

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

1913

Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, a propuesta de la directora gerente de la Escuela Balear de Administración Pública, por la que se convoca una bolsa extraordinaria para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesoramiento lingüístico en la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera, y se aplica la tramitación de urgencia

La directora gerente de la Escuela Balear de Administración Pública ha formulado la siguiente propuesta de resolución,

Hechos

1. El artículo 4.3 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que, cuando se prevea que una bolsa se puede agotar antes de la constitución de la nueva bolsa del procedimiento ordinario o no existe ninguna anterior que disponga de personas aspirantes, y se prevea la necesidad de cubrir vacantes, se debe hacer una convocatoria pública para constituir una nueva bolsa mediante un concurso o una prueba selectiva, con las personas aspirantes que cumplen los requisitos que se exigen para desempeñar los puestos de trabajo o desempeñar las funciones del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa.

2. En fecha 11 de marzo de 2022 la Dirección General de Función Pública ha solicitado a la Escuela Balear de Administración Pública EBAP que lleve a cabo las gestiones administrativas necesarias para poder disponer de bolsas extraordinarias del cuerpo de facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesoramiento lingüístico (prueba selectiva) en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera, constituidas por el procedimiento extraordinario mediante la realización de una prueba selectiva.

3. Dada la situación de las bolsas de trabajo anteriores del propio cuerpo, y una vez constatada la necesidad de disponer de este personal de forma urgente para cubrir puestos de trabajo vacantes de estos cuerpos y escalas, concurren causas de interés público que justifican la necesidad de constituir una bolsa extraordinaria mediante prueba selectiva, aplicando la tramitación de urgencia de este procedimiento.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 16.c de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

2. El artículo 12 del anexo del Decreto 31/2012, de 13 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Escuela Balear de Administración Pública.

3. El artículo 6.3 c de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

4. El artículo 10.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante, TREBEP) dispone que son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años en los términos previstos en el apartado 4.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o la acumulación de tareas por un plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

5. El artículo 10.2 del TREBEP dispone que los procedimientos de selección de funcionarios interinos deben ser públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.





6. El artículo 15.3 de la Ley 3/2007 dispone que los procedimientos de selección de este personal deben establecerse reglamentariamente y deben respetar los principios de igualdad, de mérito, de capacidad y de publicidad, y también deben obedecer a criterios de celeridad y eficiencia.

7. El artículo 2 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que las bolsas de personal funcionario interino deben formarse mediante los siguientes procedimientos:

- a) Procedimiento ordinario.
- b) Procedimiento extraordinario.
- c) Procedimiento específico para subvenir a necesidades temporales y urgentes de determinados cuerpos.

8. El artículo 4 del Decreto 30/2009 regula el procedimiento extraordinario de selección de personal funcionario interino por agotamiento de las bolsas formadas mediante el procedimiento ordinario (sistema de bolsas de personas aspirantes que proceden de la superación de alguna prueba en una convocatoria pública de selección).

Estas bolsas extraordinarias se formarán para el personal funcionario de un cuerpo, escala y especialidad determinados y para cada isla.

9. El artículo 4.3 del citado Decreto establece que cuando se prevé que una bolsa se puede agotar antes de la constitución de la nueva bolsa del procedimiento ordinario o no hay ninguna anterior que disponga de personas aspirantes, y se prevé la necesidad de cubrir vacantes, debe hacerse una convocatoria pública para constituir una nueva bolsa mediante un concurso o mediante la realización de una prueba selectiva con las personas aspirantes que cumplen los requisitos que se exigen para ocupar los puestos de trabajo o desempeñar las funciones del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa.

10. Según el artículo 4.9 del mismo Decreto 30/2009, en el procedimiento extraordinario mediante una prueba selectiva, éste debe regirse por las siguientes normas:

- a) La prueba selectiva, con carácter general, y sin perjuicio de que la convocatoria pueda establecer algún otro tipo de prueba, consiste en responder por escrito a un cuestionario tipo test. La convocatoria puede establecer una puntuación mínima para formar parte de la bolsa.
- b) Mediante resolución de la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública debe establecerse el temario, referido a cada cuerpo, escala y/o especialidad, al que debe circunscribirse la prueba tipo test.
- c) A la puntuación obtenida en la prueba que se establezca debe sumarse la puntuación que se asigne a la acreditación de niveles de conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos para acceder a los diferentes cuerpos, escalas y/o especialidades del Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- d) El orden de prelación de las personas aspirantes en cada bolsa se determina de acuerdo con la puntuación total que se obtiene.
- e) La calificación de la prueba se realizará de forma mecanizada, siempre que se trate de una prueba tipo test, garantizando el anonimato en todos los casos.

11. Conforme al art 4.10 del Decreto 30/2009, en caso de empate en la constitución de una bolsa por el procedimiento extraordinario deben aplicarse los criterios de desempate regulados para el procedimiento ordinario.

12. El artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas establece la posibilidad de acordar por razones de interés público, de oficio oa instancia del interesado, aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por el que se reducen a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

13. El Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears .

Propuesta de resolución

Propongo a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad que dicte resolución en los siguientes términos:

1. Aprobar la convocatoria de constitución de una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino por medio de una prueba selectiva del cuerpo que se indica a continuación y aplicar la tramitación de urgencia:

- Cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesoramiento lingüístico, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera.

2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución.

3. Aprobar el temario sobre el que debe versar la prueba selectiva, que se adjunta como anexo 2.
4. Designar a los miembros del órgano de selección, que figuran en el anexo 3.
5. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo 4.
6. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en la página web <http://oposicions.caib.es>. Igualmente la publicación de la convocatoria tiene que comunicarse al Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB), para que haga la difusión oportuna, y en la Junta de Personal.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

Manifiestar la conformidad con la propuesta de resolución y dictar su resolución en los mismos términos.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, en el día de la firma electrónica (*11 de marzo de 2022*)

La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad

Mercedes Garrido Rodríguez

La directora gerente proponente

Maria del Carmen Iglesias Manjón

Anexo 1

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria del procedimiento para constituir una bolsa extraordinaria para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesoramiento lingüístico, de la administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera

1.2. El procedimiento de selección de los aspirantes debe efectuarse mediante la convocatoria pública de una prueba selectiva de acuerdo con el procedimiento que establece el artículo 4.9 del Decreto 30/2009, la cual consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test sobre el temario que se especifica en el anexo 2, y la valoración de los méritos que se establecen en las bases de la convocatoria.

1.3. El orden de prelación en la bolsa queda determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo, compuesto por la puntuación obtenida en la prueba tipo test y la valoración de los conocimientos de lengua catalana superiores al exigido para acceder al cuerpo, escala o especialidad de la bolsa a la que se opta.

1.4. El procedimiento selectivo se rige por las reglas que prevén estas bases y por lo que disponen el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, la Ley 3/2007, de 27 de marzo; el Decreto 36/2004, de 16 de abril, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Reserva para personas con discapacidad

2.1. De acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 59.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, se reserva una cuota del 7 % de las vacantes para que las

cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio de que deba acreditarse la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

A tal efecto, se les ofrecerán las vacantes número 7 y las posteriores de catorce en catorce de la bolsa, es decir, los puestos número 21, 35, 49, 63... y así sucesivamente. No obstante, se les ofrecerán también puestos de trabajo cuando les corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En cualquier caso, la oferta de puesto está supeditada a que la discapacidad de la persona aspirante concreta sea compatible con las tareas del puesto de trabajo.

2.2. Para gestionar mejor la reserva para personas con discapacidad de la bolsa convocada, y con independencia de que formen parte de la bolsa general, debe constituirse una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación.

3. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales deberán estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
 - b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
 - c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
 - d) Haber satisfecho la tasa de inscripción en las convocatorias para seleccionar al personal que accede a la CAIB, por un importe de 14,44 euros (cuantía actualizada para el año 2022 por la Ley de presupuestos vigente). De acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y que la misma se devenga para presentar la solicitud, y por la que quedan exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.
 - e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad a las que corresponde la bolsa específica a la que optan.
 - f) Estar en posesión del título académico exigido o nivel de titulación exigido en la convocatoria específica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. La titulación exigida para el acceso al cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesoramiento lingüístico es la siguiente:
 - Grado o licenciatura de la rama de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubiesen obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
- g) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigible para el acceso al cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesoramiento lingüístico es el correspondiente al certificado de nivel C2 (nivel de dominio)

Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la conselleria competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

Las personas aspirantes deben poseer los requisitos exigidos en esta convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento del nombramiento como personal funcionario interino.

4. Solicitudes

4.1 Las personas interesadas en participar en el concurso deben presentar una solicitud, siempre que cumplan los requisitos para participar que establece la base 3 de la presente convocatoria. En la solicitud se consignarán, en las casillas que se indiquen, los siguientes datos:

- a) El cuerpo, escala o especialidad a la que se presentan.
- b) La titulación académica exigida a la convocatoria para participar, que poseen o que están en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes (en caso de ser un título universitario, debe señalarse la universidad de expedición).
- c) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigido a la convocatoria para participar, y el tipo de certificado que le acredita entre



los siguientes:

- certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública
- certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- 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).

d) El grado de discapacidad reconocido, si procede.

e) La indicación de un teléfono y un correo electrónico a efectos de comunicación con la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad.

f) La indicación de una dirección de correo electrónico en la que se quiera recibir el aviso de las notificaciones y comunicaciones que, en su caso, se practiquen en la tramitación del procedimiento, siempre y cuando la persona interesada disponga de los medios técnicos necesarios y dé el consentimiento en el formulario de solicitud para que las notificaciones y comunicaciones se realicen por medios electrónicos.

El plazo para presentar solicitudes es de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

4.2 Junto con la solicitud, las personas interesadas deben indicar si no se oponen a que la Administración de la CAIB pueda consultar en las bases de datos pertinentes el cumplimiento de los requisitos exigidos. Sólo en el caso de que se opongan expresamente deben aportar los siguientes documentos:

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad; o bien, en caso de caducidad, el correspondiente resguardo de la solicitud de renovación. En cualquier caso, la EBAP debe verificar de oficio los datos que consten en el documento de identidad y mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

b) Original o copia del título académico exigido para formar parte de la bolsa del cuerpo solicitado (anverso y reverso), únicamente en caso de que el aspirante se oponga expresamente a que la EBAP lo compruebe de oficio. El justificante de pago de los derechos de expedición del mismo sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se presume que el título se ha expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición; en este caso, las personas aspirantes quedan excluidas y deben acreditarlo en el plazo de enmiendas de las deficiencias en la solicitud que establece la base 5, o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título todavía no ha sido expedido.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se aportará, junto con la solicitud de participación, la homologación o reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia.

c) Original o copia de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de catalán exigido en la base 3 g) de la convocatoria.

No es necesario presentar este documento si el aspirante no se opone a que la EBAP lo compruebe de oficio mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, siempre que se haya alegado en el plazo de presentación de solicitud y que conste en los correspondientes registros dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y siempre y cuando se trate de alguno de los siguientes certificados:

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- el certificado 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.

Consecuentemente, los certificados de conocimiento de catalán declarados equivalentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública se tendrán que aportar por la persona interesada, salvo que se haya aportado en algún otro procedimiento tramitado por el EBAP.

d) El resguardo del pago de la tasa efectuado según la vía seleccionada (telemática o manual). El importe de la tasa es de 14,44 € (cuantía actualizada para el año 2022 por Ley de Presupuestos vigente)

e) El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para participar en la bolsa convocada. No será necesario aportar ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados. En particular, la persona aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos de los apartados c y e de la base 3:

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



- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad a las que corresponde la bolsa específica a la que optan.

No obstante lo anterior, la Administración puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple con los requisitos anteriores.

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

f) Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deben presentar el certificado que acredite la condición legal de discapacidad. Sin embargo, no es necesario presentar este documento si el aspirante no se opone a que la Administración lo compruebe de oficio mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

Además de ello, estas personas deben presentar el justificante de haber solicitado un dictamen de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al cuerpo, escala y/o especialidad de la bolsa a la que la persona candidata aspira, quien debe expresar que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo escala y/o especialidad, mediante, si corresponden a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

Sin embargo, si la persona aspirante no se opone, la EBAP recabará de oficio este dictamen.

Si se opone, deberá presentar este dictamen con anterioridad a la publicación de la lista provisional de calificaciones y de valoración de méritos, a requerimiento de la EBAP. Si no lo hiciera así, será excluida del procedimiento.

En caso de que las personas aspirantes dispongan del dictamen acreditativo de las condiciones personales de aptitud para el cuerpo, escala y/o especialidad de la bolsa, en el momento de presentación de solicitudes, pueden aportarlo.

g) La documentación acreditativa de los méritos de nivel de conocimiento de lengua catalana que se aleguen, en la forma establecida en la base 6 de esta convocatoria.

No se pueden valorar estos méritos si no se han alegado dentro del plazo de presentación de solicitudes y acreditado de conformidad con lo que se establece en la base 6 de esta convocatoria.

Excepcionalmente, en caso de que la EBAP no pueda recabar de oficio la documentación mencionada en los apartados anteriores acreditativa de los requisitos para participar en la convocatoria mediante las plataformas de intermediación de datos o los Registros habilitados, requerirá al aspirante que aporte la documentación mediante la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la que se refiere la base 5.

4.3. Presentación de la solicitud.

La solicitud de participación se podrá presentar por alguna de estas tres vías:

4.3.1 Presentación telemática.

La persona interesada que tenga DNI electrónico, certificado digital válido, usuario corporativo o esté dado de alta en Cl@ve, puede presentar la solicitud, pagar la tasa y registrarla de forma totalmente telemática.

Esta forma se puede utilizar únicamente en los casos en que la persona aspirante no se opone a que la EBAP compruebe de oficio los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria y los méritos alegados y no tenga que adjuntarse ninguna documentación en la solicitud.

Para la presentación electrónica debe realizar la solicitud mediante el trámite telemático que estará disponible en la sede electrónica de esta Administración o acceder a través del Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación debe rellenar el formulario de datos del solicitante y el apartado de documentación alegada. Debe seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. El sistema le asignará un número de registro válido y la solicitud, sin más trámite, constará como presentada correctamente, siempre que no deba presentarse la documentación mencionada en el anterior apartado 4.2.

4.3.2 Presentación semitelemática

Esta vía consiste en cumplimentar la solicitud y realizar el pago de la tasa de forma telemática de acuerdo con lo expuesto en los párrafos siguientes:

Deberá utilizar necesariamente esta vía, o la manual, en los casos en que no disponga de DNI electrónico, certificado digital válido, usuario corporativo o esté dado de alta en Cl@ve o tenga que adjuntar a la solicitud los documentos acreditativos de los requisitos





y/o de los méritos, bien porque se oponga a que la EBAP los compruebe de oficio, bien porque el certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana no conste en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, o bien porque deba acreditar méritos mediante la documentación expedida por otras administraciones públicas.

Para ello, la persona interesada debe acceder al Portal del opositor (<<http://oposicions.caib.es>>) y crear una nueva solicitud. A continuación debe rellenar el formulario de datos de la persona solicitante y el apartado de documentación alegada. Debe seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso.

La persona interesada tiene que imprimir el resguardo de pago y la solicitud, debe firmarla y debe presentarla, junto con el resto de documentación que se debe adjuntar conforme al punto 4,2 de estas bases en el Registro General de la Escuela Balear de Administración Pública, en cualquiera de los registros de otras consejerías u organismos públicos de la CAIB que estén operativos o de acuerdo con cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La solicitud no será válida hasta que no se haya presentado debidamente de acuerdo con el párrafo anterior.

4.3.3 Cumplimentación manual de la solicitud

Si la persona interesada no puede cumplimentar y adelantar la solicitud por vía telemática o semitelemática (los impresos de solicitud para participar en la convocatoria están a su disposición en la sede de la EBAP y en la dirección de Internet <<http://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=2151&lang=ca>>) debe rellenar la solicitud con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican; a continuación, debe imprimir el formulario, debe firmarlo y presentarlo, junto con la documentación que debe adjuntarse de acuerdo con el apartado 4 de estas bases, en los registros mencionados anteriormente, o en alguna otra de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para pagar la tasa, la persona interesada debe entrar en la web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB) y puede imprimir el documento modelo 046 <<https://www.atib.es/TA/Modelos/Modelo.aspx?m=046&idConcepto=3945>>.

El pago se puede realizar en una de las entidades colaboradoras (Banca March, CaixaBank “la Caixa”, BBVA y Colonya Caixa de Pollença) que figuran en el modelo. En todo caso, el justificante del pago de la tasa debe adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo, identificando el pagador de esta tasa (sujeto pasivo) que ha de coincidir con el de la persona que presenta la solicitud para participar en el concurso.

4.4 La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones 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, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5. Admisión de las personas aspirantes

5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que han presentado las personas interesadas, debe publicarse en la página web <<http://oposicions.caib.es>> y en la sede electrónica la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de la exclusión.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo.

En la publicación de esta lista se les debe advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y se fija la fecha y el lugar de realización de la prueba. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en la página web <http://oposicions.caib.es>.

5.2. Admisiones condicionadas

5.2.1. En los casos en que en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud todavía no se haya emitido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, en su caso, la resolución de homologación del certificado acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para participar en esta convocatoria, o para ser valorado como mérito, y siempre que en ese momento se disponga del certificado homologable, la admisión de la persona aspirante a participar en el procedimiento selectivo o su valoración como mérito, debe quedar condicionada a la presentación de la resolución de homologación con anterioridad a la publicación de la lista provisional de la puntuación obtenida en la prueba selectiva y la valoración provisional de méritos, a requerimiento de la EBAP.

5.2.2. Si en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud la persona aspirante ha superado las pruebas de nivel de lengua catalana exigido para participar en esta convocatoria, o para ser valorado como mérito, y, por eso, figura en las listas provisionales de aprobados, pero todavía no se ha emitido el certificado correspondiente, su admisión a participar en el procedimiento o su valoración como mérito, debe quedar condicionada la presentación de este certificado con anterioridad a la publicación de la lista provisional de la puntuación obtenida en la prueba selectiva y la valoración provisional de méritos, a requerimiento de la EBAP.

5.2.3. En caso de que la persona aspirante con discapacidad igual o superior al 33% se oponga que la EBAP recaude de oficio el dictamen de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al cuerpo, escala y/o especialidad de la bolsa a la que la persona candidata aspira, a la que hace referencia la base 4.4 d), y no la aporte junto con la solicitud de participación, la admisión de la persona aspirante a participar en el procedimiento selectivo debe quedar condicionada a la presentación de este dictamen con anterioridad a la publicación de la lista provisional de la puntuación obtenida en la prueba selectiva y la valoración provisional de méritos, en requerimiento de la EBAP.

6. Acreditación del mérito de nivel de conocimiento de lengua catalana

6.1 Los méritos de nivel de conocimiento de lengua catalana deben alegarse y acreditarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni, en su caso, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

No obstante, respecto de aquellos méritos que se hayan alegado en plazo, pero que su acreditación presente algún defecto formal o resulte incompleta, el Tribunal calificador debe requerir a las personas aspirantes para que lo subsanen en el plazo improrrogable de cinco días hábiles, sin perjuicio de que el aspirante propiamente lo avance antes del requerimiento del órgano de selección.

También puede reclamarles, en este mismo plazo, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que las personas interesadas hayan alegado de conformidad con lo establecido en la convocatoria. Este plazo puede concederse previamente a la publicación de la lista provisional de méritos, o bien una vez publicada ésta haciendo uso del trámite establecido en la base 8.2 para rectificaciones de valoraciones de la lista provisional de méritos.

6.2. Salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará los datos relativos a los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana, siempre y cuando se hayan alegado en la solicitud de participación:

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- 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

Excepcionalmente, si la EBAP no puede comprobar estos méritos podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

Si la persona aspirante se opone a que la EBAP compruebe de oficio, estos méritos deben acreditarse mediante la presentación, junto con la solicitud, de documentos originales o de las copias, en el registro general de la Escuela Balear de Administración Pública, en cualquiera de los registros de otras consejerías u organismos públicos de la CAIB que estén operativos o de acuerdo con cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante la aportación de títulos, diplomas y certificados equivalentes, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana, tendrá que aportar el original o una copia adjunta a la solicitud.



7. Órgano de selección

7.1. El órgano encargado de la selección y competente para la realización de esta prueba selectiva es el tribunal calificador que se indica en el anexo 4, de acuerdo con los criterios que establece el artículo 4.6 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

7.2. De acuerdo con el artículo 4.6 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, el órgano de selección está constituido por tres personas como miembros titulares y por el mismo número de personas como suplentes, nombradas por la persona titular de la consejería competente en materia de función pública y tiene la consideración de órgano dependiente de ésta. Debe tenderse a la paridad de género entre las personas que la integran.

El presidente del órgano de selección le ha designado libremente la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.

Ambos vocales, así como los respectivos suplentes, se han designado por sorteo entre el personal funcionario en situación de servicio activo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En la sesión constitutiva, las personas que son miembros del órgano de selección deben designar un secretario de entre las personas que son vocales.

7.3. Las personas designadas como miembros del órgano de selección deben abstenerse de participar en el proceso, cuando concurren las circunstancias o motivos que prevé el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sobre abstención o recusación y deben notificar esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

7.4. A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, los órganos de selección tienen su sede en la Escuela Balear de Administración Pública (calle del Gremio de Corredores, 10, 3º, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

8. Desarrollo de la prueba selectiva

8.1. La publicación del sitio, la fecha y la hora de realización de la prueba selectiva, de la bolsa convocada la efectuará el tribunal en la página web <http://oposicions.caib.es>, con una antelación mínima de 5 días hábiles.

8.2. Corresponde al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del ejercicio, tomando, a este respecto, las decisiones que estime pertinentes.

8.3. La prueba selectiva consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta.

Cada pregunta respuesta correctamente se valorará con 0,2 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán. En cuanto a las preguntas con respuesta errónea, se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 80 minutos.

Para superar la prueba tipo test, es necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos. La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 55 preguntas. Las 50 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva. En el supuesto de que el Tribunal deba anular una o algunas preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo, la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, de acuerdo con el orden en el que figuran en el cuestionario.

En caso de que, llevada a cabo la operación anterior, el Tribunal acuerde la anulación de alguna pregunta más, porque se ha detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o para que éste se detecte como a consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se ajustará el valor de cada pregunta a fin de que la puntuación máxima sea de 10 puntos.

8.4. El Tribunal debe adoptar las medidas necesarias para que las personas con discapacidad disfruten de las condiciones idóneas para realizar la prueba selectiva.

En caso de que el aspirante con discapacidad lo haya pedido expresamente en la solicitud de participación y se considere procedente de acuerdo con los informes técnicos que se emitan, tendrán que establecerse las adaptaciones de tiempo y medios necesarias.

9. Publicación de les puntuaciones provisionales

9.1. Concluida la prueba selectiva, el órgano de selección debe hacer pública una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes, con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI. Esta lista debe publicarse en la página web <http://oposicions.caib.es> y en la sede electrónica por orden de mayor a menor puntuación total.

9.2. Además, junto con la lista provisional de las puntuaciones obtenidas en la prueba selectiva, debe publicarse separadamente y de la misma forma, una lista provisional de valoración de los méritos alegados.

9.3. En su caso, debe hacerse pública paralelamente, una última lista de requerimientos relativa a las personas aspirantes que hayan alegado méritos de nivel de conocimiento de lengua catalana en plazo, pero que no consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, o que los méritos registrados en plazo presenten algún defecto formal o resultaran incompletos. Siempre y cuando con anterioridad a la publicación de la lista de puntuaciones no se le haya dado a estas personas un plazo específico para subsanar.

Las listas de puntuaciones de la prueba selectiva, los méritos valorados, y posibles requerimientos, deben publicarse en la página web <http://oposicions.caib.es> y en la sede electrónica, por orden de mayor a menor puntuación total.

9.4. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de las listas provisionales de puntuaciones y valoración de méritos de nivel de conocimiento de lengua catalana, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la puntuación obtenida en esta prueba y asimismo sobre la valoración provisional de méritos del procedimiento.

Dentro de este plazo, los interesados podrán solicitar la revisión de su examen, como ver el expediente de valoración ante el tribunal correspondiente. Con esta finalidad la EBAP comunicará en la página web <http://oposicions.caib.es> la fecha y hora en que las personas interesadas podrán consultar el expediente.

Las personas aspirantes que figuren en la lista de requerimientos dispondrán del mismo plazo improrrogable de cinco días hábiles para que subsanen estos extremos.

Las personas aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación original o copia correspondiente en el registro general de la Escuela Balear de Administración Pública o en cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39 /2015, mediante escrito dirigido al órgano de selección.

10. Publicación de les puntuaciones definitivas

Una vez resueltas las alegaciones y reclamaciones, debe publicar la lista definitiva de puntuaciones de la prueba selectiva, y la lista definitiva de valoración de méritos de los aspirantes, que han superado el procedimiento selectivo por orden de puntuación total obtenida de mayor a menor valor, en esta misma página web y en la sede electrónica.

11. Orden de prelación y desempates

11.1 El orden de prelación de las personas que formen parte de la bolsa, está determinado por la suma de:

- a) La puntuación obtenida por las personas que hayan superado con una puntuación mínima de 3 en la prueba selectiva.
- b) La valoración de los siguientes méritos:
 - Certificado de catalán de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 1 punto.

La suma de la puntuación obtenida en la prueba selectiva, más la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos señalados en este apartado, determina el orden final de prelación de las personas aprobadas.

11.2. Criterios generales de desempate.

En caso de empate, debe resolverse de acuerdo con los siguientes criterios:

11.2.1. De conformidad con lo que establece el artículo 43.4.a) de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, en caso de que haya igualdad de capacitación, debe darse prioridad a las mujeres en los cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en que su representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.4.a) de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

11.2.2. Si persiste el empate o no es de aplicación el punto 11.2.1. se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes





critérios:

- 1). Tener la mayor nota en la prueba selectiva.
- 2). Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- 3). Ser mayor de 45 años.
- 4). Tener más cargas familiares.
- 5). Fue una mujer víctima de violencia de género.
- 6). No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de igual escala o especialidad.

A efectos de poder resolver posibles empates en relación a los puntos 3) y 4), los aspirantes podrán presentar, de forma voluntaria, la documentación acreditativa de las situaciones que se relacionan en las letras mencionadas.

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

- 1º. Quien tenga más hijos con discapacidad.
- 2º. Quien tenga más hijos menores de edad.
- 3º. Quienes tengan 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 lleven a cabo ninguna 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 lleven a cabo ninguna actividad retribuida.

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

11.3. La documentación acreditativa de las situaciones para desempatar, debe presentarse por los aspirantes en el plazo de cinco días hábiles dispuesto desde la publicación de la lista definitiva de puntuaciones y valoración de méritos, a requerimiento de la EBAP.

Esta documentación debe presentarse de acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sin embargo, si no se producen empates o si los empates pueden resolverse sin necesidad de aportar nueva documentación, se prescindirá de este trámite de aportación de documentación y se procederá directamente a la constitución de la bolsa.

Si finalmente persiste el empate, se realizará un sorteo.

12. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

12.1. El plazo para la resolución del procedimiento será de tres meses a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

12.2. El órgano de selección debe elaborar una lista definitiva general de todas las personas aspirantes que forman parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, y con la consideración final de los criterios de desempates establecido, y una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida, las cuales deben elevarse a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad para que dicte la resolución de creación de la bolsa.

12.3. La resolución de creación de la bolsa debe hacerse pública en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en la sede electrónica y en la web de <<http://oposicions.caib.es/>>, con indicación de todas las personas integrantes y el orden de prelación según la puntuación obtenida.

12.4. Dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran el procedimiento y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquiera recurso en vía administrativa o en vía judicial), en vez de notificarse deben publicarse en la página web <<http://oposicions.caib.es/>>, de acuerdo con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015. Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos administrativos que según las bases de esta convocatoria deban publicarse.

13. Adjudicación

13.1. Cuando exista una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede nombrar a una persona funcionaria interina, se ofrecerá un puesto, en la forma que establece la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible prevista en el artículo 8 del Decreto 30/2009, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación puestos de trabajo para ocuparlo.

13.2. Si hay más de un puesto a cubrir de las mismas características se puede ofrecer de forma simultánea y colectiva a tantas personas



aspirantes en situación de «disponible» en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

13.3. A excepción de lo dispuesto en el apartado 1, cuando se trate de la ocupación de puestos que tienen prevista, como forma de provisión en la relación de puestos de trabajo, la libre designación, pueden ofrecerse a cualquiera de las personas integrantes de la bolsa que se encuentre en situación de «disponible» y que cumpla los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

13.4. Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda, mediante teléfono o correo electrónico, el lugar y el plazo en que debe presentarse. Como mínimo se debe llamar dos veces a la persona aspirante en franjas horarias diferentes, a intervalos no inferiores a una hora, o se le enviará un correo electrónico. La persona interesada debe manifestar la conformidad con el contrato ofrecido en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente, si la oferta de trabajo se comunica en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo que indica el servicio que gestiona la bolsa. Este plazo será como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles, pudiendo prorrogarse excepcionalmente para atender el derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los trabajadores. Se dejará constancia de estos hechos en el correspondiente expediente mediante diligencia administrativa.

13.5. No obstante lo anterior, en caso de que el llamamiento deba realizarse a un número elevado de personas para ocupar puestos de trabajo, se puede llevar a cabo mediante un llamamiento colectivo, que puede ser telemático.

14. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

14.1. Si la persona interesada no manifiesta la conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente, si la oferta de trabajo se comunica en viernes) y la disposición a incorporarse en el plazo que indique el Servicio de Gestión de Personal Funcionario, se considera que renuncia a desempeñar el puesto de trabajo. Este plazo será como mínimo de tres días hábiles si como máximo de quince días hábiles, que puede prorrogarse excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los trabajadores.

14.2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se les excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o de guarda con finalidad preadoptiva, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
- d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Ejercer funciones sindicales en el momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

15. Reincorporación a la bolsa

15.1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a la Dirección General de Función Pública la finalización de las situaciones previstas en el punto 14.2, excepto la de la letra b), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

15.2. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa de la que forme parte, en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

16. Situación de las personas aspirantes

16.1. Están en la situación de "no disponible" las personas integrantes de la bolsa de trabajo que prestan servicios como personal funcionario interino en la misma isla, en el mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, o las que, por concurrir alguna de las causas previstas en la base 14.2, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

16.2. Mientras la persona aspirante se encuentre en la situación de «no disponible» en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad y, si procede, en la misma isla.

16.3. Están en la situación de "disponible" el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les debe comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

17. Vigencia de la bolsa

La bolsa de personal funcionario interino tiene una vigencia máxima de tres años desde su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Una vez que haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar. Este hecho debe anunciarse en la página web del Gobierno de las Illes Balears.

Anexo 2 **Temario**

Tema 1. Fonología y fonética. Rasgos distintivos. El sistema vocálico. El sistema consonántico. Ortoepía.

Tema 2. Morfosintaxis. Las categorías gramaticales: el nombre y el adjetivo (la concordancia); el verbo (paradigmas y regímenes); el adverbio.

Tema 3. Morfosintaxis. La oración simple y la oración compuesta. Los conectores. La pronominalización. Las construcciones relativas.

Tema 4. La lexicología. Formación del léxico. Derivación y composición. Los préstamos.

Tema 5. El texto como unidad comunicativa. Niveles de análisis textual: adecuación, coherencia y cohesión. Tipologías textuales.

Tema 6. La variación lingüística: diatópica, diacrónica, diastrática y diafásica.

Tema 7. Nociones básicas sobre la variación diatópica de la lengua catalana. Bloque oriental y bloque occidental. Características y variedades más destacadas en cada bloque.

Tema 8. Conceptos sociolingüísticos fundamentales: comunidad lingüística y grupo lingüístico; uso lingüístico y ámbito de uso; contacto de lenguas, conflicto lingüístico, sustitución lingüística y normalización lingüística.

Tema 9. Marco normativo: normativa básica que regula los usos lingüísticos y los derechos lingüísticos de los ciudadanos en los ámbitos balear (y del resto de la comunidad catalanolingüe), estatal y europeo. Interpretación de la doble oficialidad.

Tema 10. Desarrollo sectorial de la normativa básica en materia lingüística: función pública, enseñanza, ámbito sanitario y asistencial, relaciones comerciales, etc. Evolución histórica y situación actual.

Tema 11. Concepto de planificación lingüística. Fases del proceso de planificación lingüística. Agentes ejecutores.

Tema 12. El proceso de estandarización como parte de la planificación lingüística. Codificación y estandarización. Fases del proceso de estandarización. Tipología de estándares. Relación entre el estándar y el resto de variedades de la lengua.

Tema 13. La revisión de textos escritos: alcance de la intervención, criterios de corrección y adecuación a la situación de uso.

Tema 14. La revisión de textos orales: criterios de pronunciación según registro, situación de comunicación, etc.

Tema 15. Herramientas al alcance del asesor lingüístico: gramáticas, diccionarios, libros de estilo, recopilaciones terminológicas, etc. El Libro de estilo del Gobierno de las Illes Balears. Herramientas automáticas de corrección y traducción: tipología, ventajas y limitaciones.

Tema 16. El asesor lingüístico como dinamizador del uso de la lengua: funciones, recursos y estrategias.

Tema 17. El lenguaje administrativo y jurídico catalán. Características principales.

Tema 18. Los documentos administrativos (comunicaciones y citaciones). Estructura y redacción de la carta, carta circular, oficio, citación y convocatoria de sesión.

Tema 19. Los documentos administrativos (de constancia). Estructura y redacción del certificado, diligencia y acta de sesión.

Tema 20. Los documentos administrativos (de juicio y de decisión). Estructura y redacción del informe, la propuesta de resolución y la resolución.

- Tema 21. Los documentos administrativos (instrumentos convencionales). Estructura y redacción del convenio y del contrato.
- Tema 22. Los documentos protocolarios. Estructura y redacción de la carta protocolaria, la invitación y el programa de actos.
- Tema 23. La comunicación institucional: criterios generales de redacción de la convocatoria de prensa y la nota de prensa. Recomendaciones de usos lingüísticos y redacción en la web y en las redes sociales.
- Tema 24. Estructura y diseño de las normas articuladas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Tema 25. Las convenciones gráficas: los signos de puntuación, tipos de letra, abreviaciones y mayúsculas y minúsculas.
- Tema 26. Principales criterios de traducción, con especial referencia a la documentación jurídico-administrativa.
- Tema 27. Formación en lengua catalana: cursos de catalán para adultos, sistemas de autoaprendizaje, recursos online.
- Tema 28. La evaluación de lenguas. Referencia especial al Marco Común Europeo de Referencia (MCER).
- Tema 29. La evaluación de los conocimientos de catalán en las Illes Balears: niveles y criterios.
- Tema 30. La acreditación de conocimientos de catalán: organismos, equivalencias y homologaciones.

Anexo 3 **Tribunal Calificador**

Cuerpo facultativo superior, escala humanística y de ciencias sociales, especialidad asesoramiento lingüístico en la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera

Tribunal Calificador titular

Presidente: Gabriel Rossinyol Seguí

Vocal 1º: David Sintes Mateu

Vocal 2º: Maria Jesús Romero Amengual

Tribunal Calificador titular

Presidenta: Flora Maria Gual Pons

Vocal 1ª: Maria Magdalena Obrador Colom

Vocal 2º: Oscar González Antequera

Anexo 4 **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 por lo que respecta al tratamiento de datos personales y a 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 el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: C. del Gremi de Corredors, 10, 3.º (pol. 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 el proceso selectivo para el acceso a la convocatoria de la bolsa extraordinaria por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la posterior adjudicación a las personas seleccionadas.

Legitimación: El tratamiento de los datos es necesario para cumplir 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 y capacidad.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- 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 relativos a la salud | Porcentaje y tipo de discapacidad |

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 del interesado, la Escuela Balear de Administración 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 certificado de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacidad (si procede) y los méritos. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, al efecto 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 del personal funcionario interino.
- **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 remitirá los datos personales que consten en la Administración de justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

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 terceros países: Los datos no se transferirán a terceros 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, su rectificación o supresión, la limitación u oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos por el RGPD). 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/](https://www.aepd.es/)).

Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios, implicará que el interesado 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 Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene su sede en la consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). e-mail de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

