



Annex 2

Bases específiques de la convocatòria

1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- a) Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- b) Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- c) Conveni Col·lectiu per al personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 174 de 19 de desembre de 2013).
- d) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- f) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- g) Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- h) Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- i) Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE núm. 312, de 29 de desembre)



G
O
I
B
/

j) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. m) Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

k) Decret Llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna

l) Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret Llei 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de maig), d'11 de juliol de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de juliol).

m) Decret Llei 9/2022, de 7 de novembre, de mesures urgents per compensar la inflació a les Illes Balears (BOIB núm. 144, de 8 de novembre).

o) Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre règim específic de les taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

p) Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.

q) Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.

r) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

s) Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014)

t) Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

2. Procediment selectiu

L'objecte de la convocatòria és la provisió, per mitjà de concurs oposició, de les places indicades en l'annex 1 corresponents al personal laboral de l'Administració

general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears dels anys 2019 i 2020, corresponent al torn lliure i al torn de promoció interna, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat.

3. Requisits i condicions de les persones interessades

3.1.Requisits i condicions generals

Les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica en l'annex 1.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial d'homologació. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f) No tenir la condició de personal laboral de la mateixa categoria i especialitat de l'Administració de CAIB a què s'opta.
- g) Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indiquen en l'annex 1, llevat dels casos indicats en la base 4:

Els certificats oficials que acrediten aquest requisit són els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se amb caràcter previ al nomenament.

També s'entén acreditat el requisit o el mèrit, segons s'escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

A les persones aspirants que acreditin, amb els informes previs adients, sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana, se'ls ha d'adaptar l'exigència del requisit de coneixements de llengua catalana, mitjançant una resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública, d'acord amb l'abast de la discapacitat.

h) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %. Així mateix, les persones aspirants que hi participin pel torn de promoció interna tendran una bonificació del 50 %.

La taxa per a la inscripció a les proves selectives de torn lliure és de 14,42 euros.

La taxa per a la inscripció a les proves selectives de promoció interna és de 7,21 euros.

i) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació, que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

3.2 Requisits i condicions específiques per al torn de promoció interna

Les persones aspirants que concorrin pel torn de promoció interna, a més dels requisits i condicions establerts en el punt 3.1, han de complir els següents requisits i condicions específiques:

Per concórrer a la promoció interna, les persones aspirants han de complir algun dels requisits següents:

- a. Ser personal laboral fix d'una categoria professional igual o inferior fins a dos nivells a la de la vacant oferta, dur dos anys efectius de serveis en aquesta categoria professional i tenir la titulació requerida per a la vacant a la qual es pretengui accedir.
- b. Ser personal laboral fix d'una categoria professional igual o inferior a la de la vacant oferta, i dur almenys tres anys efectius de serveis per cada nivell dels que separin el que s'exerceix respecte del nivell a què s'aspiri, encara que no es tenguí la titulació requerida, tret dels nivells 1 i 2 i d'aquelles categories professionals que exigeixen una habilitació específica, en què s'ha de tenir la titulació o l'habilitació requerida per a la vacant a la qual es pretengui accedir.

3.3. Les persones aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.

3.4. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

4. Places reservades per a persones amb discapacitat

4.1. En aquesta convocatòria es reserven les places que s'indiquen en l'annex 1 perquè siguin cobertes per persones que acreditin una discapacitat física sensorial o psíquica, que no sigui originada per discapacitat intel·lectual.

Per a les persones que accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 3, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat física, sensorial o psíquica en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, els aspectes següents:

- Que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals de la categoria i especialitat a la qual aspira, mitjançant, si correspon, a judici de l'Administració, les adaptacions adients del lloc de treball.
- Si s'escau, les adaptacions que fossin necessàries per realitzar les proves d'accés; respectant, en tot cas, els principis de mèrit i capacitat.

4.2. Les persones que es presentin pel torn de reserva, sols en cas que s'oposin que l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) l'obtingui d'ofici, han de sol·licitar l'emissió de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme públic equivalent esmentat a l'apartat anterior, i aportar-lo en el termini establert a la base 14.1.

4.3. La participació en el procés selectiu de les persones que optin per aquest torn i, si escau, l'adjudicació de la plaça, quedarà condicionada al fet que l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

4.4. D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

5. Relacions amb els ciutadans

5.1. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren

aquest procediment i s'han de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la seu electrònica www.caib.es i en el Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Tot això, sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

5.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

6. Relacions a través de mitjans electrònics

D'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, els aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligats a relacionar-se amb l'Administració convocant a través de mitjans electrònics en la fase de presentació de sol·licituds.

En la resta de les fases del procediment, les persones interessades poden presentar els documents en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per a la presentació electrònica podran presentar els documents mitjançant el Registre Electrònic General o de manera presencial a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

7. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes en la seu electrònica, el web o en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, els aspirants s'han d'identificar amb nom, llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports.

8. Sol·licitud i declaració responsable

8.1 Presentació per mitjans electrònics

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per a categoria i especialitat convocades en la que vulguin participar.

La presentació i la formalització de la sol·licitud de participació s'ha de fer obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica d'aquesta Administració i a la web <http://oposicions.caib.es>.

En cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, l'Administració, d'acord amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, els requerirà que la duguin a terme en la forma indicada anteriorment amb l'avertiment que si no es fa així es tindrà per no presentada la sol·licitud.

8.2 Procediment

El procediment per a la presentació de sol·licituds i els documents que s'hi han d'adjuntar es detallen en l'annex 5

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establerts. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les persones aspirants han d'indicar en la sol·licitud el torn a les places del qual opten.

El personal laboral fix en plantilla pot participar en les convocatòries conjuntes de selecció de personal, simultàniament, tant en el torn lliure com en el d'oferta pública d'ocupació.

Les persones que concorrin a les places reserva de persones amb discapacitat no poden concórrer simultàniament a les places no reservades per a persones amb discapacitat.

Les persones aspirants han d'indicar l'illa a la qual opten (Mallorca, Menorca o Eivissa).

Per tal de millorar l'agilitat de les borses de personal laboral temporal, les persones aspirants han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la disposició a prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten, sempre que aprovin com a mínim un exercici de les proves selectives corresponents.

8.3 Requeriments i comprovació dels requisits



L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o la omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació relativa als requisits de participació que, si escau, s'ha requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o diversos requisits dels que s'exigeixen en aquesta convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, amb l'audiència prèvia de l'interessat, fent constar les causes que justifiquin la proposta. El conseller o la consellera haurà de resoldre el que procedeixi en dret.

8.4. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

8.5 Nomenament de personal laboral fix de la mateixa categoria i especialitat

Si algun aspirant és nomenat personal laboral fix de la mateixa categoria i especialitat a què opta, si escau, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs, amb la corresponent devolució de taxes.

9. Admissió i exclusió d'aspirants

9.1. La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar en la forma prevista en la base 51.

9.2. A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de permetre que s'esmenin dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses, i que, a més, consten en la llista de persones admeses.



9.3. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en el BOIB, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

9.4. Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

9.5. La resolució definitiva de persones aspirants admeses i excloses de les proves selectives també ha d'indicar el lloc i la data de realització del primer exercici.

9.6. Devolució dels drets d'examen.

D'acord amb l'article 62.3 de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, no és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada.

10. Procés selectiu: concurs oposició

10.1. El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

10.2. La fase d'oposició consisteix en la realització dels exercicis prevists en l'annex 3 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

10.3. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

10.4. La puntuació global del concurs oposició del torn lliure ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 70 % per a la fase d'oposició i d'un 30 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 70 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 30 punts per a la fase de concurs.

La puntuació global del concurs oposició del torn de promoció interna ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

No es podrà valorar la fase de concurs de mèrits si no s'ha obtingut la puntuació mínima per superar els exercicis de la fase d'oposició.

11. Fase d'oposició: exercicis i qualificació

11.1 Contingut i confecció dels exercicis

Els exercicis corresponents a l'oposició del torn lliure són els que s'indiquen en l'annex 3.

Els tribunals poden confeccionar els exercicis o acordar, amb la col·laboració de l'EBAP, l'entitat o els experts que han d'elaborar els exercicis integrants del procés selectiu, exercicis els quals seran revisats i validats per part dels tribunals.

Quan el tribunal acordi elaborar algun dels exercicis, pot proposar al conseller o consellera competent en matèria de funció pública la designació dels especialistes necessaris per col·laborar-hi.

El desenvolupament dels exercicis d'aquest procés selectiu s'ha d'ajustar a la normativa publicada en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* o en el *Diari Oficial de la Unió Europea*, en la data de finalització del període de presentació de sol·licituds, encara que la normativa esmentada estigui en període de *vacatio legis* en la data de realització de les proves selectives.

11.2. Garantia de confidencialitat dels exercicis

Els tribunals hauran de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment que es duguin a terme.

11.3. Calendaris de les proves

Els exercicis s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:

-Primer exercici: de l'1 de febrer de 2024 al 15 de març de 2024.

-Segon exercici: de l'1 de maig de 2024 al 30 de juny de 2024.

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública, amb la proposta prèvia del tribunal, ha d'aprovar la resolució en què s'especifiquin la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici de cadascuna de les proves.

Aquesta resolució s'ha de publicar en la web <<http://oposicions.caib.es>>, amb una antelació mínima de deu dies hàbils a la data de realització de l'exercici.

Amb la publicació de les persones aspirants aprovades de cada exercici, s'ha de fer públic l'anunci de la realització dels exercicis següents en la web <http://oposicions.caib.es> almenys deu dies abans de la data assenyalada per a la realització de cadascun dels exercicis.

El tribunal qualificador s'ha d'ajustar al calendari que s'estableix en cada convocatòria, llevat de causes greus degudament justificades.

11.4. Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada exercici en crida única, encara que hagi de dividir-se en diversos torns. Els aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

11.5 Embaràs o risc de part, i força major

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podran demorar de manera que es menystingui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, circumstàncies que ha de valorar el tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

11.6. Sorteig públic dels exercicis

En les proves dels exercicis que consisteixin a contestar temes o qüestions – teòriques o pràctiques- dels temaris publicats, l'exercici o tema a desenvolupar s'ha de determinar per sorteig públic, fet davant les persones aspirants, immediatament abans d'iniciar les proves.

Els exercicis s'han de sortejar entre un mínim de tres alternatives, excepte que aquests consisteixin en desenvolupar un tema complet sortejat entre tot el temari.

Quan aquests exercicis s'hagin de desenvolupar en diferents torns horaris, l'acte del sorteig serà únic per a tots els torns entre un mínim de cinc alternatives. En l'acte del sorteig s'han d'extraure tants d'exercicis com torns es realitzin, que s'assignaran de forma correlativa a l'ordre de desenvolupament de cada torn.

11.7. Ordre d'actuació

L'ordre d'actuació dels opositors és alfabètic, i començarà per la lletra que resulti del sorteig que es dugui a terme a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, quan es tracti d'exàmens orals o el nombre de persones aspirants així ho aconselli.

11.8. Qualificació dels exercicis

La qualificació dels exercicis, llevat dels casos de qüestionaris amb respostes alternatives de tipus test - que tenen una correcció automatitzada -, és a càrrec del Tribunal Qualificador, d'acord amb els criteris que s'estableixen en l'annex 3.

11.9 Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants.

El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

11.10 Acreditació de la identitat de les persones aspirants

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

11.11 Incidències

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

11.12 Llengua dels exercicis

El tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin d'acord amb les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

11.13 Adaptacions de temps i de mitjans

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i el tribunal ha de fer les adaptacions contingudes en el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent.

11.14 Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabats els exercicis de la fase d'oposició, cada tribunal ha de publicar la llista provisional de persones que l'han superat, de la forma prevista en la base 5 i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar, en la forma prevista en la base 5.1, la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

12. Relació de persones aprovades en la fase d'oposició i ordre de prelatió en el concurs oposició

12.1. Relacions de persones aspirants que han superat la fase d'oposició.

12.1.1. Relació provisional de persones aspirants que han superat la fase d'oposició i revisió d'exàmens

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, cada tribunal ha de fer pública la llista provisional de persones que l'hagin superat i la indicació de la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació i referida a cada un dels torns i illes.

La relació de persones que han superat la fase d'oposició es determina únicament per la superació de tots els exercicis eliminatoris.

La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant és el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris i no eliminatoris, si la convocatòria estableix aquest tipus d'exercicis.

Per efectuar la reclamació oportuna les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des que es publiqui la relació. Un cop acabat aquest termini, el tribunal disposa de set dies per resoldre les reclamacions.

12.1.2. Llista definitiva d'aprovat en la fase d'oposició

Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició, referida a cada una de les illes.

12.2 Fase de concurs: valoració i acreditació de mèrits

Dins el termini de deu dies naturals comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la llista definitiva d'aprovat de la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i, si s'escau, acreditar davant el tribunal qualificador els mèrits que s'indiquin en cada convocatòria per a la fase de concurs, d'acord amb el punt 5 de l'annex 4 (Barem de mèrits).

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

En cap cas no s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte.

No obstant això, respecte d'aquells mèrits que, s'hagin al·legat i acreditat en termini, però presentin algun defecte formal o resultassin incomplets, el tribunal qualificador ha de requerir les persones aspirants per tal que en un termini improrrogable de deu dies esmenin aquests extrems.

Pel que fa a la comprovació d'ofici dels mèrits, s'ha de realitzar de conformitat amb l'establert en la base 14.1 g).

12.3 Llistes de persones aspirants seleccionades del concurs oposició

Amb la finalitat d'agilitzar el procés selectiu, en l'exercici de les competències que té atribuïdes, l'Escola Balear d'Administració Pública donarà suport als òrgans de selecció en relació amb el càlcul i la proposta de puntuacions dels mèrits.

Un cop el tribunal hagi finalitzat la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que estableix l'apartat anterior, s'han de fer públiques en la forma prevista a la



web <<http://oposicions.caib.es>> la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs. Les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils per efectuar les reclamacions. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar, a la mateixa web, la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs i la llista provisional de persones aspirants seleccionades del concurs oposició per a cada una de les illes separatament.

Aquesta darrera relació ha d'incloure les persones que hagin obtingut més puntuació després d'haver sumat les puntuacions de la fase d'oposició i les puntuacions de la fase de concurs d'acord amb el que disposa la base 10.4, i ha de contenir, com a màxim, tantes persones aspirants com places es convoquin per a cada illa.

Les persones interessades poden presentar reclamacions a la llista provisional de persones aspirants seleccionades del concurs oposició en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia en què es facin públiques. El tribunal ha de resoldre les reclamacions en un termini de set dies.

Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu, referida a cada una de les illes. La relació ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com places es convoquen per a cada una de les illes en la convocatòria corresponent, d'acord amb l'article 61.8 de l'EBEP. Aquesta relació s'ha d'eleva al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, perquè en dicti la resolució corresponent.

Això s'entén sense perjudici que, quan es produeixin renúncies de persones aspirants seleccionades abans del nomenament o la presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir als tribunals una relació complementària de les persones aspirants que segueixen a les proposades, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les que hi renuncien.

12.4. Ordre de prelació i resolució d'empats

L'ordre final de prelació de les persones aspirants que resultin seleccionades en el procediment de concurs oposició, referent a cada una de les illes, ve determinat per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i de la puntuació obtinguda en la fase de concurs, d'acord amb el que estableix la base 10.4.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Tenir la nota més alta en el primer exercici.
- b) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.
- c) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir més càrregues familiars.
- f) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

13. Publicació de les persones aspirants que han superat el procés selectiu i places que s'ofereixen

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, a la vista de les relacions definitives de persones aspirants seleccionades lliurades pels tribunals corresponents, ha de dictar la resolució que n'ordini la publicació en el BOIB, als efectes que correspongui, i especialment a l'efecte de presentació de documents.

En la mateixa resolució s'ha d'oferir a totes les persones seleccionades la llista de llocs de treball corresponents a les places convocades perquè sol·licitin destinació.

14. Presentació de documents de les persones aspirants que han superat les proves selectives

14.1. Documentació que s'exigeix

En el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada en la base 13, les persones aspirants seleccionades han de presentar, en el registre general de la conselleria competent en matèria de funció pública, els documents següents:

a) Títol acadèmic exigít en cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.

b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir al cos o escala del funcionariat del qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.

En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

c) Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala i especialitat quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés.

d) Escrit en què s'elegeixin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud haurà d'incloure la totalitat dels llocs.

e) Certificació acreditativa, si escau, del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat a què fa referència la base 4 d'aquesta convocatòria quan es tracti de persones que hagin aprovat pel torn de reserva per a persones amb discapacitat a què fa referència l'article 2 del Decret 36/2004.

f) Certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana.

g) No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte.

D'acord amb l'anterior, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà d'ofici els documents assenyalats en els apartats *a)*, *e)* i *f)* referents a titulació acadèmica, certificació acreditativa de la condició legal de discapacitat i al nivell de coneixements de llengua catalana que s'indiquen a la base.

No obstant això, l'EBAP no comprovarà d'ofici els certificats de llengua catalana declarats equivalents que no es trobin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, excepte si la persona aspirant manifesta que ha aportat el certificat en algun altre procediment tramitat per l'EBAP, tot indicant el procediment concret i si no han transcorregut més de cinc anys des que finalitzà. Si no es dona aquesta circumstància, la persona aspirant haurà d'aportar el certificat en el termini establert en aquesta base.

14.2. Incompliment dels requisits

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament constatats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o si en examinar-la es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no pot ser nomenada personal laboral fix i resten anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

15. Nomenaments del personal laboral fix, adjudicacions i formalització del contracte

15.1. Procediment

Un cop conclusos els processos selectius corresponents, i una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base anterior, les persones que els hagin superat seran nomenades, per resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública que es publicarà en el BOIB, personal laboral fix de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

15.2. Adjudicació de llocs de treball

En la mateixa resolució s'adjudicaran els llocs de treball i s'ordenarà la formalització dels contractes laborals, o la seva novació, si és el cas. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu.

L'adjudicació dels llocs s'efectuarà segons l'ordre final de prelación de les persones aprovades per a cada una de les illes, d'acord amb la petició de destinació i segons els llocs vacants que s'ofereixin.

Les persones seleccionades que hi accedeixin mitjançant el sistema de promoció interna tenen preferència, en relació amb les persones que no procedeixin d'aquest torn, per cobrir els llocs de feina vacants que s'ofereixin.

Això no obstant, d'acord amb el que disposa l'article 5 del Decret 36/2004, s'han d'oferir a les persones amb discapacitat que hagin superat les proves selectives llocs de treball adaptats o adaptables a la seva discapacitat.

15.3. Formalització del contracte

La formalització del contracte s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada. No obstant això, si la persona aspirant així ho sol·licita i, a més, ho justifica degudament, el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública pot concedir una pròrroga del termini per prendre possessió..

Abans de la formalització del contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

16 Òrgan de selecció

16.1. Composició de l'òrgan de selecció

16.1.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

Els tribunals s'han d'ajustar, pel que fa a la constitució i la composició, al que estableix l'article

Han d'estar constituïts per tres persones titulars, com a mínim, i hi ha d'haver el mateix nombre de persones suplents. Tant les persones titulars com les suplents han de posseir una titulació acadèmica d'igual o superior nivell que l'exigida a les persones aspirants, i la meitat més un han de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants, si aquesta és específica.

16.1.2. La determinació de la composició dels tribunals s'ha de dur a terme d'acord amb les normes següents:

- La persona que ocupi la presidència s'ha de designar lliurement pel conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, entre persones de prestigi professional reconegut dins l'àmbit autonòmic.
- Les persones designades com a vocals han de ser nomenades per sorteig entre el personal laboral en situació de servei actiu a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que pertanyin al grup, el nivell o la categoria professional de què es tracti. El sorteig es farà amb la participació del Comitè Intercentres.
- La secretaria correspondrà a la persona designada per votació del tribunal entre les persones designades com a vocals.

En la designació dels tribunals es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per enjudiciar els coneixements i les aptituds requerides als aspirants

16.1.3. La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

16.1.4. No poden formar part dels òrgans de selecció els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'administració, ni les persones que hagin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors al de la publicació de la convocatòria corresponent, ni els representants el personal laboral que tingui assignat un crèdit horari per realitzar funcions sindicals o exerceixin funcions de representació de personal empleat públic, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu..

16.2. Nomenament dels membres dels tribunals

Els tribunals han de ser nomenats pel conseller o la consellera competent en matèria de funció pública en cada convocatòria i tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat, als quals correspon el desplegament i la

qualificació de les proves selectives i la valoració dels mèrits professionals de les persones aspirants.

De conformitat amb l'apartat 1 de l'article 13 del Decret 27/1994, el nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.

16.3. Funcionament del tribunal

El Tribunal actúa amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques del tribunal d'aquest procés selectiu són les següents:

- a) Confeccionar els models de prova que s'han de sortejar, o validar els que hagi confeccionat el personal assessor a petició del propi Tribunal.
- b) Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin al·legat dins termini (defectes d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats dels aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

Al funcionament del tribunal li és d'aplicació el règim jurídic que preveu la Llei 39/2015; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del tribunal poden fer constar en acta el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció o el sentit del vot favorable. L'abstenció únicament pot ser



exercida i posteriorment recollida en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada.

Les persones interessades poden impugnar els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció d'acord amb els casos i amb les formes que preveu la Llei 39/2015.

Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés al cos o escala corresponent en els termes que estableix aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats que hagi formulat l'aspirant en la sol·licitud.

El tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessari per revisar les preguntes i valorar els mèrits. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb respecte ple al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixin en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. Així mateix, el tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés, el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'hagi d'actuar en els casos no prevists.

El tribunal ha d'adoptar les mesures que estableixi la Direcció General d'Atenció a la Dependència que permetin als aspirants amb discapacitat poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

Durant el desenvolupament de l'exercici, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del tribunal poden actuar de forma conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el tribunal té la seu a l'Escola Balear d'Administració Pública (carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r, polígon de Son Rossinyol, 07009 Palma).

16.4. Òrgan de suport i tribunals específics

D'acord amb l'article 14 bis del Decret 27/1994, si un nombre elevat d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fan recomanable, es podrà nomenar un òrgan de suport del tribunal seleccionador. Els membres d'aquest òrgan queden adscrits al tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

En els casos en què les convocatòries dels processos selectius d'accés de diversos cossos, escales o especialitats prevegin la realització d'una o diverses proves comunes, es pot constituir un tribunal específic per dur a terme aquesta prova compost amb membres de la Comissió Permanent o dels tribunals nomenats en cada convocatòria per dur a terme la resta de tràmits del procés selectiu, d'acord amb les regles establertes en el Decret 27/1994.

16.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015.

Les persones aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, sota el seu judici, hi concorri alguna de les circumstàncies assenyalades; en aquest cas s'ha de seguir el procediment que estableix l'article 24 de la Llei 40/2015.