



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

ANEXO 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones de responsable

1. Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se tienen que presentar obligatoriamente por vía telemática, al amparo del que establece la Disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se tienen que financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y el artículo 12 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears.

Para presentar la solicitud de participación y pagar la tasa correspondiente, la persona interesada tiene que tener DNI electrónico, certificado digital válido, de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o estar dado de alta a Cl@ve. Para darse de alta a Cl@ve y hacer el trámite telemática los aspirantes pueden acudir al registro del EBAP donde recibirán la asistencia necesaria.

Para lo cual, la persona interesada tiene que acceder en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación, tiene que rellenar el formulario de datos del solicitante. Tiene que seguir las pasas que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. Solo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud, cuando aparezca en pantalla el texto siguiente: «Su solicitud ha sido registrada correctamente». En caso de que no aparezca en pantalla el texto mencionado, la persona interesada:

- Si ha pagado la tasa, puede recuperar el trámite en la carpeta ciudadana y continuarlo.

- Puede iniciar un nuevo trámite.

-Si no puede realizar ninguno de los trámites anteriores, tendrá que enviar el mismo día o, como máximo, el día siguiente al intento, un correo electrónico para informar de esta incidencia a la dirección oposicions@caib.es. Si no envía este aviso, la solicitud se considerará como no presentada dentro de plazo, sin posibilidad de enmienda posterior.

Si se presenta correctamente la solicitud y se finaliza el trámite de acuerdo con el que se ha indicado, el sistema asignará un número de registro válido y la solicitud, sin otro trámite, constará como presentada correctamente.

2. Formalización de la solicitud

2.1. Los aspirantes a los procesos selectivos tienen que presentar la solicitud telemática, de acuerdo con el que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en la convocatoria para participar en este proceso selectivo. En la solicitud se tienen que consignar, en los apartados que se indiquen, los datos siguientes:

- a) La categoría y especialidad a que se presentan.
- b) La isla a la cual optan (solo pueden presentarse en las plazas de una isla).
- c) Si se presentan por el turno de reserva para personas con discapacidad, si procede.
- d) La titulación académica que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios se tiene que señalar la universidad y el año de expedición).
- e) El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita, de entre 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, 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 Conselleria 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). Se tiene que disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
- 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).

Las personas que estén exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana, de acuerdo con el que establece la base 4, lo tienen que indicar expresamente en la solicitud.

1.2. Con la solicitud de participación no se tiene que aportar ningún documento de acreditación. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos alegados.

1.3. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud.

En caso de que hayan designado la notificación electrónica como preferente, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la «Dirección Electrónica Habilitada Única» (DEHÚ) (<https://dehu.redsara.es>) se enviarán a la dirección electrónica del solicitante que hayan consignado en la solicitud de participación. En el supuesto de que hayan designado como preferente la notificación por correo postal, el domicilio que figure en la solicitud de participación se considerará válido a efectos de notificaciones.

Serán responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

2. Turno de reserva para personas con discapacidad

Los aspirantes que participen por el turno de reserva de personas con discapacidad no pueden participar en jefe de los otros turnos de la convocatoria general.

Las personas que opten por este turno tienen que hacer constar en la solicitud, mediante la declaración responsable, el porcentaje de discapacidad que tienen reconocido.

Respecto de aquellas personas que no se opongan, la EBAP recaptará de oficio el informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes en la plaza. Si la persona aspirante se opone a la obtención de oficio de este informe, lo tendrá que aportar en el plazo de diez días hábiles establecido a las bases.

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

3. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y las condiciones generales que se establecen en las bases específicas para participar en las pruebas selectivas convocadas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo. No es necesario aportar junto con la solicitud ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

No obstante todo el anterior, la Administración puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple los requisitos y las condiciones generales de participación.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, si procede, se requiera para acreditar el cumplimiento del que se ha declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

4. Consentimiento

De acuerdo con el que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la 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 para este fin.

Así, el EBAP tiene que comprobar de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad correspondiente, los datos de identidad de los aspirantes.

En cuanto al resto de requisitos alegados, la persona aspirante tiene que manifestar en la solicitud de participación si se opone que la EBAP consulte de oficio los datos y los documentos siguientes en poder o expedidos por las administraciones públicas: la titulación académica que conste en el Registro del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los datos que consten en el Registro de Personal y los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes:

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística)
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears

— los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública

En el caso de personas con discapacidad, también tendrán que manifestar si se oponen que la EBAP consulte el certificado de condición legal de persona con discapacidad y que solicite de oficio el informe del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede comprobar de oficio estos documentos, a pesar de que la persona interesada no se oponga, podrá requerirle que los aporte

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio por parte de la EBAP, tendrá que aportar los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos en el plazo de 10 días hábiles que establecen las bases.

5. Información estadística del Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y encuesta de satisfacción

Todos los aspirantes que rellenen la solicitud recibirán un mensaje que los remitirá a una dirección electrónica en que se los pedirá que rellenen un formulario anónimo con información estadística exigida en el Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La respuesta a cuestionario es voluntaria, y los datos que se obtengan serán tratadas de forma anónima y solo al efecto estadístico. La información obtenida en este cuestionario se destinará a mejorar los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y a cumplir los objetivos del Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También está previsto hacer una encuesta de satisfacción sobre el proceso de selección entre todas las personas que presenten una solicitud y participen en la convocatoria. Para lo cual se utilizará el correo electrónico que faciliten las personas interesadas. Esta encuesta es de participación voluntaria y tiene la finalidad de recoger información para mejorar futuros procesos de estas características.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escola Balear d'Administració Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales.



G
O
I
B
/

Destinatarios	Se cederán datos personales a terceras personas (vean el apartado de información adicional).
Derechos	Derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados tal como se explica en la información adicional.
Información adicional	Vean el anexo «Protección de datos» de la convocatoria.