



Anexo 1

Plazas convocadas, requisitos de titulación y de conocimiento de lengua catalana

1. Turno libre

Patrón de embarcaciones

- 1 plaza en la isla de Mallorca

2. Requisitos de titulación

Grupo C, nivel 4

Patrón de embarcaciones

- Título de Patrón de Litoral de la Marina Mercante o título superior, con atribuciones de capitán.

Además, para ser contratadas como personal laboral, las personas aspirantes deberán disponer de los certificados de suficiencia obligatorios vigentes y del certificado médico de aptitud para el embarque vigente y sin restricciones.

3. Requisitos de conocimientos de lengua catalana

Grupo C – Nivel 4	Certificado de nivel B2 (nivel avanzado)
Patrón de embarcaciones	



Anexo 2

Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se rige por la siguiente normativa:

- a) Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- b) Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 174, de 19 de diciembre de 2013).
- c) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- e) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- f) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- g) 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.
- h) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- i) Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- j) 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 que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- l) 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.

m) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

n) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, así como los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

2. Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo para la convocatoria de las plazas indicadas en el anexo 1 se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

3. Requisitos y condiciones de las personas interesadas

3.1. Requisitos y condiciones generales

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

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

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas 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 forma absoluta o especial para empleos 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 equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

f) No tener la condición de personal laboral de la misma categoría y especialidad de la Administración de la CAIB a la que se opta.

g) Disponer de los conocimientos de lengua catalana que se indican en el anexo 1.

Los certificados oficiales que acreditan este requisito son los siguientes:

— Certificados expedidos por el órgano competente del Govern de les Illes Balears.

— Certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de las Illes Balears.

— Certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran homologación, el requisito se entiende cumplido aunque 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 dicho plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo al nombramiento.

También se entiende acreditado el requisito o el mérito, según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana y alegan que figuran en dicha 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, mediante los informes previos oportunos, sordera prelocutiva profunda, severa o media, se les deberá 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.

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

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

b) 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.

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

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

4. Relaciones con la ciudadanía

4.1. 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 que deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive del mismo (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en lugar de notificarse, deben publicarse en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad



Autónoma de las Illes Balears (seuelectronica.caib.es) y en el Portal del Opositor (oposiciones.caib.es).

Todo ello, sin perjuicio de aquellos actos que deban publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears cuando las bases de esta convocatoria lo determinen expresamente, así como de los actos que la Administración pueda notificar a cada persona aspirante cuando se considere oportuno y se garantice su derecho de defensa.

4.2. En todo caso, únicamente tienen efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

5. Obligación de relacionarse a través de medios electrónicos

Las personas aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligadas a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos, mediante el correspondiente trámite telemático habilitado a tal efecto en la Sede Electrónica de la Administración de la CAIB y en el Portal del Opositor, al amparo de lo establecido en 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 deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En caso de presentar la solicitud o cualquier otra documentación de manera presencial, la Administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, requerirá que se lleve a cabo en la forma indicada anteriormente, con la advertencia de que, si no se hace así, se considerará como no presentada la solicitud o como no realizado el trámite correspondiente.

6. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actos en la sede electrónica, la web o en el Boletín Oficial de las Illes Balears, los aspirantes deben identificarse con nombre, apellidos y las cifras numéricas



cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE, y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

7. Solicitud y declaración responsable

Las personas aspirantes deben presentar una solicitud para la categoría y especialidad convocada en la que deseen participar.

Las personas interesadas deben presentar las solicitudes de forma electrónica mediante el trámite telemático que estará disponible en el procedimiento publicado en la Sede Electrónica de esta Administración y en el Portal del Opositor, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015.

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

Para presentar la solicitud de participación y abonar la tasa correspondiente, la persona interesada debe disponer de DNI electrónico, certificado digital válido o estar dada de alta en Cl@ve.

Para darse de alta en Cl@ve, las personas aspirantes pueden acudir al registro de la EBAP, donde recibirán la asistencia necesaria.

7.1 Declaración responsable

Con la formalización de la solicitud, las personas aspirantes declaran bajo su responsabilidad que cumplen todos los requisitos exigidos para participar en las pruebas selectivas de la categoría y especialidad a la que optan.

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales establecidos en las bases específicas para participar en las pruebas selectivas convocadas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de 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 lo anterior, la Administración puede requerir a la persona aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite el cumplimiento de los requisitos y condiciones generales de participación.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información incorporada, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiera para acreditar lo 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.

No obstante, las personas que aleguen alguna discapacidad, con independencia del turno al que se presenten, solo en caso de que se opongan a que la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) la obtenga de oficio, deben presentar un mes antes del inicio de las pruebas un certificado del equipo multiprofesional competente que acredite la posibilidad de realizar las tareas propias de las plazas convocadas.

7.2 Procedimiento

El procedimiento para la presentación de solicitudes y los documentos que deben adjuntarse se detallan en el anexo 5.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos por parte de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Las personas aspirantes deben indicar en la solicitud el turno de plazas al que optan.

7.3 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 documento que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información incorporada en la declaración responsable o la no presentación ante la Administración convocante de la documentación relativa a los requisitos de participación que, en su caso, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de lo 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 de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, deberá proponer su exclusión al consejero o consejera competente en materia de función pública, previa audiencia de la persona interesada, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta. El consejero o la consejera deberá resolver lo que proceda en derecho.

7.4 Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

7.5 Contratación de personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad

Si alguna persona aspirante es contratada como personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad a la que opta, en su caso, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluida, con la correspondiente devolución de tasas.

8. Admisión y exclusión de aspirantes

8.1. La consejera competente en materia de función pública debe dictar una resolución mediante la cual se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación debe publicarse en la forma prevista en la base 4.

8.2. A fin de evitar errores y, si estos se producen, permitir su subsanación dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas aspirantes deben



comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

8.3. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el Portal del Opositor y en la sede electrónica de la CAIB, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo mediante el correspondiente trámite telemático. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que la Administración considerará no presentada la solicitud si no cumplen el requerimiento.

8.4. Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la consejera competente en materia de función pública debe dictar una resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en el Portal del Opositor y en la Sede Electrónica de la CAIB.

8.5. La resolución definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas también debe indicar el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio.

8.6. Devolución de los derechos de examen.

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

De conformidad con lo establecido en la base 14, en caso de que se deban realizar el mismo día y hora los ejercicios de varias categorías y especialidades, la imposibilidad de la persona aspirante de presentarse a todas las pruebas de las diferentes categorías y especialidades a las que esté admitida no dará derecho a la devolución de las tasas correspondientes a las pruebas a las que no haya podido presentarse por este motivo.

9. Proceso selectivo para las plazas correspondientes a turno libre: concurso-oposición

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



9.2. 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.

9.3. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo previsto en el anexo 4 de esta convocatoria. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

9.4. La puntuación global del concurso-oposición del turno libre debe resultar de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, con un 70 % para la fase de oposición y 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.

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.

10. Fase de oposición: ejercicios y calificación

10.1. Contenido y elaboración de los ejercicios

Los ejercicios correspondientes a la fase de oposición son los que se indican en el anexo 3.

Los tribunales pueden elaborar los ejercicios o acordar, con la colaboración de la EBAP, la entidad o los expertos que deban elaborarlos, los cuales serán revisados y validados por 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 en su elaboración.

El desarrollo de los ejercicios de este proceso selectivo debe ajustarse a la normativa publicada en el Boletín Oficial del Estado, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears o en el Diario Oficial de la Unión Europea, en la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes, aunque dicha normativa esté en periodo de vacatio legis en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

10.2. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez finalizados cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, cada



tribunal debe publicar la lista provisional de personas que lo han superado, de la forma prevista en la base 4 y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, en su caso, 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 la publicación de 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 4, la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

10.3. Relación de personas aprobadas en la fase de oposición y orden de prelación en el concurso-oposición

10.3.1. 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, el tribunal debe hacer pública la lista provisional de personas que la hayan superado y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación y referida a cada uno de los turnos 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, si hay más de uno.

Para efectuar la reclamación oportuna, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, contados desde la publicación de la relación. Una vez finalizado este plazo, el tribunal dispone de siete días para resolver las reclamaciones.

10.3.2. Lista definitiva de aprobados en la fase de oposición

Una vez resueltas las reclamaciones, el tribunal debe aprobar la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición.

11. Fase de concurso: valoración y acreditación de méritos



Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte de la misma deben alegar y, en su caso, acreditar ante el tribunal calificador los méritos que se indiquen en cada convocatoria para la fase de concurso, de acuerdo con el anexo 4.

Los méritos que consten en el Registro de personal de la Dirección General de Función Pública serán incorporados de oficio por parte de la EBAP, sin que sea necesario alegarlos.

Los méritos deben acreditarse y valorarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni, en su caso, acreditados documentalmente dentro del plazo habilitado al efecto, excepto aquellos que consten inscritos en el Registro de personal a la fecha de finalización del plazo de alegaciones de méritos.

No obstante, respecto de aquellos méritos que se hayan alegado y acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resulten incompletos, el tribunal calificador debe requerir a las personas aspirantes para que, en un plazo improrrogable de diez días hábiles, subsanen dichos extremos.

En cuanto a la comprobación de oficio de los méritos, debe realizarse de conformidad con lo establecido en la base 25.1 g).

11.1. 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 dará apoyo a los órganos de selección en relación con el cálculo y la propuesta de puntuaciones de los méritos automatizados.

Una vez el tribunal haya finalizado la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, se hará pública, en la forma prevista en la base 4.1, la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.



Las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolverlas y publicar 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 por separado.

Esta última relación debe incluir a las personas que hayan obtenido mayor puntuación tras sumar las puntuaciones de la fase de oposición y las de la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en la base 9.4, y debe 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, contados a partir del día en que se hagan públicas. El tribunal debe resolver las reclamaciones en un plazo de siete días.

Una vez resueltas las reclamaciones, el tribunal debe aprobar la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, referida a cada una de las islas. La relación debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas se convoquen para cada una de las islas en la convocatoria correspondiente, de acuerdo con el artículo 61.8 del EBEP. Esta relación debe elevarse al consejero o consejera competente en materia de función pública para que dicte la resolución correspondiente.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de que, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes de la formalización del contrato, el órgano convocante pueda requerir a los tribunales una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, por orden de puntuación, para una posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de quienes renuncien.

11.2. Orden de prelación y resolución de empates

El orden final de prelación de las personas aspirantes que resulten seleccionadas en el procedimiento de concurso-oposición, referido a cada una de las islas y turnos, 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 la ponderación establecida en la base 9.4.



En caso de empate, se resolverá de acuerdo con la base 12.

12. Resolución de empates

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

- a) Tener la nota más alta en el primer ejercicio.
- b) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y 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 debe seleccionarse a la mujer, salvo que existan motivos no discriminatorios para preferir al hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al empleo.
- c) Acreditar mayor 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 mayores cargas familiares.
- f) Ser mujer víctima de violencia de género.
- g) No haber sido objeto de despido de un puesto de trabajo de la misma categoría.

Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo mediante la generación de un código 'hash' (empleando el algoritmo MD5). Este código se asigna a cada solicitud de forma aleatoria. La prelación final se ordenará según el resultado de aplicar el algoritmo ordenado de forma ascendente.

Para la aplicación de los criterios de desempate a los que hacen referencia las letras e) y f), las personas aspirantes deben presentar, a requerimiento de la EBAP, la documentación acreditativa de las situaciones relacionadas en dichas letras. Esta documentación debe presentarse mediante el correspondiente trámite telemático habilitado al efecto.

La aplicación del criterio de prelación en relación con las personas que aleguen tener cargas familiares se realizará de la siguiente forma:

- 1º. Quien tenga más hijos con discapacidad.



2º. Quien tenga más hijos menores de edad.

3º. Quien tenga más familiares con discapacidad a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, que no puedan valerse por sí mismos y no realicen actividad retribuida.

4º. Quien tenga cónyuge o pareja estable inscrita en el Registro de Parejas Estables de las Illes Balears sin ingresos propios.

5º. Quien tenga más descendientes mayores de edad a su cargo y que no realicen actividad retribuida.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, estas se acreditarán tal y como establece el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

13. Garantía de confidencialidad de los ejercicios

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

14. Calendarios de las pruebas

Los ejercicios deben desarrollarse de acuerdo con el siguiente calendario:

- Primer ejercicio: del 1 al 15 de septiembre de 2026.
- Segundo ejercicio: del 16 al 30 de septiembre de 2026.

El consejero o consejera competente en materia de función pública debe aprobar la resolución en la que se especifiquen la fecha, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio de cada una de las pruebas. Las pruebas de diferentes categorías pueden coincidir en fecha y hora.

Esta resolución debe publicarse en la forma prevista en la base 4 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, debe hacerse 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 su realización.



El tribunal calificador debe ajustarse al calendario establecido en cada convocatoria, salvo causas graves debidamente justificadas.

15. Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes deben ser convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Los aspirantes deben asistir al turno al que hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por la persona aspirante. En estos casos, el tribunal deberá adoptar un acuerdo motivado al respecto.

16. Embarazo o riesgo de parto, y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no puede realizar el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no podrá demorarse de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en plazos razonables, circunstancias que deberá valorar el tribunal; en todo caso, el ejercicio deberá realizarse antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

17. 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 determinará por sorteo público, realizado ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de iniciar las pruebas. Excepcionalmente, debido a causas debidamente motivadas de logística, el sorteo podrá realizarse el día anterior a la celebración de la prueba.

Los ejercicios deben sortearse entre el número de modelos que fija el anexo 3.

Cuando estos ejercicios deban desarrollarse en distintos turnos horarios, el acto del sorteo será único para todos los turnos. En el acto del sorteo se extraerán



tantos ejercicios como turnos se realicen, que se asignarán de forma correlativa al orden de desarrollo de cada turno.

18. Orden de actuación

El orden de actuación de los opositores será alfabético, y comenzará por la letra que resulte del sorteo que se lleve a cabo en el Comité Intercentros, cuando se trate de exámenes orales o el número de personas aspirantes así lo aconseje.

19. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios, salvo en los casos de cuestionarios con respuestas alternativas tipo test —que tienen corrección automatizada—, corresponde al Tribunal Calificador, de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo 3.

20. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

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

El tribunal debe excluir a las personas en cuyos exámenes figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Asimismo, el tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que pueda desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

21. 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.

22. 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.

23. Lengua de los ejercicios

El tribunal debe encargarse de que los ejercicios se elaboren y se entreguen de acuerdo con lo previsto en el 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.

24. Adaptaciones de tiempo y de medios

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

Los aspirantes deben efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación, y el tribunal debe aplicar 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.

25. Publicación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo y plazas que se ofertan

La consejera competente en materia de función pública, a la vista de las relaciones definitivas de personas aspirantes seleccionadas entregadas por los tribunales correspondientes, debe dictar la resolución que ordene su publicación en el BOIB, a los efectos que correspondan, y especialmente a efectos de presentación de documentos.

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

25.1. Presentación de documentos de las personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas



En el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB de la resolución mencionada en el párrafo anterior, las personas aspirantes seleccionadas deben presentar, mediante trámite telemático, los siguientes documentos:

a) Titulación exigida en la convocatoria.

Además, las personas aspirantes deberán disponer de los certificados de suficiencia obligatorios vigentes.

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

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

c) Certificado médico de aptitud para el embarque vigente y sin restricciones.

d) Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofertados. La solicitud deberá incluir la totalidad de los puestos.

e) Certificación acreditativa, en su caso, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % y del tipo de discapacidad a la que hace referencia la base 3 de esta convocatoria, cuando se trate de personas que hayan aprobado por el turno de reserva para personas con discapacidad al que hace referencia el artículo 2 del Decreto 36/2004.

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

g) No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.



De acuerdo con lo anterior, salvo que la persona aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará de oficio los documentos señalados en los apartados a), e) y f), referidos a titulación académica, certificación acreditativa de la condición legal de discapacidad y nivel de conocimientos de lengua catalana.

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

25.2. Incumplimiento de los requisitos

Si en la documentación presentada falta alguno de los requisitos, falta algún documento o no se ha presentado el documento de elección de puestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se debe conceder a la persona aspirante un plazo de diez días para subsanarlo.

Si la persona aspirante no presenta ningún documento dentro del plazo fijado, salvo en casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente constatados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o no subsana el requerimiento efectuado, la persona interesada no podrá ser nombrada funcionaria y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

26. Nombramientos del personal laboral fijo, adjudicaciones y formalización del contrato

26.1. Procedimiento

Una vez concluidos los procesos selectivos correspondientes, y revisada y conforme la documentación mencionada en la base anterior, las personas que los



hayan superado serán nombradas, mediante 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.

26.2. 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, en su caso. Estas destinaciones tienen carácter definitivo.

La adjudicación de los puestos de trabajo a las personas de nuevo ingreso debe efectuarse de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden obtenido en el procedimiento y siempre que cumplan los requisitos objetivos determinados en la relación de puestos de trabajo.

En caso de que ninguna de las personas cumpla los requisitos de ocupación del puesto ofertado, este se adjudicará a la persona aspirante incluida en la lista definitiva de aprobados con mayor puntuación que lo haya solicitado de forma preferente.

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

26.3. Formalización del contrato

La formalización del contrato debe efectuarse en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB de la resolución mencionada. No obstante, si la persona aspirante así lo solicita y lo justifica debidamente, el consejero o consejera competente en materia de función pública puede conceder una prórroga del plazo para la toma de posesión.

Antes de la formalización del contrato, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público de las comprendidas en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.



27. Órgano de selección

27.1. Composición del órgano de selección

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

Debe estar constituido por tres personas titulares, como mínimo, y debe haber el mismo número de personas suplentes. Tanto las personas titulares como las suplentes deben poseer una titulación de igual o superior nivel que la exigida a las personas aspirantes, y la mitad más uno deben poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes, si esta es específica.

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

- La persona que ocupe la presidencia se designa libremente por el consejero o consejera competente en materia de función pública, entre personas de reconocido prestigio profesional en el ámbito autonómico.
- Las personas designadas como vocales deben ser nombradas por sorteo entre el personal laboral en situación de servicio activo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que pertenezca al grupo, nivel o categoría profesional de que se trate. El sorteo se realizará 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 e idoneidad para enjuiciar los conocimientos y aptitudes requeridos a las personas aspirantes.

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



27.1.4. No pueden formar parte de los órganos de selección:

- Los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la administración.
- Los representantes de las empleadas y los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del correcto desarrollo del procedimiento selectivo.
- El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.
- Aquellas personas que hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la categoría o especialidad de que se trate en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.
- Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración de la CAIB o que la hayan tenido hace menos de cuatro años desde su cese.

27.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

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

27.3. Funcionamiento del tribunal

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

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

1. Corresponde al tribunal dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con plena autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos, la valoración de las pruebas y la publicación de resultados.
2. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.



El régimen jurídico de funcionamiento del tribunal se regula en la Ley 39/2015; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el Decreto 27/1994; el Decreto ley 4/2022 y las bases de esta convocatoria.

Los miembros del tribunal pueden hacer constar en acta el voto contrario al acuerdo adoptado, la abstención o el sentido del voto favorable.

Las personas interesadas pueden impugnar los actos derivados de las actuaciones de los órganos de selección conforme a la Ley 39/2015.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o asesor especialista que considere necesario. Estos asesores tendrán voz pero no voto, y les serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal.

Corresponde al tribunal aplicar, interpretar e integrar estas bases, respetando el principio de igualdad, así como resolver cuestiones de orden e incidencias del desarrollo del proceso (horarios, calendario, llamamientos, etc.), adoptando las decisiones motivadas que considere pertinentes.

El tribunal debe adoptar las medidas establecidas por la Dirección General de Atención a la Dependencia para permitir la participación en igualdad de condiciones de las personas con discapacidad.

Durante el desarrollo de los ejercicios, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o por la extensión o tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes pueden actuar conjuntamente.

A efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tiene su sede en la Escuela Balear de Administración Pública (calle del Gremi de Corredors, 10, 3º, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

27.4. 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 hace recomendable, podrá nombrarse un órgano de apoyo del tribunal. Sus miembros quedarán adscritos al tribunal y ejercerán sus funciones conforme a sus instrucciones.



En los casos en que las convocatorias prevean la realización de pruebas comunes a varios cuerpos, escalas o especialidades, se podrá constituir un tribunal específico para dichas pruebas, de acuerdo con el Decreto 27/1994.

27.5. Abstención y recusación

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

Las personas aspirantes pueden recusar a los miembros del tribunal, asesores o personal colaborador cuando concurran dichas circunstancias, siguiendo el procedimiento del artículo 24 de la Ley 40/2015.

28. Acumulación de plazas de los distintos turnos

En estas convocatorias no procede la acumulación de plazas.



ANEXO 3

Ejercicios y temarios de la fase de oposición Personal laboral – categoría Patrón de Embarcaciones

I. EJERCICIOS FASE DE OPOSICIÓN

1.1. TURNO LIBRE

La fase de oposición consiste en la superación de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.1.1. Puntuación

La fase de oposición del turno libre tendrá una valoración máxima de 70 puntos. Cada ejercicio se valorará con un máximo de 35 puntos y, para superarlos, las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos en cada ejercicio.

1.1.2. Ejercicios grupo C

a) El primer ejercicio será teórico y consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las 60 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables, de las cuales 18 corresponderán al temario común y las 42 restantes al temario específico. Las 10 últimas serán de reserva, de las cuales 3 corresponderán al temario común y las 7 restantes al temario específico.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,583... puntos. Las preguntas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán. Las respuestas incorrectas restarán un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta. El tiempo para realizar este ejercicio será de 75 minutos. El ejercicio se valorará con un máximo de 35 puntos y, para superarlo, se deberá obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

El cuestionario será designado por sorteo realizado ante las personas aspirantes entre dos alternativas diferentes.

El tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

En el caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, así como por falta de coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las preguntas anuladas por otras tantas preguntas de reserva.

En caso de que la pregunta anulada corresponda al temario común, se sustituirá por una pregunta de reserva del temario común, y si corresponde al temario específico, por una pregunta de reserva del temario específico, de acuerdo con el orden en que figuren en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas preguntas durante la realización del ejercicio o como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También podrá anular preguntas si detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más y no quedan preguntas de reserva, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 35 puntos.

b) El segundo ejercicio será de carácter práctico y consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el tribunal calificador, que versará sobre el temario específico y sobre los procedimientos más habituales en el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta.

El tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

El tribunal determinará el tiempo para la realización de este ejercicio, que tendrá una duración máxima de 90 minutos, lo cual se comunicará oportunamente en el Portal del Opositor (oposicions.caib.es). El ejercicio se valorará con un máximo de 35 puntos y, para superarlo, se deberá obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

Los supuestos de la prueba práctica se determinarán por sorteo público realizado ante las personas aspirantes entre dos alternativas diferentes.



II. TEMARIOS FASE DE OPOSICIÓN

Los supuestos de la prueba práctica se determinarán por sorteo público realizado ante las personas aspirantes entre dos alternativas diferentes.

Patrón de embarcaciones (Grupo C, nivel 4)

Temario común:

Tema 1. El Gobierno de las Illes Balears: composición, funcionamiento y atribuciones. La estructura de la Administración autonómica: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 2. El V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: ámbito funcional, personal y territorial (art. 2); clasificación profesional (art. 15); selección de personal y provisión de puestos de trabajo (art. 21); estructura salarial (art. 77); derechos de representación (arts. 94 y 95); régimen disciplinario (arts. 101 a 106).

Tema 3. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Temario específico:

Tema 4. El buque: descripción y condiciones generales. Clasificación y tipos de buques. Dimensiones y características.

Tema 5. Teoría del buque: movimientos y estabilidad.

Tema 6. La maniobra: elementos de propulsión. Elementos de amarre. Elementos de fondeo. Maniobras de atraque. Maniobras de fondeo. Terminología.

Tema 7. La navegación: sistema de coordenadas geográficas. La loxodrómica. La ortodrómica. Longitud de una milla marina.

Tema 8. Tipos de navegación.

Tema 9. Meteorología. El viento. Terminología. Previsión meteorológica.

Tema 10. Despacho de buques.

Tema 11. Los puertos de las Illes Balears: generalidades. Competencia de la comunidad autónoma en la materia. Enumeración.

Tema 12. Ley de puertos y de la marina mercante: infracciones. Prescripción. Responsables.

Tema 13. Prevención y lucha contra incendios. Supervivencia en el mar.

Tema 14. Primeros auxilios. Prevención de riesgos laborales en los buques.



ANEXO 4

Categoría Patrón Embarcaciones

Baremo de méritos fase de concurso del personal laboral

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

1. Baremo de méritos de la fase de concurso de turno libre

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 30 puntos.

Los méritos que se deben valorar en la fase de concurso del turno libre de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición son los siguientes:

1.1 Titulaciones académicas

La puntuación máxima total para este apartado será de 5 puntos. Las titulaciones académicas solo podrán valorarse en un único apartado, ya sea en formación académica general o específica.

En ningún caso se valorará la titulación que sea requisito de acceso.

1. Formación académica general. Se valorarán las titulaciones que sean de nivel académico igual o superior al exigido para ingresar en la categoría profesional a la que se accede, excepto la titulación que sea requisito de acceso, de la siguiente forma:

- a) Bachillerato, técnico de formación profesional (ciclos formativos de grado medio) o equivalente a nivel académico: 1 punto.
- b) Técnico superior de formación profesional de nivel MECES 1 (ciclos formativos de grado superior), técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o un título equivalente a nivel académico: 1,5 puntos.
- c) Grado, diplomatura o arquitectura técnica o ingeniería técnica de nivel MECES 2: 2 puntos.
- d) Grado, licenciatura, arquitectura, ingeniería o máster oficial de nivel MECES 3: 2,5 puntos.
- e) Doctorado de nivel MECES 4: 3 puntos.

2. Formación académica específica. Si las titulaciones de formación profesional o universitaria tienen relación directa con las funciones de la categoría profesional a la que se opta, tendrán la siguiente valoración:



b) Técnico de grado medio de formación profesional: 3 puntos.

c) Técnico superior de formación profesional de nivel MECES 1 (ciclos formativos de grado superior), técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o un título equivalente a nivel académico: 3,5 puntos.

c) Grado, diplomatura o arquitectura técnica o ingeniería técnica de nivel MECES 2: 4 puntos.

d) Grado, licenciatura, arquitectura, ingeniería o máster oficial de nivel MECES 3: 4,5 puntos.

En todo caso, la valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para la obtención de este.

En todo caso se consideran relacionadas con las funciones de la categoría de oficial/a primera de mantenimiento:

- Las titulaciones de formación profesional o equivalentes académicos siguientes:
 - Técnico de formación profesional de grado medio de la familia marítimo-pesquera.
 - Técnico superior de formación profesional de grado superior de la familia marítimo-pesquera.
- Las titulaciones universitarias de los ámbitos de ingeniería.

1.2. Formación y perfeccionamiento

El total máximo de puntos que se podrá obtener globalmente por este concepto es de 5 puntos.

Se valoran los cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los cursos de posgrado universitario de carácter no oficial y los certificados de profesionalidad.

Para valorar los cursos de formación y perfeccionamiento se deben atender los siguientes criterios:

1.2.1. Se bareman los cursos impartidos o promovidos por:

- a) Las escuelas de administración pública o homologados por estas escuelas. Se entiende por escuelas de administración pública: la EBAP, el INAP y otros centros públicos destinados a la formación general de los empleados públicos.
- b) Los cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua (AFCAP) y para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP), promovidos



por cualquier administración pública o sindicato.

c) Las universidades.

d) Los cursos certificados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud y los cursos certificados por los centros de profesorado.

e) La Administración General del Estado.

f) Las administraciones de las comunidades autónomas.

g) La Unión Europea.

h) Las entidades que integran la Administración local.

i) Los organismos del sector público instrumental administrativo (organismos autónomos y consorcios).

j) Los organismos del sector público instrumental empresarial (entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles públicas).

k) El sector público fundacional (fundaciones).

l) Las federaciones o asociaciones de entidades locales (como la FELIB).

m) Las corporaciones de derecho público (como colegios profesionales).

n) Las organizaciones sindicales.

1.2.2. Los cursos con unos mismos contenidos y objetivos solo pueden valorarse una vez. En caso de haber recibido o impartido más de un curso sobre la misma materia, se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante. En todo caso, la persona interesada puede acreditar que el contenido de dos o más cursos con la misma denominación no es el mismo como consecuencia de cambios normativos u otras variaciones que hayan motivado la modificación de los contenidos.

1.2.3. No se valoran en el apartado de formación los cursos recibidos o impartidos que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa.

1.2.4. Tampoco se valora la superación de asignaturas que formen parte de estudios académicos.

1.2.5. No se valora en este apartado, ni como cursos superados ni como cursos impartidos, la formación relacionada con los conocimientos de lengua catalana que vaya dirigida a la obtención, mediante la superación de la prueba correspondiente, de uno de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

1.2.6. Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las funciones de la categoría profesional a la que se opta.



1.2.7. Los cursos se deben valorar en función de las horas de duración. Si el certificado acreditativo de un curso indica solo los créditos sin hacer mención de las horas, se valorará cada crédito a razón de diez horas de duración, salvo que el certificado especifique otra cosa. Si el certificado indica horas y créditos, prevalecerán las horas.

Los cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación que indiquen solo niveles se baremarán de conformidad con la siguiente equivalencia:

Curso de nivel elemental	Com un curso de 10 horas
Curso de nivel medio	Como un curso de 20 horas
Curso de nivel superior	Como un curso de 30 horas

1.2.8. De conformidad con la Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas y presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 30 de julio de 2024, que define las áreas formativas generales como aquellas acciones formativas que otorgan las competencias genéricas (conocimientos, habilidades y actitudes) que permiten el correcto desarrollo de las funciones generales de cualquier puesto de trabajo de la Administración de la CAIB, se debe valorar la formación clasificada en las siguientes áreas de formación:

Cursos	Puestos para los cuales se ha de valorar
Cursos del área juridicoadministrativa	Todas las categorías
Cursos del área economicopresupuestaria	Todas las categorías



Cursos de l'àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans	Todas las categorías
Cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació	Todas las categorías
Cursos de l'àrea de gestió de l'organització i innovació	Todas las categorías
Cursos de l'àrea de comunicació i habilitats personals	Todas las categorías
Cursos del área sanitaria	Todas las categorías que tienen entre sus funciones las relacionadas con la sanidad

Las acciones formativas que no están inscritas en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, ni debidamente clasificadas, se valorarán siempre que estén relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. A estos efectos, las comisiones de baremación deberán considerar el contenido de la acción formativa y su encuadre dentro de una de las áreas formativas definidas de conformidad con la Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas y presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de fecha 30 de julio de 2024.

De este modo, si el contenido de la formación puede calificarse como área formativa transversal, se valorará siempre. Si la formación puede clasificarse como un ámbito funcional concreto, se valorará cuando esté relacionada con las funciones de la categoría profesional a la que se opta.

1.2.9 La valoración será la siguiente:

- Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,2 puntos por cada 10 horas. Puntuación máxima por curso: 2 puntos.



- Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,1 puntos por cada 10 horas. Puntuación máxima por curso: 1 punto.
- Los cursos impartidos se valorarán a razón de 0,4 puntos por cada 10 horas. Puntuación máxima por curso: 2 puntos.

La fracción se valorará proporcionalmente.

1.3. Experiencia profesional

La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 9 puntos.

1.3.1. Por la prestación de servicios en la misma categoría laboral a la que se opta en la Administración de la CAIB y en el sector público adscrito a la CAIB: 0,125 puntos por mes.

1.3.2. Por la prestación de servicios en una categoría equivalente a la que se opta en otras Administraciones Públicas y sector público adscrito: 0,0625 puntos por mes.

Se valorará dentro de este apartado el tiempo de servicios prestados en cualquiera de las situaciones relacionadas con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares, así como el tiempo en el que la persona esté en situación de servicios especiales.

1.4. Antigüedad

La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 6 puntos.

Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública y reconocidos por la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,03 puntos.

Solo se valoran los meses completos.

Las fracciones inferiores al mes correspondientes a diferentes cuerpos, escalas o especialidades se acumularán hasta completar 30 días para poder computar el mes completo. En este apartado se valorarán los servicios prestados como personal laboral, como personal funcionario en prácticas o el tiempo en el que la persona se encuentra realizando la formación sanitaria especializada siempre que esté debidamente reconocida por la Administración pública. También se barema el tiempo en el que la persona aspirante ha estado en situación de servicios



especiales o en cualquiera de las situaciones relacionadas con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

1.5. Conocimiento oral y escrito de catalán

La puntuación máxima en este apartado es de 3 puntos.

Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

La puntuación que se debe otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C1: 2,2 puntos.
- Para el nivel C2: 2,6 puntos.
- Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos.

Este mérito se debe acreditar documentalmente de la siguiente forma: salvo que la persona aspirante se oponga expresamente, la EBAP verificará los datos relativos a los certificados de conocimiento de lengua catalana que se aleguen como méritos:

- Los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- 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.

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio de estos datos o si estos certificados no constan en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, para acreditar este mérito deberá aportar el original o una copia de dichos certificados.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran homologación, de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito podrá



baremarse aunque la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de dicho plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse dentro del plazo de acreditación de méritos alegados.

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

1.6. Ejercicios superados

Los ejercicios superados en los dos últimos procesos selectivos de la categoría profesional de limpiador/limpiadora convocados por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en ejecución de oferta ordinaria, por lo que no se barema el ejercicio realizado en el marco del proceso de estabilización por concurso-oposición para cubrir las plazas de personal laboral (BOIB núm. 122, de 17 de septiembre):

1 punto por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 2 puntos.

PUNTUACIÓN MÈRITS	PUNTUACIÓ MÀXIMA TURN LLIURE
Titulaciones académicas	5
Formación y perfeccionamiento	5
Experiencia profesional	9
Antigüedad	6
conocimiento oral i escrito de catalán	3
Ejercicios superados	2



ANEXO 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsable

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

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deben presentarse obligatoriamente por vía telemática, al amparo de lo establecido en 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 deben financiarse 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 debe tener DNI electrónico, certificado digital válido, de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o estar dado de alta en Cl@ve. Para darse de alta en Cl@ve y realizar el trámite telemático los aspirantes pueden acudir al registro de la EBAP donde recibirán la asistencia necesaria.

Para ello, la persona interesada debe acceder al Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación, debe rellenar el formulario de datos del solicitante. Debe seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. Sólo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud, cuando aparezca en pantalla el siguiente texto: «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, deberá enviar el mismo día o, como máximo, el día siguiente al intento, un correo electrónico para informar de esta incidencia en la dirección oposicions@caib.es. Si no envía este aviso, la solicitud se considerará como no presentada en plazo, sin posibilidad de subsanación posterior. Si se presenta correctamente la solicitud y se finaliza el trámite de acuerdo con lo indicado, el sistema asignará un número de registro válido y la solicitud, sin más trámite, constará como presentada correctamente.

2. Formalización de la solicitud

2.1. Los aspirantes a los procesos selectivos deben presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo 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 consignarán, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos:

- a) La categoría y especialidad a la que se presentan.
- b) La isla a la que optan (sólo 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 que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios debe señalarse la universidad y el año de expedición).
- e) El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que le 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 Escola Balear de Administració 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 que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de la lengua



catalana de la Conselleria de lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se debe 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 núm. 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 lo que establece la base 4, deben indicarlo expresamente en la solicitud.

2.1.2. Con la solicitud de participación no debe aportarse ningún documento de acreditación. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos alegados.

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

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.

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.

3. Turno de reserva para personas con discapacidad, en su caso

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



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

4. Personas con discapacidad

Respecto a las personas con discapacidad que no se opongan, la EBAP solicitará 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 desempeñar las funciones correspondientes a la plaza. Si la persona aspirante se opone a la obtención de oficio de este informe, deberá aportarlo en el plazo de un mes antes de las pruebas establecido en las bases.

La participació en el procés selectiu de les persones amb discapacitat quedarà condicionada al fet que l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

5. Consentimiento

De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados para este fin.

Así, el EBAP debe 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 debe manifestar en la solicitud de participación si se opone a que la EBAP consulte de oficio los siguientes datos y documentos 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 siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana:



- 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.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot comprovar d'ofici aquests documents, malgrat que la persona interessada no s'hi oposi, podrà requerir-li que els aporti .

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.



ANNEX 6

Tribunal calificador para el turno libre y promoción interna de personal laboral fijo de la categoría de patrón de embarcaciones (Grupo C, nivel 4)

Presidente

Titular: Serra Garau, Juan

Suplente: Ramis Pericàs, Arnau

Vocal primera i secretaria

Titular: Alegre Aran, Helena

Suplente: Antognini Traficante, Florencia Clara

Vocal segundo/a

Titular: Tortajada Rebollo, Maria del Carmen

Suplente: Dader Garau, Antoni M.



ANEXO 7

Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma

Dirección de correo electrónico: ebap@caib.es

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo este proceso selectivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir con una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado mediante Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos.
- La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
---	---



Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relacionados con la salud	Porcentaje y tipos de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, en su caso, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo que conste la oposición de la persona interesada, la Escola Balear de Administració Pública, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales y los méritos, así como, en su caso, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad al que se opta, emitido por el equipo multiprofesional de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Consentimiento para el tratamiento de datos: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. (Incluidos los datos relativos a la salud, si procede).

Destinatarios de los datos personales : se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública :** para el nombramiento o contratación del personal.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones establecidas en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por



otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

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

No se cederán los datos personales a otros organismos o a terceras personas, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

Criterios de conservación de los datos personales: Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas: No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

Transferencias de datos a otros países: Los datos no se transferirán a otros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, la rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos en el Reglamento general de protección de datos). También tendrán derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento antes mencionado (EBAP), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o a que no exista respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).



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

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos de la Escuela Balear de Administración Pública tiene su sede en la calle Gremi de Corredors, 10, 3º (polígono de Son Rossinyol), 07009 Palma, y en la dirección electrónica de contacto *protecciodedades@ebap.caib.es*.