



## **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 lo sucesivo, TREBEP).
- b) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- c) Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 174 de 19 de diciembre de 2013).
- d) 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- f) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- g) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears .
- h) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears .



- i) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE n.º 312, de 29 de diciembre)
- j) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. m) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears .
- k) Decreto Ley 4/2022, de 30 de marzo, por el cual se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania
- l) 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 n.º 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears (BOIB n.º 90, de 12 de julio).
- m) Decreto Ley 9/2022, de 7 de noviembre, de medidas urgentes para compensar la inflación en las Illes Balears (BOIB n.º 144, de 8 de noviembre).
- o) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre régimen específico de las tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears
- p) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears , aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- q) Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- r) 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 Comunidad Autónoma de las Illes Balears .
- s) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual 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 Consellería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014)
- t) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

## **2. Procedimiento selectivo**

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

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

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

Las personas aspirantes tienen que cumplir, en la fecha de acabado del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el anexo 1.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tienen que acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas 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 las 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 encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

- f) No tener la condición de personal laboral de la misma categoría y especialidad de la Administración de CAIB a que se opta.
- g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican en el anexo 1, salvo los casos indicados en la base 4:

Los certificados oficiales que acreditan este requisito son los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido 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 n.º 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 periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse con carácter previo al nombramiento.

También se entiende acreditado el requisito o el mérito, según se 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 mediana, se les tiene que adaptar la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante una 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 el que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, restan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. Así mismo, las personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna tendrán una bonificación del 50%.

La tasa para la inscripción a las pruebas selectivas de turno libre es de 14,42 euros.

La tasa para la inscripción a las pruebas selectivas de promoción interna es de 7,21 euros.

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 Requisitos y condiciones específicas para el turno de promoción interna

Las personas aspirantes que concurran por el turno de promoción interna, además de los requisitos y condiciones establecidos en el punto 3.1, tienen que cumplir los siguientes requisitos y condiciones específicas:

Para concurrir a la promoción interna, las personas aspirantes tienen que cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- a. Ser personal laboral fijo de una categoría profesional igual o inferior hasta dos niveles a la de la vacante ofrecida, llevar dos años efectivos de servicios en esta categoría profesional y tener la titulación requerida para la vacante a la cual se pretenda acceder.
- b. Ser personal laboral fijo de una categoría profesional igual o inferior a la de la vacante ofrecida, y llevar al menos tres años efectivos de servicios por cada nivel de los que separen el que se ejerce respecto del nivel a que se aspire, aunque no se tenga la titulación requerida, salvo los niveles 1 y 2 y de aquellas categorías profesionales que exigen una habilitación específica, en que se tiene que tener la titulación o la habilitación requerida para la vacante a la cual se pretenda acceder.

3.3. Las personas aspirantes tienen que cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de acabado del plazo de presentación de solicitudes, y tienen que mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

3.4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

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

4.1. En esta convocatoria se reservan las plazas que se indican en el anexo 1 porque 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, tienen que 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 aspectos siguientes:

- Que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la categoría y especialidad a la cual aspira, intermediando, si corresponde, a juicio de la Administración, las adaptaciones adecuadas del puesto de trabajo.
- Si se tercia, las adaptaciones que fueran necesarias para realizar las pruebas de acceso; respetando, en todo caso, los principios de mérito y capacidad.

4.2. Las personas que se presenten por el turno de reserva, solo en caso de que se opongan que la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) lo obtenga de oficio, tienen que solicitar la emisión del informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia o el organismo público equivaliendo mencionado en el apartado anterior, y aportarlo en el plazo establecido en la base 14.1.

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

4.4. De acuerdo con el que establece el artículo 4.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual 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 se tienen que notificar 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, se tienen que publicar en la sede electrónica [www.caib.es](http://www.caib.es) y en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Todo esto, sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se tengan que publicar.

5.2. En todo caso, solo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas 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 la fase de presentación de solicitudes.

En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquier 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 General o de manera presencial a cualquier 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 el 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, el web o en el Boletín Oficial de las Illes Balears , los aspirantes se han identificar con nombre, linajes 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 tienen que presentar una solicitud para categoría y especialidad convocadas en la que quieran participar.

La presentación y la formalización de la solicitud de participación se tiene que hacer obligatoriamente mediante el trámite telemático disponible a la Sede Electrónica de esta Administración y a la web <http://oposicions.caib.es>.

En caso de presentar la solicitud de manera presencial, la Administración, de acuerdo con el que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, los 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 se tienen que adjuntar se detallan en el anexo 5

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidos. 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.

Las personas aspirantes tienen que indicar en la solicitud el turno en las plazas del cual optan.

El personal laboral fijo en plantilla puede participar en las convocatorias conjuntas de selección de personal, simultáneamente, tanto en el turno libre como en el de oferta pública de empleo.

Las personas que concurren en las plazas reserva de personas con discapacidad no pueden concurrir simultáneamente en las plazas no reservadas para personas con discapacidad.



Las personas aspirantes tienen que indicar la isla a la cual optan (Mallorca, Menorca o Eivissa).

Para mejorar la agilidad de las bolsas de personal laboral temporal, las personas aspirantes tienen que hacer constar en la solicitud, si procede, la disposición a prestar servicios como personal interino en una isla diferente a la isla en las plazas de la cual optan, siempre que aprueben como mínimo 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 cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada tiene que aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la 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, si procede, se ha requerido para acreditar el cumplimiento de aquello declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

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

### **8.4. Plazo**

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

### **8.5 Nombramiento de personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad**

Si algún aspirante es nombrado personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad a que opta, si procede, durante el transcurso de este proceso

selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido, con la correspondiente devolución de tasas.

## **9. Admisión y exclusión de aspirantes**

9.1. La consejera de Presidencia, Función Pública e igualdad tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación se tiene que publicar en la forma prevista en la base 51.

9.2. A fin de evitar errores y, si se producen, de permitir que se enmienden dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas aspirantes tienen que comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, 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 que se haya publicado la resolución en el BOIB, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les tiene que advertir que la Administración considerará que cejan en la solicitud si no cumplen el requerimiento.

9.4. Acabado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la consejera de Presidencia, Función Pública e igualdad tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que hacer 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 tiene que indicar el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio.

9.6. Devolución de los derechos de examen.

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

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

10.1. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden.

10.2. La fase de oposición consiste en la realización de los ejercicios previstos en el anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

10.3. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

10.4. La puntuación global del concurso oposición del turno libre tiene que resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y de concurso, y es de un 70% para la fase de oposición y de un 30% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 70 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 30 puntos para la fase de concurso.

La puntuación global del concurso oposición del turno de promoción interna tiene que 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, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

No se podrá valorar la fase de concurso de méritos si no se ha obtenido la puntuación mínima para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

Los ejercicios correspondientes a la oposición del turno libre son los que se indican en el anexo 3.

Los tribunales pueden confeccionar los ejercicios o acordar, con la colaboración de lo EBAP, la entidad o los expertos que tienen que 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, puede proponer al consejero o consejera competente en materia de función pública la designación de los especialistas necesarios para colaborar.

El desarrollo de los ejercicios de este proceso selectivo se tiene que ajustar 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 periodo de presentación de solicitudes, aunque la normativa mencionada esté en periodo de *vacatio legis* en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

### **11.2. 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.

### **11.3. Calendarios de las pruebas**

Los ejercicios se tienen que desarrollar entre los **xxssssssssssxxxxxxxxx.**

El consejero o consejera competente en materia de función pública, con la propuesta previa del tribunal, tiene que aprobar la resolución en que se especifiquen la fecha, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio de cada una de las pruebas.

Esta resolución se tiene que publicar en la web <<http://oposicions.caib.es>>, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización del ejercicio.

Con la publicación de las personas aspirantes aprobadas de cada ejercicio, se tiene que hacer público el anuncio de la realización de los ejercicios siguientes 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 se tiene que ajustar en el calendario que se establece en cada convocatoria, levadura de causas graves debidamente justificadas.

### **11.4. Procedimiento de llamamiento**

Las personas aspirantes se tienen que convocar para cada ejercicio en llamamiento único, aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado a tal efecto.

### **11.5 Embarazo o riesgo de parte, y bastante mayor**

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer 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 y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrán demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas

aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, circunstancias que tiene que valorar el tribunal; en todo caso, el ejercicio tendrá que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

### **11.6. 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 se tiene que determinar por sorteo público, hecho delante de las personas aspirantes, inmediatamente antes de iniciar las pruebas.

Los ejercicios se tienen que sortear entre un mínimo de tres alternativas, excepto que estos consistan en desarrollar un tema completo sorteado entre todo el temario.

Cuando estos ejercicios se tengan que desarrollar 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 tienen que extraer tantos de ejercicios como turnos se realicen, que se asignarán de forma correlativa a la orden de desarrollo de cada turno.

### **11.7. Orden de actuación**

La orden de actuación de los opositores es alfabética, y empezará por la letra que resulte del sorteo que se lleve a cabo a la Mesa Sectorial de Servicios Generales, cuando se trate de exámenes orales o el número de personas aspirantes así lo aconseje.

### **11.8. Calificación de los ejercicios**

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

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

El tribunal tiene que respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso

selectivo, por lo cual tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal tiene que excluir las personas en cuyas las hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad.

Así mismo, el tribunal tiene que 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.

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

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

### **11.11 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 consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

### **11.12 Lengua de los ejercicios**

El tribunal se tiene que encargar que los ejercicios se elaboren y se libren 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.

### **11.13 Adaptaciones de tiempos y de medios**

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

Los aspirantes tienen que efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación, y el tribunal tiene que hacer las adaptaciones contenidas en el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente.

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

Una vez acabados los ejercicios de la fase de oposición, cada tribunal tiene que publicar la lista provisional de personas que lo han superado, de la forma prevista en la base 5 y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, si procede, referida a cada una de las islas en 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 que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar, en la forma prevista en la base 5.1, la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

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

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

#### **12.1.1. 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 tiene que hacer pública la lista provisional de personas que lo hayan superado y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación y referida a cada uno de los turnos e 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 es 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 que se publique la relación. Una vez acabada este plazo, el tribunal dispone de siete días para resolver las reclamaciones.

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

Una vez resueltas las reclamaciones, el tribunal tiene que aprobar la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, referida a cada una de las islas.

## **12.2 Fase de concurso: valoración y acreditación de méritos**

Dentro del plazo de diez días naturales contadores a partir del día siguiente que se publique la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte tienen que alegar y, si se tercia, 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 .... (Baremo de méritos).

Los méritos se tienen que acreditar y valorar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

En ningún caso se tienen que valorar méritos que no hayan sido alegados ni, si se tercia, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

Sin embargo, respecto de aquellos méritos que, se hayan alegado y acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resultaran incompletos, el tribunal calificador tiene que requerir las personas aspirantes para que en un plazo improrrogable de diez días enmienden estos extremos.

En cuanto a la comprobación de oficio de los méritos, se tiene que realizar en conformidad con el establecido en la base 14.1 g).

## **12.3 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 Escuela Balear de Administración 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 el que establece el apartado anterior, se tienen que hacer públicas en la forma prevista a 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 para efectuar las reclamaciones. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar, en la misma web, la lista definitiva de puntuaciones de la fase de concurso y la lista provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición para cada una de las islas separadamente.

Esta última relación tiene que incluir las personas que hayan obtenido más puntuación después de haber sumado las puntuaciones de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso de acuerdo con el que dispone la base



10.4, y tiene que contener, como máximo, tantas personas aspirantes como plazas se convoquen para cada isla.

Las personas interesadas pueden presentar reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición en el plazo de tres días hábiles, contadores a partir del día en que se hagan públicas. El tribunal tiene que resolver las reclamaciones en un plazo de siete días.

Una vez resueltas las reclamaciones, el tribunal tiene que aprobar la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, referida a cada una de las islas. La relación tiene que 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 de lo EBEP. Esta relación se tiene que elevar al consejero o consejera competente en materia de función pública, porque dicte la resolución correspondiente.

Esto se entiende sin perjuicio que, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o la 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.

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

La 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 el que establece la base 10.4.

En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Tener la nota más alta en el primer ejercicio.
- b) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala o la especialidad de que se trate, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 20 de septiembre, para la mujer, según el cual se tiene que seleccionar la mujer, salvo que haya motivos no discriminatorios para preferir el hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias

concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso a la ocupación.

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 estado objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

### **13. 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 libradas por los tribunales correspondientes, tiene que dictar la resolución que ordene la publicación en lo BOIB, a los efectos que corresponda, y especialmente a efectos de presentación de documentos.

En la misma resolución se tiene que ofrecer a todas las personas seleccionadas la lista de puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas para que soliciten destino.

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

#### **14.1. Documentación que se exige**

En el plazo de veinte días naturales contadores desde el día siguiente que se publique en lo BOIB la resolución mencionada en la base 13, las personas aspirantes seleccionadas tienen que presentar, en el registro general de la consellería competente en materia de función pública, los documentos siguientes:

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 un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilidades de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por una resolución judicial para acceder al cuerpo o escala del funcionariado del cual hubieran sido separados o inhabilidades, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.

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

c) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la escala y especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.

d) Escrito en que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud tendrá que incluir la totalidad de los lugares.

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

f) Certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana.

g) No obstante el que disponen los apartados anteriores, de acuerdo con el que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, el EBAP tiene que 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 el anterior, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, el EBAP verificará de oficio los documentos señalados en los apartados a), e) y f) referentes a titulación académica, certificación acreditativa de la condición legal de discapacidad y al nivel de conocimientos de lengua catalana que se indican en la base.

Sin embargo, el 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 alguno otro procedimiento tramitado por el EBAP, indicando el procedimiento concreto y si no han transcurrido más de cinco años desde que finalizó. Si no se da esta circunstancia, la persona aspirante tendrá que aportar el certificado en el plazo establecido en esta base.

#### **14.2. Incumplimiento de los requisitos**

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo de casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente constatados y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada, o si al examinarla se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no puede ser nombrada personal laboral fijo y restan anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### **15. Nombramientos del personal laboral fijo, adjudicaciones y formalización del contrato**

#### **15.1. Procedimiento**

Una vez 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 laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

#### **15.2. Adjudicación de puestos de trabajo**

En la misma resolución se adjudicarán los puestos de trabajo y se ordenará la formalización de los contratos laborales, o su novación, si es el caso. Estos destinos tienen carácter definitivo.

La adjudicación de los lugares se efectuará según la orden final de prelación de las personas aprobadas para cada una de las islas, de acuerdo con la petición de destino y según los lugares vacantes que se ofrezcan.

Las personas seleccionadas que accedan mediante el sistema de promoción interna tienen preferencia, en relación con las personas que no procedan de este turno, para cubrir los lugares de trabajo vacantes que se ofrezcan.

No obstante, de acuerdo con el que dispone el artículo 5 del Decreto 36/2004, se tienen que ofrecer a las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas selectivas puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

### **15.3. Formalización del contrato**

La formalización del contrato se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, contadores a partir del día siguiente que se publique en el BOIB la resolución mencionada. Sin embargo, si la persona aspirando así lo solicita y, además, lo justifica debidamente, el consejero o la consejera competente en materia de función pública puede conceder una prórroga del plazo para tomar posesión..

Antes de la formalización del contrato, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que hace 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 hace alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente a la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

## **16 Órgano de selección**

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

16.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

Los tribunales se tienen que ajustar, en cuanto a la constitución y la composición, al que establece el artículo

Tienen que estar constituidos por tres personas titulares, como mínimo, y tiene que haber el mismo número de personas suplentes. Tanto las personas titulares como las suplentes tienen que poseer una titulación académica de igual o superior nivel que el exigido a las personas aspirantes, y la mitad más uno tienen que poseer una titulación correspondiente en la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes, si esta es específica.

16.1.2. La determinación de la composición de los tribunales se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las normas siguientes:

— La persona que ocupe la presidencia se tiene que designar libremente por el consejero o la consejera competente en materia de función pública, entre personas de prestigio profesional reconocido dentro del ámbito autonómico.

— Las personas designadas como vocales tienen que ser nombradas por sorteo entre el personal laboral en situación de servicio activo a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que pertenezcan al grupo, el nivel o la categoría profesional de que se trate. El sorteo se hará con la participación del Comité Intercentros.

— La secretaría corresponderá a la persona designada por votación del tribunal entre las personas designadas como vocales.

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 las aptitudes requeridas a los aspirantes

16.1.3. La composición de los órganos de selección se tiene que ajustar, salvo de 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 no supere el 60% del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40%.

16.1.4. No pueden formar parte de los órganos de selección los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la administración, ni las personas que hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores al de la publicación de la convocatoria correspondiente, ni los representantes el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o ejerzan funciones de representación de personal empleado público, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo..

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

Los tribunales tienen que ser nombrados por el consejero o la consejera competente en materia de función pública en cada convocatoria y tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad, a los cuales corresponde el despliegue y la calificación de las pruebas selectivas y la valoración de los méritos profesionales de las personas aspirantes.

En conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, el nombramiento de los miembros de los tribunales se tiene que publicar en el

Boletín Oficial de las Illes Balears y a la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears una vez finalizada el periodo de presentación de instancias.

### **16.3. Funcionamiento del tribunal**

El Tribunal actúa con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan el órgano del cual dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

Las funciones básicas del tribunal de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Confeccionar los modelos de prueba que se tienen que sortear, o validar los que haya confeccionado el personal asesor a petición del propio Tribunal.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen 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 tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir las personas aspirantes para que aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan alegado dentro de plazo (defectos de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u 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 que hayan obtenido.
- 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 cual 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 es de aplicación el régimen jurídico que prevé la Ley 39/2015; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y las bases de esta convocatoria.



Los miembros del tribunal pueden hacer constar en acta el voto contrario en el acuerdo adoptado, la abstención o el 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 deriven de las actuaciones de los órganos de selección de acuerdo con los casos y con las formas que prevé la Ley 39/2015.

Si en cualquier momento el tribunal tiene conocimiento que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso al cuerpo o escala correspondiente en los términos que establece esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa en la persona interesada, tiene que proponer la exclusión a la consejera de Presidencia, Función Pública e igualdad. En la propuesta tiene que comunicar las inexactitudes o falsedades que haya formulado el aspirante en la solicitud.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre el personal colaborador o el personal asesor especialista que considere necesario para revisar las preguntas y valorar los méritos. A tal efecto, son aplicables 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 respeto pleno a primeros 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, como por ejemplo horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. Así mismo, el tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

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

El tribunal tiene que adoptar las medidas que establezca la Dirección General de Atención en 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 el 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 la sede en la Escuela Balear de Administración Pública (calle del Gremi de Corredors, 10, 3.º, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

#### 16.4. 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 un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Los miembros de este órgano quedan adscritos al tribunal y tienen que ejercer las funciones en 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, se puede constituir 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.

#### 16.5. Abstención y recusación

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

Las personas aspirantes pueden recusar los miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurra alguna de las circunstancias señaladas; en este caso se tiene que seguir el procedimiento que establece el artículo 24 de la Ley 40/2015.