participación, en el apartado de requisito de titulación “experiencia 10 años” o bien si se tiene una antigüedad de cinco años en este cuerpo y se supera un curso específico de formación. A tal efecto, las personas aspirantes por este turno que se quieran acoger a la realización y superación del curso específico de formación lo deben pedir expresamente, junto con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo y dentro del plazo para presentarlo, en el apartado de requisito de titulación, indicando «curso específico experiencia 5 años».

#### **4. Plazas reservadas para personas con discapacidad**

4.1. En esta convocatoria se reservan las plazas que se indican en el anexo 1 para que sean cubiertas por personas que acrediten una discapacidad física sensorial o psíquica, que no sea originada por discapacidad intelectual. Para las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 3, deben tener reconocida la condición legal de discapacidad física, sensorial o psíquica en un nivel igual o superior al 33% y acreditar, mediante un informe expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, los siguientes aspectos:

- Que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo escala y/o especialidad al que aspira, mediante, si corresponde, a juicio de la Administración, las adaptaciones adecuadas del puesto de trabajo.
- En su caso, las adaptaciones que fueran necesarias para realizar las pruebas de acceso; respetando, en cualquier caso, los principios de mérito y capacidad.

4.2. Las personas que se presenten por el turno de reserva, sólo en caso de que se opondan que la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) la obtenga de oficio, deben aportar el informe de aptitud o adaptación de el equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia o el organismo público equivalente en el plazo de un mes antes de la realización del primer ejercicio.



4.3. La participación en el proceso selectivo de las personas que opten por este turno y, en su caso, la adjudicación de la plaza, quedará condicionada a que el citado informe relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza sea favorable.

4.4. De acuerdo con lo que establece el artículo 4.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

## **5. Relaciones con los ciudadanos**

5.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y deben notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, deben publicarse en la sede electrónica [www.caib.es](http://www.caib.es) y en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente su publicación. 5.2. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

## **6. Relaciones a través de medios electrónicos**

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, los aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligados a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.

En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la presentación electrónica podrán presentar los documentos mediante el Registro Electrónico Común (REC) o de forma presencial en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

## **7. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos**



De acuerdo con lo que establece la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la sede electrónica, la web o en el Boletín Oficial de las Illes Balears, los aspirantes se deben identificar con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

## **8. Solicitud y declaración responsable**

### **8.1 Presentación por medios electrónicos**

Las personas aspirantes deben presentar una solicitud para cada cuerpo, escala o especialidad convocados en el que quieran participar. La presentación y la formalización de la solicitud de participación debe realizarse obligatoriamente mediante el trámite telemático disponible en la Sede Electrónica de esta Administración y en la web <http://oposicions.caib.es>.

En caso de presentar la solicitud de forma presencial, la Administración, de acuerdo con lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, les requerirá que la lleven a cabo en la forma indicada anteriormente con la advertencia que si no se hace así se tendrá por no presentada la solicitud.

### **8.2 Procedimiento**

El procedimiento para la presentación de solicitudes y los documentos que deben adjuntarse se detallan en el anexo 5. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del 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 de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Los aspirantes deben indicar en la solicitud el turno a las plazas del que optan. Son incompatibles entre sí el turno libre, la reserva de personas con discapacidad o una de las modalidades del turno de promoción interna. Asimismo, deben indicar la isla a la que optan (Mallorca, Menorca o Eivissa).

Con el fin de mejorar la agilidad de las bolsas de interinos, las personas aspirantes deben hacer constar en la solicitud, si procede, la disposición a prestar servicios como personal interino en una isla distinta de la isla en las plazas de la que optan, siempre que aprueben al menos un ejercicio de las pruebas selectivas correspondientes.

### **8.3 Requerimientos y comprobación de los requisitos**

La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud,





falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación relativa a los requisitos de participación que, en su caso, se ha requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios requisitos de los que se exigen en esta convocatoria, deberá proponer su exclusión al consejero o consejera competente en materia de función pública, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta. El consejero o la consejera deberá resolver lo que proceda en derecho.

#### **8.4. Plazo**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

#### **8.5 Nombramiento de personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad**

Si algún aspirante es nombrado personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad a la que opta, en su caso, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido, con la correspondiente devolución de tasas.

### **9. Admisión i exclusión de los aspirantes**

9.1. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad dictará resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación debe publicarse en la forma prevista en la base 5 9.2. Con el fin de evitar errores y, si se producen, de permitir que se subsanen dentro del plazo establecido y en la forma adecuada, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, a además, constan en la lista de personas admitidas.

9.3. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el BOIB, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

9.4. Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional. 9.5. La resolución definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas también debe indicar el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio y el orden de actuación de las personas aspirantes.

## **10. Devolución de los derechos de examen.**

De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, no procede ninguna devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

## **11. Proceso selectivo: concurso oposición**

11.1. El concurso-oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden. 11.2. La fase de oposición consiste en la realización de los ejercicios previstos en el anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso. 11.3. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

11.4. La puntuación global del turno libre del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y de concurso, siendo de un 80 % para la fase de oposición y de un 20 % para la fase de concurso. La puntuación global del turno de promoción interna del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y de concurso, y es de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso.

## **12. Fase de oposición: ejercicios y calificación**

### **12.1 Contenido y confección de los ejercicios**

Los ejercicios correspondientes a la oposición del turno libre y promoción interna son los que se indican en el Anexo 3. En el turno libre, los tribunales pueden confeccionar los ejercicios o acordar, con la colaboración de la EBAP, la entidad o los expertos que deben elaborar los ejercicios integrantes del proceso selectivo, ejercicios los cuales serán revisados y validados por parte de los tribunales. Cuando el tribunal acuerde elaborar alguno de los ejercicios, podrá proponer al consejero o consejera competente en materia de función pública la designación de los especialistas necesarios para su colaboración. El desarrollo de los ejercicios de este proceso selectivo debe ajustarse a la normativa publicada en el *Boletín Oficial del Estado*, en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* o en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en la fecha de finalización del período de presentación de

solicitudes, aunque la normativa mencionada esté en período de vacatio legis en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

### **12.2. Garantía de confidencialidad de los ejercicios**

Los tribunales tendrán que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento que se lleven a cabo.

### **2.3. Calendarios de las pruebas**

Los ejercicios deben desarrollarse de acuerdo con el siguiente calendario:

#### **a) Promoción interna:**

Los ejercicios de los diferentes cuerpos, escalas o especialidades se realizarán entre el 15 de marzo de 2023 y el 31 de mayo de 2023.

#### **b) Turno libre:**

Para todos los cuerpos adscritos a los subgrupos A.1 y A.2:

- Primer ejercicio: del 15 de enero de 2024 al 28 de febrero de 2024.
- Segundo ejercicio: del 15 de abril de 2024 al 31 de mayo de 2024.
- Tercer ejercicio: del 15 de septiembre de 2024 al 30 de octubre de 2024.

Para todos los cuerpos adscritos a los subgrupos C.1, C.2 y AP:

- Primer ejercicio: del 1 de febrero de 2024 al 15 de marzo de 2024.
- Segundo ejercicio: del 1 de mayo de 2024 al 30 de junio de 2024.

El consejero o consejera competente en materia de función pública, previa propuesta del tribunal, aprobará la resolución en la que se especifiquen la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de cada una de las pruebas. Esta resolución debe publicarse en la web <<http://oposicions.caib.es>>, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización del ejercicio. En el turno libre, con la publicación de las personas aspirantes aprobadas de cada ejercicio, se hará público el anuncio de la realización de los siguientes ejercicios en la web <<http://oposicions.caib.es>> al menos diez días antes de la fecha señalada para la realización de cada uno de los ejercicios. El tribunal calificador debe ajustarse al calendario que se establece en cada convocatoria, salvo causas graves debidamente justificadas.

### **12.4. Procedimiento de llamada**

Las personas aspirantes deben convocarse para cada ejercicio en llamamiento único, aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes deben asistir al turno al que hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas

quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal deberá adoptar un acuerdo motivado al efecto.

#### **12.5 Embarazo o riesgo de parto, y fuerza mayor**

Si alguna de las personas aspirantes no puede realizar el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso ya la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrán demorar de forma que se menosprecie el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, circunstancias que debe valorar el tribunal; en cualquier caso, el ejercicio deberá llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

#### **12.6. Sorteo público de los ejercicios**

En las pruebas de los ejercicios que consistan en contestar temas o cuestiones - teóricas o prácticas- de los temarios publicados, el ejercicio o tema a desarrollar debe determinarse por sorteo público, hecho ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de iniciar las pruebas . Los ejercicios deben sortearse entre un mínimo de tres alternativas, salvo que éstos consistan en desarrollar un tema completo sorteado entre todo el temario.

Cuando estos ejercicios deban desarrollarse en diferentes turnos horarios, el acto del sorteo será único para todos los turnos entre un mínimo de cinco alternativas. En el acto del sorteo se deben extraer tantos ejercicios como turnos se realicen, que se asignarán de forma correlativa al orden de desarrollo de cada turno.

#### **12.7. Orden de actuación**

El orden de actuación de los opositores es alfabético, y empezará por la letra que resulte del sorteo que se lleve a cabo en la Mesa Sectorial de Servicios Generales, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje.

#### **12.8. Calificación de los ejercicios**

La calificación de los ejercicios, salvo en los casos de cuestionarios con respuestas alternativas de tipo test - que tienen una corrección automatizada -, correrá a cargo del Tribunal Calificador, de acuerdo con los criterios que se establecen en el anexo 3.

#### **12.9 Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes.**

El tribunal debe respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas

aspirantes. El tribunal excluirá a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad. Asimismo, el tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

#### **12.10 Acreditación de la identidad de las personas aspirantes**

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas que participen en las pruebas que acrediten su identidad.

#### **12.11 Incidencias**

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se estimen pertinentes, corresponden al tribunal.

#### **12.12 Lengua de los ejercicios**

El tribunal debe encargarse de que los ejercicios se elaboren y se entreguen de acuerdo con las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

#### **12.13 Adaptaciones de tiempo y de medios**

Para las personas con discapacidad que lo soliciten, el tribunal calificador debe establecer las adaptaciones posibles de tiempo y de medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas.

Los aspirantes deben efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación, y el tribunal debe realizar las adaptaciones contenidas en el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o de el organismo equivalente.

#### **12.14 Publicación de notas de los ejercicios y revisión**

Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, cada tribunal publicará la lista provisional de personas que la han superado, de la forma prevista en la base 5 y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, en su caso, referida a cada una de las islas en las que se convocan plazas.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar, en la forma prevista en la base 5, la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

### **13. Relación de personas aprobadas en la fase de oposición y orden de prelación en el concurso oposición**

#### **13.1. Relaciones de aspirantes que han superado la fase de oposición.**

##### ***13.1.1. Relación provisional de personas aspirantes que han superado la fase de oposición y revisión de exámenes***

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, cada tribunal hará pública la lista provisional de personas que la hayan superado y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación y referida a cada uno de los turnos y islas. La relación de personas que han superado la fase de oposición se determina únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios y no eliminatorios, si la convocatoria establece este tipo de ejercicios. Para efectuar la reclamación oportuna las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación. Terminado este plazo, el tribunal dispone de siete días para resolver las reclamaciones.

##### ***13.1.2. Lista definitiva de aprobados en la fase de oposición***

Resueltas las reclamaciones, el tribunal debe aprobar la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, referida a cada una de las islas.

#### **13.2. Fase de concurso: valoración de méritos y acreditación de los méritos**

Dentro del plazo de diez días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte deberán alegar y, en su caso, acreditar ante el tribunal calificador los méritos que se indiquen en cada convocatoria para la fase de concurso, de acuerdo con el punto 5 del anexo 4 de baremo de méritos. Los méritos deben acreditarse y valorarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni, en su caso, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto. Sin embargo, respecto de aquellos méritos que, se hayan alegado y, en su caso, acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resultaran incompletos, el tribunal calificador debe requerir a las personas aspirantes para que en un plazo improrrogable de diez días subsanen estos extremos. Con respecto a la comprobación de oficio de los méritos, debe realizarse de conformidad con lo establecido en el punto 5 del anexo 4 de baremo de méritos.

#### **13.3. Listas de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición**



Con el fin de agilizar el proceso selectivo, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, la Escola Balear de Administració Pública apoyará a los órganos de selección en relación con el cálculo y la propuesta de puntuaciones de los méritos. Una vez el tribunal haya finalizado la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo establecido en el punto anterior, deben hacerse públicas en la web <<http://oposicions.caib.es>> la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación, para efectuar las reclamaciones. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar, en la misma web, la lista provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición para cada una de las islas por separado.

Esta última relación debe incluir a las personas que hayan obtenido mayor puntuación después de haber sumado las puntuaciones de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso de acuerdo con lo que dispone la base 11.4, y debe contener, como máximo, tantas personas aspirantes como plazas se convoquen para cada isla.

A la vista de estas relaciones, las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación. El tribunal resolverá las reclamaciones en un plazo de siete días. Resueltas las reclamaciones, el tribunal debe aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, referida a cada una de las islas. La relación debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas se convocan para cada una de las islas en la convocatoria correspondiente, de acuerdo con el artículo 61.8 del EBEP. Esta relación debe elevarse al consejero o consejera competente en materia de función pública, para que dicte la resolución correspondiente.

Esto se entiende sin perjuicio de que, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante puede requerir a los tribunales una relación complementaria de las personas aspirantes que siguen a las propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renuncian a la misma.

#### **13.4. Orden de prelación y resolución de empates**

El orden final de prelación de las personas aspirantes que resulten seleccionadas en el procedimiento de concurso oposición, en lo referente a cada una de las islas, viene determinado por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso, de acuerdo con lo que establece la base 11.4. En caso de empate, el orden de prelación debe establecerse teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, debe resolverse con los criterios de la base 18.2. de resolución de empates.



#### **14. Acumulación de plazas de los distintos turnos**

En caso de que queden plazas no cubiertas deben tenerse en cuenta los criterios de este apartado 14.

Las plazas que no se cubran por el turno libre deben acumularse a las plazas del turno de promoción interna.

Las plazas que no se cubran por el turno de promoción interna, si las hubiere, no pueden acumularse a las del turno libre, dado que no computan dentro del límite máximo derivado de la tasa de reposición.

Las plazas no cubiertas en los turnos de promoción interna cruzada, promoción interna horizontal y del personal laboral fijo, en su caso, de cada una de las modalidades mencionadas, se acumularán en el turno de promoción interna vertical, si las hubiere. . Las plazas no cubiertas en los turnos de promoción

interna vertical, si las hubiere, se acumularán a los turnos de promoción interna horizontal y cruzada y de personal laboral fijo, por este orden, si las hubiere de cada una de las modalidades citadas. Las plazas no cubiertas en los turnos de promoción interna cruzada, si las hubiere, de cada una de las modalidades citadas, se acumularán al turno de promoción interna vertical, si las hubiere.

Las plazas no cubiertas en los turnos de promoción interna vertical, si las hubiere, se acumularán a los turnos de promoción interna cruzada, si las hubiere.

Asimismo, las plazas de reserva para personas con discapacidad del turno de promoción interna no cubiertas, si las hubiere, sólo podrán acumularse a las plazas de reserva para personas con discapacidad del turno libre, si las hubiere.

#### **15. Publicación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo y plazas que se ofrecen**

La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, a la vista de las relaciones definitivas de personas aspirantes seleccionadas entregadas por los tribunales correspondientes, debe dictar la resolución que ordene su publicación en el BOIB, a los efectos que corresponda, y especialmente en la efecto de presentación de documentos. En la misma resolución se ofrecerá a todas las personas seleccionadas la lista de puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas para que soliciten destino.

#### **16. Presentación de documentos de las personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas**

##### **16.1. Documentación que se exige**

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a que se publique en el BOIB la resolución mencionada en la base 15, las personas aspirantes seleccionadas deben presentar, en el registro general de la consejería competente en materia de función pública o de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común, los siguientes documentos:

a) Título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título. b) Declaración



jurada o promesa de no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder al cuerpo o escala del funcionariado del que hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.

En el caso de ser nacionales de otro estado, deben acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

c) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso. d) Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud deberá incluir la totalidad de los sitios.

e) Certificación acreditativa, en su caso, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33% y del tipo de discapacidad a que se refiere la base 4 de esta convocatoria cuando se trate de personas que hayan aprobado por el turno de reserva para personas con discapacidad a las que hace referencia el artículo 2 del Decreto 36/2004.

f) Certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana. g) No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto. De acuerdo con lo anterior, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará de oficio los documentos señalados en los apartados a), e) y f) referentes a titulación académica, certificación acreditativa de la condición legal discapacidad y al nivel de conocimientos de lengua catalana que se indican en la base.

Sin embargo, la EBAP no comprobará de oficio los certificados de lengua catalana declarados equivalentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, excepto si la persona aspirante manifiesta que ha aportado el certificado en algún otro procedimiento tramitado por la EBAP, indicando el procedimiento concreto y si no han transcurrido más de cinco años desde su finalización. Si no se da esta circunstancia, la persona aspirante deberá aportar el certificado en el plazo establecido en esta base.

## **16.2. Incumplimiento de los requisitos**

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente constatados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o si al examinarla se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no puede ser

nombrada funcionaria y quedan anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## **17 Nombramientos del personal funcionario de carrera, adjudicaciones y toma de posesión**

### **17.1. Procedimiento**

Concluidos los procesos selectivos correspondientes, y una vez revisada y conforme la documentación mencionada en la base anterior, las personas que los hayan superado serán nombradas, por resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública que se publicará en el BOIB, personal funcionario de carrera de la Administración de las Illes Balears

### **17.2. Adjudicación de los puestos de trabajo**

En la misma resolución se adjudicarán puestos de trabajo. Estos destinos tienen carácter definitivo, salvo que no se puedan acreditar los requisitos de los puestos de trabajo ofrecidos o que se trate de puestos singularizados de acuerdo con el apartado 5 del artículo 32 de la Ley 3/2007, situación que supondrá la ocupación de un puesto de trabajo adecuado en adscripción provisional. La adjudicación de los puestos se efectuará según el orden final de prelación de las personas aprobadas para cada una de las islas, de acuerdo con la petición de destino y según los puestos vacantes que se ofrezcan. No obstante, de acuerdo con lo que dispone el artículo 5 del Decreto 36/2004, deben ofrecerse a las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas selectivas puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

### **17.3. Toma de posesión**

La toma de posesión debe efectuarse en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de que se publique en el BOIB la resolución mencionada, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

### **17.4. Permanencia en el destino**

De acuerdo con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, el personal funcionario que, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, obtengan un destino definitivo no pueden participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en



que tomen posesión del puesto de trabajo. Tampoco pueden participar, durante el período de un año, en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios, salvo que haya habido una primera convocatoria de la comisión de servicios, correspondiente a un puesto de jefatura, y haya quedado desierta por no existir ha funcionarios o funcionarias de carrera que cumplan los requisitos establecidos. Al personal funcionario que ejerza el derecho de opción establecido en el artículo 41.8 del Decreto 33/1994 y que permanezca en el puesto de trabajo que ocupaba, se le computará el tiempo de servicios prestados en este mismo puesto en el cuerpo o en el escala de procedencia.

## **18. Bolsas de personal funcionario interino derivadas de los procesos selectivos del turno libre**

### **18.1. Constitución**

Se deben constituir tantas bolsas de personas aspirantes para nombrar personal funcionario interino como cuerpos, escalas y/o especialidades hayan sido objeto de las convocatorias específicas del turno libre correspondientes.

De cada una de las bolsas, debe elaborarse una lista general de todas las personas aspirantes del turno libre, incluidas las personas de la reserva para personas con discapacidad, y otra lista específica de las personas aspirantes que han acreditado una discapacidad igual o superior al 33%.

Cuando las pruebas selectivas se convoquen para las islas de Mallorca, de Menorca, de Eivissa y de Formentera, estas bolsas deben quedar formadas por islas, de acuerdo con lo que se establece a continuación:

a) En las islas donde se convoquen plazas, la bolsa correspondiente estará integrada por las personas que hayan aprobado al menos un ejercicio de la oposición en el proceso selectivo correspondiente a esta isla, así como, ya continuación de todas ellas, con el orden de prelación correspondiente, por las personas aspirantes a las plazas de una isla diferente que, en la solicitud, hayan hecho constar su disponibilidad para prestar servicios como personal interino en la primera isla.

b) En cuanto a las islas donde no haya plazas en el proceso selectivo correspondiente, las bolsas de cada una de estas islas deben estar integradas por las personas que hayan participado en el proceso selectivo por las plazas de las islas donde sí que la haya, que hayan aprobado algún ejercicio de la oposición y que en la solicitud hayan hecho constar la disponibilidad para prestar servicios como personal interino en una de estas islas sin plaza.

En cualquiera de los dos supuestos, la disponibilidad de prestar servicios como personal interino en otra isla también puede hacerse constar con posterioridad, por escrito, antes de que se agote la bolsa correspondiente y, en este caso, pasan a ocupar el último puesto de la lista.

Igualmente pueden renunciar por escrito a constar en la bolsa de una isla en cualquier momento anterior al de la llamada.

### **18.2. Orden de prelación y desempates**

El orden de prelación de las personas aspirantes en cada bolsa se determina de acuerdo con el número de ejercicios que hayan aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida tanto en los eliminatorios como en los no eliminatorios. Si el sistema selectivo es el de concurso oposición, debe añadirse, para obtener el orden de prelación, la puntuación de la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a) Tener la nota más alta en el primer ejercicio.
- b) Ser mujer, en caso de infrarepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala o especialidad de que se trate, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 20 de septiembre, por la que se modifica la Ley 1/1980, de 22 de febrero, de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, según el cual se debe seleccionar a la mujer, salvo que existan motivos no discriminatorios para preferir al hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados d) o e).
- c) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- d) Ser mayor de 45 años.
- e) Tener más cargas familiares.
- f) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- g) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de igual escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

### **18.3. Constitución de la bolsa**

Inmediatamente después de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los nombramientos de las personas aspirantes aprobadas en cada proceso selectivo para ingresar en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y antes de tomar posesión, debe hacerse pública en la forma prevista en la base 5 y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, la bolsa de personas aspirantes a personal funcionario interino formada de acuerdo con las previsiones de estas bases.

Si una convocatoria selectiva se declara desierta, pero alguna de las personas aspirantes ha aprobado alguno de los ejercicios de esta convocatoria, debe formarse con estas personas la bolsa de personas aspirantes a personal funcionario interino y debe hacerse pública en los términos que se indican en el punto anterior.

## **19. Órganos de selección**

### **19.1. Composición del órgano de selección**

19.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de realizar este proceso selectivo.

Los tribunales deben ajustarse, en lo que respecta a la constitución y la composición, a lo que establecen los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears aprobado mediante el Decreto 27/ 1994.

19.1.2. Los tribunales estarán constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con igual número de suplentes. Se constituirá un tribunal por cada grupo o subgrupo de titulación para cuerpos de la Administración general y un tribunal por cada grupo o subgrupo de titulación para cuerpos, escalas o especialidades de la Administración especial.

Todos los miembros de los tribunales tendrán que poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

Al menos uno de los miembros de los tribunales debe poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, si esta titulación es específica.

En la designación de los tribunales se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para enjuiciar los conocimientos y aptitudes requeridas a los aspirantes.

19.1.3. La determinación de la composición de los tribunales debe llevarse a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

El presidente, el secretario y los vocales de los tribunales deben ser nombrados por la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad entre los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión creada mediante la disposición adicional cuarta del Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

Cuando no pueda completarse el nombramiento de los miembros de los tribunales por la existencia de una causa de abstención, vacante, enfermedad u otra causa legal, en los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad debe designar libremente a los miembros necesarios para formar el órgano de entre personas que sean o hayan sido personal funcionario de carrera de la Administración



autonómica de las Illes Balears, con experiencia reconocida, y siempre que cumplan los requisitos exigidos por el Decreto 27/1994.

En caso de que el cumplimiento del principio de especialización requiera que los miembros dispongan de una titulación específica de la que no dispongan los miembros de la Comisión Permanente, los vocales pueden ser designados libremente entre personas con la titulación requerida y con experiencia en las materias que conforman el temario de los procesos selectivos.

De manera excepcional, se puede nombrar miembro del tribunal a un vocal propuesto por la Universidad de las Illes Balears o por otra administración pública y personas que ya no estén en servicio activo. Estos vocales deben tener o deben haber tenido la condición de funcionario de carrera

19.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

— Las personas que hayan llevado a cabo en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.

— Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno de las Illes Balears o si hace menos de cuatro años del cese de esa condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual.

— Dado que la pertenencia a los órganos de selección debe ser siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del EBEP, tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas y empleados públicos como tales.

### **19.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales**

La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad debe nombrar a los tribunales encargados de la selección, que tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

De conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, el nombramiento de los miembros de los tribunales debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears una vez finalizado el período de presentación de instancias.

### **19.3. Funcionamiento de los tribunales**

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vincularán al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

Las funciones básicas de los tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma establecida en las bases de la convocatoria.





c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.

d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, o otros defectos similares).

e) Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de notas del ejercicio y las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida.

f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.

g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del tribunal le será de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; el Decreto 27/1994, el Decreto ley 4/2022 y las bases de esta convocatoria.

Los miembros del tribunal podrán hacer constar en acta el voto contrario al acuerdo adoptado, abstención o sentido del voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Las personas interesadas pueden impugnar los actos que se deriven de las actuaciones de los órganos de selección de acuerdo con los casos y con las formas que prevé la Ley 39/2015.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesario para revisar las preguntas y valorar los méritos. A tal efecto, serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones tales como horarios, calendario, procedimiento de llamada o desarrollo de los ejercicios. Asimismo, el tribunal podrá adoptar las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Durante el desarrollo del proceso, el tribunal debe resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, cómo deba actuar en los casos no previstos.



El tribunal debe adoptar las medidas que establezca la Dirección General de Atención a la Dependencia que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Durante el desarrollo del ejercicio, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del tribunal pueden actuar de forma conjunta.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el tribunal tiene su sede en la Escuela Balear de Administración Pública (carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r, polígon de Son Rossinyol, 07009 Palma).

#### **19.4. Órgano de apoyo y tribunales específicos**

De acuerdo con el artículo 14 bis del Decreto 27/1994, si un número elevado de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo hacen recomendable, se podrá nombrar a un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Los miembros de este órgano quedan adscritos al tribunal y deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones. En los casos en que las convocatorias de los procesos selectivos de acceso de varios cuerpos, escalas o especialidades prevean la realización de una o varias pruebas comunes, puede constituirse un tribunal específico para llevar a cabo esta prueba compuesto con miembros de la Comisión Permanente o de los tribunales nombrados en cada convocatoria para llevar a cabo el resto de trámites del proceso selectivo, de acuerdo con las reglas establecidas en el Decreto 27/1994.

#### **19.5. Abstención y recusación**

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador deben abstenerse de intervenir en el proceso y deben notificarlo a la autoridad que los nombró cuando concurran las circunstancias que prevé artículo 23 de la Ley 40/2015.