

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

9686

Aprovació de les bases específiques que han de regir l'oferta pública d'ocupació extraordinària per l'estabilització de l'Ajuntament des Migjorn Gran

Es fa públic que mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 625, de data 8.11.2022, s'ha adoptat el següent acord:

PRIMER.- Aprovar les bases específiques que han de regir els processos selectius per concurs i concurs oposició de l'Oferta pública d'ocupació extraordinària per l'estabilització de l'Ajuntament des Migjorn Gran, que figura com annex aquests acords.

SEGON.- Publicar aquests acords al taulell d'anuncis i a la web de l'Ajuntament des Migjorn Gran, i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

TERCER.- Notificar aquests acords al Consell Insular de Menorca perquè publiqui l'edicta a la seva pàgina web <https://oposicions.cime.es>.

Signat per mi, la Batlessa Antonia Camps Florit, as Migjorn Gran, en la data de la signatura electrònica que consta en aquest document.

(Es Migjorn Gran, signat electrònicament: 14 de novembre de 2022)

La batlessa
Antonia Camps)

ANNEX

«BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER CONCURS I CONCURS-OPOSICIÓ DE LES OFERTES PÚBLIQUES D'Ocupació EXTRAORDINÀRIES PER L'ESTABILITZACIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL DE MENORCA I DELS SEUS ORGANISMES DEPENDENTS.

Antecedents

La Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOE núm. 312 de 29/12/2021) estableix per totes les administracions l'estabilització de les places estructurals, que dotades pressupostàriament, han estat ocupades de forma ininterrompuda des de les dates establertes en la normativa d'aplicació.

D'acord amb aquesta normativa, els ajuntaments de Menorca i el Consell Insular de Menorca, aprovaren i publicaren les ofertes públiques d'ocupació extraordinàries per a l'estabilització de les plantilles.

Amb l'objectiu de fixar els criteris comuns i facilitar la coordinació d'aquests processos, des de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es va impulsar la creació de la Mesa de Negociació de les administracions públiques, mitjançant el Decret Llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears.

Fruit d'aquesta negociació el Govern de les Illes Balears aprovà el Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació de les Illes Balears, publicat en el BOIB núm. 78 de data 16 de juny de 2022, que aprova les bases generals que han de regir els processos selectius d'estabilització per a l'ingrés o l'accés com a funcionari de carrera o personal laboral fix de les administracions adherides a la negociació. Aquest Decret llei ha estat validat pel Ple del Parlament de les Illes Balears en sessió de 28 de juny de 2022 i modificat per la disposició final sisena del Decret llei 7/2022, d'11 de juliol.

L'article 1.4 del Decret llei 6/2022 inclou dins el seu àmbit d'aplicació a l'Administració autonòmica, les administracions insulars i locals de les Illes Balears i a les entitats que integren el sector públic.

L'article 6 d'aquestes bases estableix la possibilitat de què els ajuntaments puguin d'encomanar la gestió material dels processos selectius als consells insulars. En aquest sentit, s'ha tramitat amb els ajuntaments de Menorca i altres ens públics l'encomana per la gestió materials de les



ofertes públiques d'ocupació per l'estabilització d'aquests.

La Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars, publicada al BOIB núm. 88, de 7 de juliol de 2022, i concreta determinats aspectes d'alguns procediments, entre els quals, les encomanes de gestió i el règim de recursos.

Mitjançant acord del Ple del Consell Insular de Menorca de 26 de setembre de 2022, s'aprova el conveni de col·laboració entre el Consell Insular de Menorca i els ajuntaments de Menorca per l'encomana de la gestió material del procés extraordinari de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització.

1. Objecte d'aquestes bases

L'objecte d'aquestes bases és la selecció, pel procediment de concurs i el de concurs oposició, de les places vacants a les plantilles de l'administració territorial local de Menorca i els seus consorcis i patronats, objecte d'estabilització i incloses en les ofertes públiques extraordinàries per a l'estabilització de l'ocupació pública següents:

CONSELL INSULAR DE MENORCA

-BOIB núm. 67 de data 24 de maig de 2022 i posteriors modificacions

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

BOIB núm. 69 de data 28 de maig de 2022 i posteriors modificacions

-Patronat Municipal d'Escoles infantils de Ciutadella

BOIB núm. 68 de data 26 de maig de 2022

-Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella

BOIB núm. 68 de data 26 de maig de 2022

AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS

BOIB núm. 68 de data 26 de maig de 2022

AJUNTAMENT D'ALAIOR

BOIB núm. 68 de data 26 de maig de 2022

AJUNTAMENT DE MAÓ

BOIB núm. 68 de data 26 de maig de 2022

AJUNTAMENT DES CASTELL

BOIB núm. 65 de data 19 de maig de 2022 i posteriors modificacions

AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

BOIB núm. 74 de data 7 de juny de 2022

AJUNTAMENT DE FERRERIES

BOIB núm. 68 de data 26 de maig de 2022 i posteriors modificacions

AJUNTAMENT DES MERCADAL

BOIB núm. 68 de data 26 de maig de 2022 i posteriors modificacions

2. Normativa d'aplicació

Aquestes bases generals s'ajusten al que estableixen l'article 103 de la Constitució espanyola; la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, que en l'article 190 i ss, estableix el règim jurídic del personal al servei de les entitats locals de la Comunitat Autònoma; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local (excepte articles 8 i 9); la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE núm. 312, de 29 de desembre); el Decret llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna; el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022, d'11 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de juliol); els reglaments, acords i pactes de cadascuna de les administracions afectades. La normativa de desplegament de l'LFPCAIB dictada pel Govern de les Illes Balears, és d'aplicació supletòria, en



allò que li és d'aplicació, concretament el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994. A aquesta normativa cal afegir la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Són també d'aplicació en allò que correspongui: la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública; Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014); Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013); Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere; Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i home; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i altres normatives sectorials d'aplicació.

3. Condicions dels aspirants

3.1. Condicions generals

3.1.1. Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció de les places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les administracions públiques.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també és d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Poden presentar-se a places laborals, a més dels supòsits anteriors, els no nacionals amb permís de treball i residència a Espanya.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys d'edat en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta de 65 anys per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol acadèmic o nivell de titulació exigint en la convocatòria específica, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds, mitjançant el resguard del pagament de les taxes d'obtenció del títol, amb les exempcions, que en el seu cas, estableixi cada convocatòria.

D'acord amb la disposició addicional dotzena en les convocatòries dels processos d'estabilització que es regulen en aquest Decret llei, referides a personal laboral, dels grups C, D i E i equivalents, s'entén que compleixen l'acreditació del requisit de titulació les treballadores i treballadors que actualment presten serveis a les administracions adherides a la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears i tinguin acreditada, en la data de la convocatòria específica, una experiència laboral de més de tres anys en la categoria professional concreta.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

e) No haver estat separades, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

f) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria, de l'administració a què s'opta.





g) Estar en possessió del certificat oficial de coneixement de català, exigit a la convocatòria específica, llevat de les persones aspirants que estiguin en servei actiu en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, a la mateixa administració o ens públic i en la mateixa escala, subescala, classe o categoria professional objecte de la convocatòria, d'acord amb la disposició addicional tretzena del Decret llei 6/2022 i disposició final sisena del Decret llei 7/2022.

h) Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits, d'acord amb els models que consten al portal de l'opositor <https://oposicions.cime.es> i que seran facilitats també en tots els registres dels ajuntaments de Menorca i del Consell Insular de Menorca.

i) Satisfer els drets d'examen, d'acord amb l'Ordenança fiscal que regula la taxa per drets d'examen en les convocatòries d'oferta pública i altres processos selectius del Consell Insular de Menorca (BOIB núm. 122 de 17 de setembre de 2022).

Cada sol·licitud de l'aspirant per a la participació en cadascuna de les convocatòries per a l'accés a una plaça i una administració determinada, generarà una taxa.

La taxa per a la inscripció a les proves selectives serà de 30 € per a l'accés a places per a les quals s'exigeixi el títol universitari de grau, i de 15 € per a la resta.

Resten exempts del pagament de la taxa:

- Les persones que es trobin en situació d'atur en el moment de presentar la sol·licitud s'ha d'acreditar aquesta circumstància amb un informe del SOIB o oficina corresponent de les comunitats autònomes.
- Les persones que tinguin la condició de membre de família nombrosa o de família monoparental en el moment de presentar la sol·licitud. Cal acreditar aquesta circumstància amb el títol de família nombrosa o monoparental, segons correspongui.

3.1.3. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera o a la data de signatura del contracte laboral.

3.1.4. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement del compliment dels requisits per participar en aquesta convocatòria.

3.2. Persones amb discapacitats: reserva de places

3.2.1. L'opció a les places reservades en les convocatòries per a qui tinguin la condició legal de persona amb discapacitat, s'ha de formular en la sol·licitud de participació corresponent de cada convocatòria, així mateix han de formular la petició concreta de les adaptacions que necessitin per a la seva participació.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei. Si aquestes aspirants superen el procés, hauran d'aportar el document de reconeixement d'aquesta situació, i la declaració dels equips de valoració relativa a l'aptitud per a l'acompliment de les funcions bàsiques de la plaça.

3.2.2. Les persones que participin pel torn de reserva per a persones amb discapacitat que no obtenguin plaça per aquesta reserva, la seva puntuació passarà a formar part del torn lliure, en tot cas seran inclosos, amb l'ordre de prelación que els correspongui per la seva puntuació, en la llista d'aspirants per a aquests torns.

3.2.3. Les persones que hi accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 3.1, han de tenir reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual aspirin. El compliment d'aquests requisits formarà part de la declaració responsable.

Les persones que es presentin pel torn de reserva han de sol·licitar l'emissió de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme públic equivalent. L'informe ha de justificar que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals per a l'exercici de les funcions corresponents de la plaça a què aspira, mitjançant les adaptacions necessàries de les places i de les proves d'accés, respectant en tot cas els principis de mèrit i capacitat. En tot cas les adaptacions de la plaça no poden ser tals que impedeixin el normal desenvolupament de les funcions bàsiques de les mateixes.



En el seu cas, el tipus de prova serà coincident amb la de torn lliure, si bé en la sol·licitud de participació, quan escaigui, han de sol·licitar les adaptacions de temps i de mitjans, que estaran supeditades a les que determini la Direcció General d'Atenció a la Dependència.

3.3. Acreditació del coneixement de la llengua catalana.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

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

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixen l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat, els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini i es presenti la justificació en el moment que li sigui requerida pel tribunal per a la comprovació de mèrits i requisits.

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

Els estudis de llengua catalana de l'ESO i del batxillerat es poden homologar amb els certificats oficials de coneixements de llengua catalana A2, B1, B2 i C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

4. Relacions amb els ciutadans

4.1. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar al portal oficial de l'opositor (<http://oposicions.cime.es>).

4.2. Als efectes anteriors, un cop iniciat el procés, a més de la informació general i que estarà disponible per tothom al portal indicat, en el mateix es crearà un accés restringit per a cadascuna de les convocatòries que donarà accés als actes de tràmit de cadascuna d'elles, així com a informació d'accés únicament pels interessats en cada convocatòria com anuncis d'interposició de recursos, documentació aportada pels aspirants amb posicions d'adjudicació, etc.

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

4.3. En tot cas, només tenen efectes jurídics les notificacions i comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

5. Sol·licituds de presentació

Totes les sol·licituds s'han de presentar en el format oficial que el Consell i els ajuntaments de Menorca posen a l'abast dels candidats i que s'adjunta com a annex d'aquestes bases.

5.1. Terminis

El termini per lliurar la sol·licitud és de vint dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Si el darrer dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorroga fins al dia hàbil següent.

5.2. Dades consignades a la sol·licitud

Mitjançant la declaració responsable presentada en el moment de sol·licitud, les persones aspirants manifesten que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes en les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a l'efecte



de notificacions i comunicacions llevat d'aquelles que es realitzin a través del portal oficial de l'opositor, d'acord amb la base 4.1. És responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades al Consell Insular de Menorca.

5.3. Torn de reserva a persones amb discapacitat

Els/les aspirants que optin al torn de reserva per a persones amb discapacitat ho han d'indicar expressament en la sol·licitud. Tant si s'opta pel torn de reserva com si no, en cas que siguin necessàries adaptacions per a la realització de les proves, han d'indicar-ho en la sol·licitud.

5.4. Presentació de sol·licituds

Els aspirants han de presentar una sol·licitud diferent per a cadascuna de les convocatòries en la qual volen participar. S'entén per convocatòria cadascuna de les places de cadascuna de les entitats convocants.

Les sol·licituds es poden presentar a través dels mitjans següents:

a) Telemàtica amb signatura electrònica:

Es pot fer la sol·licitud de manera totalment telemàtica mitjançant DNI electrònic o un certificat digital vàlid. La sol·licitud queda registrada directament.

Només es considerarà finalitzat el tràmit i presentada correctament la sol·licitud, quan aparegui en pantalla el text següent: «La seva sol·licitud ha estat registrada correctament». En cas que no aparegui en pantalla el text esmentat, la persona interessada, ho ha de notificar en el termini màxim de vint-i-quatre hores al correu oposicions@cime.es.

La presentació de sol·licituds per a la selecció de personal a les places convocades per l'Ajuntament d'Alaior, és obligatori fer-ho telemàticament segons l'establert al Pla d'implementació de procediments electrònics publicat al BOIB núm. 169 de data 1/10/2020.

Documentació a aportar:

- Autobarem dels mèrits al·legats signat.
- Si no es fa el pagament en línia, caldrà aportar a més Resguard del pagament de les taxes.

b) Telemàtica mitjançant Cl@ve:

Es pot fer la sol·licitud per via telemàtica únicament mitjançant el sistema d'identificació Cl@ve. Aquells aspirants que disposin de Pin ciutadà podran utilitzar-lo durant el procés de sol·licitud.

Els aspirants que ho facin per aquest procediment hauran d'adjuntar una declaració responsable per verificar que les dades aportades sense signar, són veritables.

El Consell Insular posa a disposició de les persones interessades una plataforma perquè puguin fer el tràmit telemàtic o d'avançament telemàtic.

Els interessats poden fer aquest tràmit:

- Amb suport de personal de suport, disponibilitat d'ordinadors, escaners i impressores:
 - Als serveis d'atenció ciutadana del Consell Insular de Menorca i de tots els ajuntaments de Menorca en horari habitual del Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) o Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC)

En aquest cas els aspirants podran fer el tràmit d'alta al sistema d'identificació Cl@ve en el mateix moment de la sol·licitud.

Altres centres que es puguin habilitar i que seran comunicats a través del portal oficial de l'opositor <http://oposicions.cime.es>

- Amb mitjans propis

Documentació a aportar:

- Declaració responsable signada durant el procés de sol·licitud, d'acord amb el model que consta a l'annex III d'aquests bases, en la qual es declara, sota la seva responsabilitat que són certes les dades que ha consignat en el procés de sol·licitud.
- Autobarem dels mèrits al·legats signat, segons model que consta en annex.
- Resguard del pagament de les taxes





Aquesta documentació es pot incorporar a la plataforma en el moment que ho sol·liciti en format PDF o JPG si ho feu incorporant una fotografia del document.

c) Presencial al registre de qualsevol administració o a les oficines de correus:

També es podrà presentar mitjançant qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu cal que sigui certificat, per la qual cosa s'ha de presentar a l'oficina de correus en sobre obert.

En aquests casos, cal enviar per correu electrònic a l'adreça oposicions@cime.es còpia de la sol·licitud amb el segell de correus o el registre d'entrada d'una altra administració, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

Documentació a aportar:

- Declaració responsable signada, en la qual es declara, sota la seva responsabilitat que són certes les dades que ha consignat en la sol·licitud, d'acord amb el model que consta a l'annex III d'aquests bases.
- Autobaremet dels mèrits al·legats signat, d'acord amb el model que consta en annex.
- Resguard del pagament de les taxes

En aquesta sol·licitud els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini que es regula en la base 8.1.5., amb l'excepció d'aquells que presentin la sol·licitud manualment, els quals hauran d'acreditar documentalment el pagament de la taxa corresponent, mitjançant el resguard del mateix.

El tràmit de presentació de sol·licitud inclou el model de mèrits al·legats (autobaremació) que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.5. Aspirants que no tenen nacionalitat espanyola

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'aportar, en el moment d'aportació de documentació de la base 9.1. el document oficial acreditatiu de la seva nacionalitat amb la finalitat d'identificar-se. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També han de presentar, en el moment d'aportació de documentació de la base 9.1., una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret de l'aspirant

5.6. Tractament dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. Admissió de les persones aspirants

6.1. En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la consellera de Serveis Generals del Consell Insular de Menorca ha de dictar resolució, en la qual declara aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb el detall de la causa d'exclusió, en relació amb les convocatòries del Consell Insular de Menorca i per a cada un dels ajuntaments de l'illa.

Aquesta llista s'ha de publicar al portal oficial de l'opositor <http://oposicions.cime.es>. A aquesta informació hi tindran accés únicament els candidats de cada convocatòria.

6.2. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional a la web oficial de les oposicions, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius dins el termini establert, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació en el procés.



6.3. Acabat el termini per esmenar, la consellera de Serveis Generals dictarà una resolució amb les llistes definitives de les convocatòries del Consell Insular de Menorca i una resolució amb de les llistes informatives d'admesos i exclosos de les convocatòries de cadascun dels ajuntaments participants, que serà comunicada a cadascun dels ajuntaments.

En el termini dels tres dies hàbils següents a la recepció d'aquesta resolució, l'Alcalde/Alcaldesa de cada ajuntament emetrà resolució amb la llista definitiva d'admesos i exclosos a les convocatòries de les places de l'ajuntament, la qual comunicarà al Consell Insular de Menorca per a la seva publicació al portal oficial de l'opositor <http://oposicions.cime.es>, juntament amb les del Consell Insular de Menorca.

6.4. A la vegada que es publiquen les llistes definitives d'admesos i exclosos, els tribunals publicaran, al portal oficial de l'opositor <http://oposicions.cime.es>, les llistes provisionals per ordre de puntuació d'acord amb els ~~de~~ mèrits al·legats pels candidats en la declaració responsable (autobarem)

7. Tribunal qualificador

7.1. Els tribunals han d'estar constituïts per un mínim de tres membres titulars i el nombre de suplents que es consideri adient. La designació i composició dels mateixos es determinarà mitjançant resolució de la consellera de Serveis Generals (Consell Insular) o decret d'alcaldia (ajuntaments) que es publicaran al Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7.2. Es constituirà un tribunal per cada grup o subgrup de titulació, compost per un president, un secretari i com a mínim un vocal, nomenats lliurement en cada cas, per la consellera de Serveis Generals del Consell Insular de Menorca i els alcaldes, d'entre els funcionaris de carrera del Consell Insular de Menorca, o d'aquells que designin els ajuntaments a petició del Consell. Tots els membres dels tribunals hauran de posseir una titulació acadèmica d'igual o de nivell superior que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

7.3. El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

Tampoc no en poden formar part els representants de les empleades i dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procés selectiu.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir en representació o per compte de ningú.

7.4. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.5. Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen.

7.6. El tribunal qualificador està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

7.7. Els tribunals es reuniran en jornades completes i consecutives, per a cada procediment del procés, fins a la proposta de nomenament de candidats, podent establir la incorporació dels suplents en substitució dels titulars per evitar els efectes negatius sobre la gestió ordinària de les administracions.

7.8. Als membres que formin part d'un tribunal se'ls ha de fer una atribució temporal parcial de funcions durant el temps imprescindible per al més àgil desenvolupament del procés.

Els membres dels tribunals tindran dret a la percepció d'indemnització per l'assistència a les sessions de les proves de selecció.

8. Desenvolupament del procés selectiu

8.1. Fase de concurs

La fase de concurs, d'acord amb l'article 8 de les bases generals, serà única pels processos de concurs i de concurs oposició.

8.1.1. Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la LPACAP.

En aquest document d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els previstos a l'annex I d'aquestes bases específiques. Aquest document s'ha d'incorporar al tràmit d'inscripció signat electrònicament o bé escanejant el document signat manualment i transformat en format PDF o en imatge JPG. En el cas dels aspirants que facin la sol·licitud manual en altres administracions o a les oficines de correus, hauran d'aportar aquest document signat en format paper.



Els mèrits s'han d'haver obtingut a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades. No s'entendrà com a falsedat la divergència de criteris en la inclusió dels cursos o allò que es pugui considerar pel tribunal, un error material, en tot cas no es considerarà un error material la manca d'inclusió de mèrits.

Els aspirants queden vinculats per la declaració responsable dels mèrits que al·leguen dins el tràmit de sol·licitud, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs.

8.1.2. D'acord amb la puntuació al·legada, els tribunals conformaran una llista provisional per ordre de puntuació d'acord amb els mèrits al·legats pels candidats en la declaració responsable (autobarem), que es publicarà a la vegada que la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Tant anles llistes provisional com anles definitives, es farà constar el nom, els llinatges i les quatre xifres que ocupen les posicions quarta, cinquena, sisena i setena, amb la següent grafia: ***XXXX**.

La llista provisional de mèrits es publicarà al portal oficial de l'opositor <http://oposicions.cime.es> amb accés restringit a les persones interessades.

8.1.3. Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils per esmenar els errors materials de la declaració responsable, d'acord amb l'article 7.2. de les bases generals.

El tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les respostes a les al·legacions efectuades pels aspirants.

8.1.4. Esmenats els defectes el tribunal publicarà la llista de les persones aprovades i l'elevà a la consellera de Serveis Generals, perquè dicti una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació al·legada en la declaració responsable, requerint a un nombre d'aspirants igual al de les places convocades, més a un nombre d'aspirants que es consideri adient, perquè aportin la documentació acreditativa de requisits i mèrits.

8.1.5. Aquests aspirants hauran d'aportar la documentació justificativa dels requisits i mèrits al·legats:

- a) Còpia del títol acadèmic exigít en cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol. No caldrà aportar aquest document si en la sol·licitud s'ha autoritzat a l'administració per a la seva comprovació d'ofici.
- b) Còpia del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria.
- c) Certificació acreditativa, si escau, del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat a què fa referència la base 3 d'aquesta convocatòria (persones amb discapacitat: reserva de places. Requisits específics) quan es tracti de persones que hagin aprovat pel torn de reserva per a persones amb discapacitat a què fa referència l'article 2 del Decret 36/2004.
- d) Certificat o certificats de serveis prestats on constin les següents dades:
 - Dades personals
 - Dates extremes dels contractes o nomenaments
 - Escala i subescala
 - Grup i subgrup o categoria professional
 - Si s'escau, percentatge de jornada
- e) Còpia dels certificats dels cursos al·legats
- f) Certificat de participació en processos d'oferta pública. En aquests certificats ha de constar el número de proves efectuades i la superació o no de cada prova per part de l'aspirant.
- g) Còpia d'altres títols al·legats.
- h) Certificat de triennis consolidats.

Els certificats de serveis prestats, els de participació en processos d'oferta pública i els de triennis, relatius a les administracions locals menorquines, aquests documents s'aportaran d'ofici a requeriment del Consell Insular, sempre que l'aspirant ho hagi detallat a l'autobarem.

L'administració podrà accedir d'ofici a la comprovació del requisit del DNI i als mèrits de títols si la personal aspirant així ho ha autoritzat a la declaració responsable.

La documentació es podrà aportar a través de la plataforma electrònica. En el cas que la sol·licitud s'hagi presentat a altres administracions o oficines de correus, la documentació s'haurà d'aportar mitjançant instància segons el model que consti a la web o als registres d'altres administracions segons el procediment establert al punt 5.4.c).

Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents presentats en les diverses fases dels processos selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015.



Les persones interessades hauran de manifestar a la sol·licitud el mitjà escollit per a relacionar-se amb l'administració durant aquest procés. Qualsevol canvi en aquest sentit haurà de ser sol·licitat mitjançant instància al registre d'entrada del Consell Insular de Menorca o als ajuntaments.

Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, l'Administració pot sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

Si no es presenta la documentació dins el termini que es fixa en la base 13.2.2, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada o, si en el moment d'examinar la documentació es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada personal funcionari de carrera o laboral fix i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

El tribunal ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i atorgarà un termini d'esmena de deu dies hàbils a través dels mitjans que estableix la base 6.1. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

8.1.6. Un cop comprovats els mèrits, el tribunal elevarà a la consellera de Serveis Generals del Consell Insular de Menorca la proposta de les llistes definitives dels aspirants que han superat el procés selectiu pel procediment de concurs i la proposta de nomenaments.

En cas d'empat es procedirà segons estableix l'article 21 de les bases generals del procés.

8.1.7. La consellera de Serveis Generals dictarà resolució amb la llista definitiva dels aspirants que han superat el procés selectiu, pel procediment de concurs, a les places del Consell Insular de Menorca i publicarà la data i el lloc de les proves de la fase d'oposició per als aspirants del procés de concurs oposició.

A la vegada, la consellera de Serveis Generals del Consell Insular de Menorca comunicarà als ajuntaments la proposta dels tribunals per tal que l'endemà de la comunicació, els alcaldes, al seu torn, dictin resolució amb la llista definitiva dels aspirants que han superat el procés selectiu de les places convocades pels seus ajuntaments pel procediment de concurs. Els ajuntaments remetràn la resolució al Consell Insular de Menorca per a la publicació a la web oficial d'oposicions.

Cadascuna de les administracions convocants remetrà els edictes al BOIB per a la seva publicació. Així mateix, faran la publicació corresponent en els seus respectius taulers d'edictes. El termini de presa de possessió de la plaça i/o signatura del contracte laboral s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

8.1.8. En el mateix acte de presa de possessió, s'assignarà un lloc de feina d'acord amb les preferències expressades pels aspirants, en ordre de puntuació.

8.2. Fase d'oposició

8.2.1. Condicions generals

La fase d'oposició consta d'una sola prova de caràcter obligatori i eliminatori, d'acord amb allò que estableix l'article 8 del Decret llei 6/2022. Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

Es farà una sola prova per subgrup professional, d'acord amb els temaris, nombre de preguntes, temps de resposta i valoració que consten a l'annex 1 apartat I i III de les bases generals. Cada grup o subgrup serà convocat en dies o hores diferents. Els aspirants que es presentin a diferents convocatòries d'un mateix subgrup o grup, en el cas que no tinguin subgrup, realitzaran una sola prova. En el cas de presentar-se a diferents grups o subgrups haurà de realitzar una prova per a cadascun d'ells.

Les preguntes se seleccionaran aleatòriament, d'entre aquelles publicades a la pàgina oficial de l'opositor, d'acord amb la proporcionalitat establerta a la base 8.1.d) de les bases generals, generant tres models diferents de prova, que es dipositaran en tres sobres tancats. Aquesta selecció es farà davant del tribunal, el mateix dia de la prova. Els tribunals escolliran d'entre els tres models resultants, amb el sobre tancat, el model de prova i es procedirà a l'elaboració de les còpies per als aspirants que quedaran en custòdia del president del tribunal.

Només hi ha una convocatòria i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte per causa de força major, definida a l'article 8 de les bases generals, degudament justificada i en tot cas comunicada aquesta circumstància abans de l'inici de la prova.

8.2.3. Identificació

Els aspirants hauran d'identificar-se amb el DNI, NIE, passaport o carnet de conduir.



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

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

Per a les persones amb discapacitat que hagin sol·licitat l'adaptació de les proves en el procés de sol·licitud, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

8.2.4. Incidències

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

8.2.5. Llistes provisionals i definitives

Un cop finalitzades i corregides les proves, cada tribunal ha de publicar, la llista provisional de les persones que han superat el procés d'oposició on constarà el nom, els llinatges i les quatre xifres que ocupen les posicions quarta, cinquena, sisena i setena, amb la següent grafia: ***XXXX**, i amb indicació de la puntuació obtinguda. Aquestes llistes es publicaran al portal oficial de l'opositor <http://oposicions.cime.es> amb accés restringit als interessats en la convocatòria.

Els aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils per fer les reclamacions o demanar la revisió d'examen. El tribunal disposa de set dies per resoldre les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés de concurs oposició i la proposta de nomenaments.

En cas d'empat es procedirà segons estableix l'article 21 de les bases generals del procés.

La consellera de Serveis Generals dictarà resolució per la qual s'aproven les llistes informatives de l'ordre dels aspirants obtinguda a la fase d'oposició, més la puntuació de la fase de concurs. En la mateixa llista informativa es requerirà, si escau, als aspirants als quals no s'hagués requerit la presentació de la documentació en la fase de concurs, perquè aportin la documentació acreditativa de requisits i mèrits. Aquests aspirants hauran d'aportar la documentació que consta al punt 8.1.5. d'aquestes bases específiques.

Un cop comprovada la documentació, i en el seu cas, rectificada la llista provisional, el tribunal l'eleva a la consellera de Serveis Generals del Consell Insular de Menorca, juntament amb la proposta de nomenament de candidats, que dictarà resolució amb la llista definitiva dels aspirants que han superat el procés selectiu, pel procediment de concurs oposició, a les places del Consell Insular de Menorca.

A la vegada, la consellera de Serveis Generals del Consell Insular de Menorca comunicarà als ajuntaments la proposta dels tribunals per tal que l'òrgan competent en cada cas, al seu torn, dictin decret amb la llista definitiva dels aspirants que han superat el procés selectiu de les places convocades pels seus ajuntaments pel procediment de concurs oposició. Els ajuntaments remetràn la resolució al Consell Insular de Menorca per a la publicació a la web oficial d'oposicions.

Cadascuna de les administracions convocants remetrà els edictes al BOIB per a la seva publicació. Així mateix, faran la publicació corresponent en els seus respectius taulers d'edictes. El termini de presa de possessió de la plaça i/o signatura del contracte laboral s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

8.3. Prova específica per bombers

8.3.1. D'acord amb l'article 14 de les bases generals d'aquest procés, els bombers, a més d'acreditar el curs bàsic de bombers, ha de realitzar altres proves complementàries, tant en el sistema de concurs de mèrits com en el sistema de concurs oposició.

8.3.2. La resolució d'aprovació de la llista definitiva d'admesos a la convocatòria de bombers, tant en el sistema de concurs de mèrits com en el sistema de concurs oposició, es convocarà als aspirants a la prova específica assenyalant la data i el lloc de realització.

8.3.3. La prova consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test de vint preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta, sobre els protocols d'actuació del Servei de prevenció i extinció d'incendis i salvament, del Consell Insular de Menorca.

Els protocols seran de lliure accés des del portal oficial de l'opositor <http://oposicions.cime.es>, des de l'inici del període de sol·licituds.

8.3.4. Cada pregunta tindrà el valor d'un punt i es requerirà un mínim de quinze punts per La nota mínima per a aprovar aquesta prova serà de cinc punts sobre deu. El resultat de la prova serà d'apte o no apte.



8.3.5. La qualificació de no apte donarà per finalitzada la participació dels aspirants al procés d'oferta pública d'ocupació extraordinària per estabilització.

9. Nomenaments i període de pràctiques

9.1. Finalitzat el procés i abans de prendre possessió o de signar el contracte, les administracions convocants facilitaran als candidats proposats l'oferiment dels llocs cobertes de manera temporal o interina o de resultes de les generades per la cobertura d'aquestes en un concurs de trasllats previ, entre les quals triaran les persones aspirants seleccionades en funció de la puntuació obtinguda en el procés.

9.2. Els candidats hauran de presentar la següent documentació:

- a) Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir al cos o escala del funcionariat del qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.
- b) En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- c) *Declaració responsable de l'aspirant declarant tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a la qual opta, i un certificat mèdic, en model oficial, que avaluï les capacitats i aptituds.*
- d) Declaració responsable de no està incurs en cap motiu d'incompatibilitat establert al règim d'incompatibilitats en el sector públic
- e) Escrit amb l'ordre de prelació dels llocs de treball que s'ofereixen i que seran facilitats per cadascuna de les administracions participants. Aquesta prelació haurà d'incloure la totalitat dels llocs inclosos a la sol·licitud inicial.

9.3. Presentada la documentació establerta al punt anterior, el/la conseller/a de Serveis Generals o l'alcalde/essa, nomenarà funcionaris/àries en pràctiques i personal laboral en període de prova les persones aspirants proposades pel tribunal. No obstant això, seran nomenades directament funcionaris de carrera i personal laboral fix, les persones candidates que acreditin haver prestat serveis a l'administració convocant de la plaça en la qual ha de ser nomenat, durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques o prova de cada administració, d'acord amb l'Acord marc o el Conveni col·lectiu de cada administració, i la valoració sigui adequada. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el nomenament en pràctiques serà pel temps necessari per completar el període establert.

El període de pràctiques forma part del procés selectiu.

Aquests nomenaments s'han de notificar a les persones interessades.

9.4. Una vegada efectuada aquesta notificació, les persones aspirants nomenades han d'incorporar-se al servei en el moment en què els sigui requerit, en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

9.5. Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries de carrera o laboral fix.

9.6. Cal haver complert el 100 % del període de pràctiques per entendre acomplerta la fase de nomenament.

9.7. El nomenament com a funcionari/ària de carrera s'ha de publicar en el BOE. Cal fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera o laboral fix.

9.8. El personal nomenat ha de romandre un mínim de 3 anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

10. Borsa preferent

10.1. Les persones aspirants que havent participat en el procés selectiu pel sistema de concurs oposició corresponent i no havent-lo superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts, en la fase d'oposició passen a formar part de la borsa de treball preferent de cadascuna de les administracions convocants, que es gestiona d'acord amb les bases generals que regeixen el procediment de selecció de personal funcionari interí i personal laboral temporal de cada administració.

10.2. Excepcionalment per aquest procés, les persones aspirants que no superin el procés selectiu pel sistema de concurs, i que no tinguin dins el procés de concurs oposició d'aquest procés extraordinari, convocatòria de la mateixa especialitat, s'han d'incloure en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal preferents en cadascuna de les administracions. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que hagin obtingut la puntuació mínima de 10 punts.

10.3. Les resolucions o decrets que dictin les llistes definitives d'aspirants a les places convocades, dictaran l'ordre de les borses preferents.



10.4. Aquestes borses preferents podran ser utilitzades també per fer contractes de relleu en casos de jubilació parcial del personal. D'acord amb l'ordre de puntuació a la borsa, el rellevista haurà de complir a més les condicions que s'estableixen a l'article 12.7 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, o la que en el seu moment s'estableixi per als funcionaris. No acceptar aquest oferiment no suposarà en cap cas la penalització per al candidat.

10.5. L'ordre de prelación s'estableix per la nota final obtinguda en cada cas al concurs o al concurs oposició. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'aplicarà la prelación establerta a l'article 21 de les bases generals del procés.

10.6. Totes les persones incloses en la borsa de treball han de presentar en format electrònic a la plataforma d'aquest procés, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, la documentació acreditativa dels requisits exigits i dels mèrits al·legats que es detallen en la base 8.1.5 d'aquestes bases. La manca de presentació de la documentació exclourà els candidats de la borsa.

10.7. Les persones que durant la vigència de la borsa canviïn les seves dades han de comunicar-ho al Servei de Gestió de Persones, mitjançant instància presentada al registre. És responsabilitat seva mantenir actualitzades les seves dades.

10.8. Aquesta borsa extingeix les borses preferents anteriors i tenen una vigència limitada fins a la creació de noves borses derivades del resultat de nous processos selectius d'ofertes públiques de la mateixa especialitat.

11. Incompatibilitats i règim del servei

Al personal nomenat li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà cadascuna de les administracions convocants, amb el compromís de cessar en l'activitat en el cas que aquesta fora rebutjada.

12. Incidències

12.1. Consell Insular de Menorca

Contra els acords de Consell Executiu de convocatòries i bases específiques, que no esgota la via administrativa, es pot interposar, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la data de publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, recurs d'alçada davant el Ple del Consell Insular, sens perjudici que es pugui utilitzar qualsevol altre recurs que es consideri procedent en dret.

Contra les resolucions de la consellera de Serveis Generals, que no esgoten la via administrativa, es poden interposar, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la data de recepció de la notificació o publicació de l'acte, recurs d'alçada davant el Consell Executiu del Consell Insular, sens perjudici d'utilitzar qualsevol altre recurs que consideri procedent en dret.

Cadascun dels actes recurribles farà constar els recursos que corresponen.

Els recursos s'entendrà desestimats si no es produeix notificació o publicació de la resolució quan hagin transcorregut tres mesos des de la seva interposició. Contra la desestimació del recurs d'alçada per silenci administratiu es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma.

12.1. Ajuntaments de Menorca

Contra els decrets i els acords del procés, que no esgoten la via administrativa, es poden interposar els recursos que d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, corresponguin davant l'òrgan pertinent en cada cas, en el termini d'un mes comptador de l'endemà de la data de notificació o de publicació. Cadascun dels actes recurribles farà constar els recursos que corresponen. Contra la desestimació del recurs es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma.

13. Aportació de documentació

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants poden fer ús de la possibilitat de donar consentiment al CIM per accedir a la informació necessària per a substituir l'obligació de presentació de documentació, prevista en l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la llei requereix.

Excepcionalment si el Consell Insular no pot obtenir la documentació requerida, pot demanar-la a l'interessat.

Disposició adicional

En el que no estigui previst en les presents bases específiques, cal aplicar allò que estableixen les bases generals del Decret Llei 6/2022 que regeixen tots els processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i en seu defecte el que determina el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, així com la resta de normativa que sigui d'aplicació.

**ANNEX I
BAREM DE MÈRITS****1. PROCÉS DE CONCURS****1.1. Mèrits professionals****i) Per a l'accés a places de funcionari de l'escala d'administració general (màxim 45 punts)**

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

ii) Per a l'accés a places de funcionari de l'escala d'administració especial (màxim 45 punts)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria de la mateixa àrea 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta 0,1 punts per mes de serveis prestats.

iii) Per a l'accés a places laborals (màxim 45 punts)

- Per cada mes treballat a la mateixa administració en la mateixa categoria professional a la qual s'opta 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a la mateixa administració, com a personal funcionari, exercint les mateixes funcions de la categoria professional a la qual s'opta 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a la mateixa administració en una altra categoria professional a la qual s'opta 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta 0,1 punts per mes de serveis prestats.

1.2. Altres mèrits (màxim 55 punts)**i) Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 20 punts)**

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal laboral fix en la mateixa categoria o com a





personal funcionari de carrera, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a què s'opta, de la mateixa administració a la qual s'opta,

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 4 punts per cada exercici amb un màxim d'8 punt.
- Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 12 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 15 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 20 punts.

Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

ii) Formació acadèmica (màxim 15 punts)

Titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació.

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats o la categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 15 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3 13 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2 11 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic 9 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic 7 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic 5 punts.

iii) Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

- Per al nivell B1: 6 punts
- Per al nivell B2: 8 punts
- Per al nivell C1: 10 punts
- Per al nivell C2: 12 punts
- Per al llenguatge administratiu: 3 punts

iv) Cursos de formació (màxim 20 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits, certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

- Els cursos amb aprofitament o impartits 0,10 punts per hora.
- Els cursos amb assistència 0,0666 punts per hora.



No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

v) Triennis reconeguts (màxim de 15 punts)

Per cada trienni reconegut com a personal funcionari o laboral3 punts

2. PROCÉS DE CONCURS OPOSICIÓ

2.1. Mèrits professionals

i) Per a l'accés a places de funcionari de l'escala d'administració general (màxim 32 punts)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta 0,1777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta 0,1777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta 0,0711 punts per mes de serveis prestats.

ii) Per a l'accés a places de funcionari de l'escala d'administració especial (màxim 32 punts)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta 0,1777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta 0,1777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria de la mateixa àrea 0,0711 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta 0,0711 punts per mes de serveis prestats.

iii) Per a l'accés a places laborals (màxim 32 punts)

- Per cada mes treballat a la mateixa administració en la mateixa categoria professional a la qual s'opta 0,1777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a la mateixa administració, com a personal funcionari, exercint les mateixes funcions de la categoria professional a la qual s'opta 0,1777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a la mateixa administració en una altra categoria professional a la qual s'opta 0,0711 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta 0,0711 punts per mes de serveis prestats.



2.2. Altres mèrits (màxim 8 punts)**i) Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 punts)**

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal laboral fix en la mateixa categoria o com a personal funcionari de carrera, en el mateixa escala, subescala, classe o categoria a què s'opta, de la mateixa administració a la qual s'opta,

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim d'1 punt.
- Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 1,5 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 punts.

Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

ii) Formació acadèmica (màxim 3 punts)

Titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació.

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats o la categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 43 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3.....2,8 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2.....2,6 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1o equivalent acadèmic2,5 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic.....2,4 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic2,2 punts.

iii) Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

- Per al nivell B1: 1,6 punts
- Per al nivell B2: 1,8 punts
- Per al nivell C1: 2,0 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

iv) Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits, certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les



organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

- Els cursos amb aprofitament o impartits0,03 punts per hora.
- Els cursos amb assistència0,02 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

v) Triennis reconeguts (màxim de 3 punts)

Per cada trienni reconegut com a personal funcionari o laboral 0,6 punts

ANNEX II

Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

1.1 Responsable del tractament:

Identitat: Consell Insular de Menorca

Adreça postal: Plaça de la Biosfera núm. 5. Maó 07703

Adreça de correu electrònic: protecciodades@cime.es

1.2. Finalitat del tractament:

Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme aquest procés selectiu d'accés a l'administració local de Menorca i els seus organismes dependents, i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.

1.3. Legitimació:

El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

1.4. Categories de dades personals objecte de tractament:

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, els inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals



1.5. Consentiment accés a dades d'altres administracions

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de la persona interessada, el Consell Insular de Menorca, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials i els mèrits, així com, si s'escau, el certificat acreditatiu de discapacitat i el dictamen d'aptitud per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe o categoria a què s'opta, emès per l'equip multiprofessional de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels ajuntaments de Menorca.

1.6. Consentiment per al tractament de dades:

La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts, incloses les dades relatives a la salut.

1.7. Destinataris de les dades personals:

se cediran les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- Ajuntaments convocants: per al nomenament del personal.
- *Butlletí Oficial de les Illes Balears*: en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu**: en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, no podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia**: En el cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de Justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o a terceres persones, tret que hi hagi una obligació legal o un interès legítim, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

1.8. Criteris de conservació de les dades personals:

els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment, per a la gestió de borses de feina i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

1.9. Existència de decisions automatitzades:

No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

1.10. Transferències de dades a altres països:

Les dades no es transferiran a altres països.

1.11. Exercici de drets i reclamacions:

Les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar al Consell Insular de Menorca la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment *Exercici dels drets de protecció de dades de caràcter personal* a la seu del Consell Insular de Menorca (<https://www.cime.es>)

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).



ANNEX III

DECLARACIÓ RESPONSABLE RELATIVES A LES DADES I DOCUMENTS APORTATS DURANT EL PROCÉS DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ EXTRAORDINÀRIA PER A L'ESTABILITZACIÓ DE LA FUNCIO PÚBLICA.

Jo, amb DNI actuant en nom propi, declaro sota la seva responsabilitat, que són certes totes les dades i documents que he aportat durant el procés de sol·licitud de participació al procés selectiu d'oferta pública d'ocupació extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació pública.

I per què així consti, signo aquesta declaració responsable.

Menorca, de de 2022»»

