

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

1370

Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, a propuesta de la Dirección Gerencia 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 auxiliar administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en la isla de Eivissa

La Dirección Gerencia 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 concurso o 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. El 21 de octubre de 2022 la Dirección General de Función Pública ha solicitado a la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) llevar a cabo las gestiones administrativas pertinentes para poder disponer de una bolsa del cuerpo auxiliar administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en la isla de Eivissa, mediante una prueba selectiva.
3. Dado que se han agotado las bolsas de trabajo anteriores del mismo cuerpo, y una vez constatada la necesidad de disponer de este personal de forma urgente para cubrir puestos de trabajo vacantes de ese cuerpo y escala, concurren causas de interés público que justifican la necesidad de constituir una bolsa extraordinaria mediante prueba selectiva del cuerpo auxiliar administrativo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para la isla de Eivissa.

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:
 - a) 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.
 - b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
 - c) 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.
 - d) El exceso o la acumulación de tareas por un plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo 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 de 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 (en adelante, Decreto 30 /2009), 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 provienen 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 realizarse 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 prueba selectiva, éste debe regirse por las siguientes normas:

- a) La prueba selectiva, a todos los efectos, y sin perjuicio de que la convocatoria pueda establecer algún otro tipo de prueba, consiste en responder por escrito un cuestionario tipo test . La convocatoria puede establecer una puntuación mínima para poder formar parte de la bolsa.
- b) Mediante resolución de la persona titular de la consejería competente en materia de función pública se establecerá el temario, referido a cada cuerpo, escala y/o especialidad, al que se circunscribirá 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 de la 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 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.

13. La Disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia , establece que en los procedimientos de selección y en los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo de funcionarios, tramitados por la Escuela Balear de Administración Pública, que convoque la persona titular de la consejería competente en materia de función pública se puede prever que las personas que quieran participar estén obligadas a llevar a cabo determinados trámites por medios electrónicos. Esta obligatoriedad debe establecerse en función del personal y del colectivo destinatario.

Teniendo en cuenta que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, ha supuesto un impulso para la implementación de la administración electrónica y que el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, el de tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas, se considera conveniente que la convocatoria establezca la obligatoriedad de que los aspirantes se relacionen por medios electrónicos en determinadas fases del procedimiento, ya que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos, exige que éstos dispongan de habilidades relacionadas con la administración electrónica, las cuales presuponen los conocimientos necesarios para realizar los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

La inscripción por estos medios facilitará a los aspirantes la presentación de solicitudes, dado que podrán llevar a cabo el trámite, en todo o



en parte, en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido, y, a su vez, supondrá una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo, en el que se prevé una elevada concurrencia.

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:
Cuerpo auxiliar administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en la isla de Eivissa.
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 Ocupación de las Illes Balears, para que haga la difusión oportuna, y a la Junta de Personal.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

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

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer 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 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, 16 de febrero de 2023

La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad

Mercedes Garrido Rodríguez

La directora gerente proponente

Mari 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 auxiliar administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para el isla de Eivissa.

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. 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, de acuerdo con lo que dispone 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.

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 7,21 euros (de acuerdo con la Ley de presupuestos para el año 2023) y que la misma se devenga por el hecho de presentar la solicitud, de acuerdo con 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.

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 auxiliar administrativo es la siguiente:

-Titulación oficial de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben 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 hubieran 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) Estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana B2 (nivel de dominio) , exigible para el acceso al cuerpo auxiliar administrativo.

Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería 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 el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

4. Solicitudes

4.1 Para ser admitido en las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, los aspirantes deben presentar la solicitud de forma electrónica, que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 3, así como de los méritos alegados, referidos todos ellos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

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 señalar 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, en su caso.
- 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 las 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.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores de este apartado, en cualquier caso, la EBAP verificará de oficio los datos que consten en el documento de identidad y mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para ese fin.

4.2. Junto con la solicitud, las personas interesadas pueden indicar que autorizan a la Administración de la CAIB para consultar en las bases de datos pertinentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos y los méritos alegados. Solo en caso de que no lo autoricen expresamente deben aportar los siguientes documentos:

- a) Original o copia del título académico exigido para formar parte de la bolsa del cuerpo solicitado (anverso y reverso), únicamente en el caso en 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 solo tendrá validez hasta la expedición del título. Se presumirá que el título ha sido 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.
- b) 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
 - 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.

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 los debe aportar la persona interesada, salvo que ya se haya aportado en algún otro procedimiento tramitado por el EBAP. En este último caso en la solicitud debe indicar el procedimiento concreto y si no han transcurrido más de cinco años desde que finalizó.

- c) Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deben presentar el certificado que acredite la condición legal de



discapacidad. No obstante, no será 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 recaudará de oficio este dictamen.

Si se opone, deberá presentar este dictamen con anterioridad a la publicación de la lista provisional de valoración de méritos, a requerimiento de la EBAP. Si no lo hace 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.

d) 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 en el plazo de presentación de solicitudes dentro del apartado de la solicitud correspondiente a los méritos. Por tanto, la sola alegación de este mérito dentro del apartado referido a los requisitos ni el hecho de constar inscrito en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, es suficiente para valorarlo si no se alega en el apartado de méritos.

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 Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, la Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, en su caso, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

4.4 Presentación telemática de la solicitud

Para presentar la solicitud de participación y pagar la tasa correspondiente, la persona interesada debe tener DNI electrónico, certificado digital válido o estar dado de alta en CI@ve.

Para darse de alta en CI@ve y realizar el trámite telemático los aspirantes pueden acudir al registro de la EBAP donde recibirán la asistencia necesaria.

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

- Si ha pagado la tasa, puede recuperar el trámite en la carpeta ciudadana y continuarlo.
- Puede iniciar un nuevo trámite.
- Si no puede realizar ninguno de los trámites anteriores, deberá enviar el mismo día o, a lo sumo, al día siguiente al intento, un correo electrónico para informar de esta incidencia a la dirección oposicions@caib.es. Si no envía este aviso, la solicitud se considerará como no presentada en plazo, sin posibilidad de subsanación posterior.

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

4.5 El plazo para presentar solicitudes es de quince (15) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

4.6 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 y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

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 dentro del plazo establecido y en la forma adecuada, 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 diez 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 a 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, a 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 en el apartado de la solicitud correspondiente a los méritos ni, en su caso, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto, a pesar de que consten en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública de Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

No obstante, respecto de aquellos méritos que se hayan alegado en plazo con arreglo a lo establecido en el párrafo anterior, pero cuya acreditación presente algún defecto formal o resulte incompleta, el Tribunal calificador requerirá las personas aspirantes para que lo subsanen en el plazo improrrogable de diez 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 en el apartado correspondiente a los



méritos:

- 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 del 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.

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, en las convocatorias públicas para constituir bolsas por el procedimiento extraordinario se nombrará un órgano de selección que debe regirse por las siguientes reglas:

- a) Debe estar constituido, como mínimo, por tres personas titulares y por el mismo número de personas suplentes, nombradas por el órgano o autoridad convocante de entre los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión entre los que se debe designar un presidente o presidenta y un secretario o secretaria.
- b) En caso de que el cumplimiento del principio de especialización requiera que los miembros dispongan de una titulación específica de la que no dispongan los vocales de la Comisión Permanente, éstos podrán ser designados libremente entre personas que estén o hayan estado en situación de servicio activo como personal funcionario de carrera, en la Administración autonómica de las Illes Balears, siempre que dispongan de la titulación específica requerida.
- c) Todas las personas que son miembros deben poseer una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes.
- d) Como mínimo uno de los miembros del órgano de selección debe poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes, si esta titulación es específica.

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 lugar, fecha y hora de realización de la prueba selectiva, que será la misma para todas las bolsas convocadas 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 25 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta. Habrá 5 preguntas de reserva en cada cuestionario para sustituir a las posibles preguntas que el tribunal decida anular.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,4 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si 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 50 minutos.

Para superar la prueba tipo test será 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 30 preguntas. Las 25 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 las 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 las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de los pasaportes. 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, se publicarán 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 diez 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. A tal fin la EBAP comunicará en la página web <http://oposicions.caib.es> la fecha y hora en que las personas interesadas podrán consultar del expediente.

Las personas aspirantes que figuren en la lista de requerimientos dispondrán del mismo plazo improrrogable de diez 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 las puntuaciones definitivas

Una vez resueltas las alegaciones y reclamaciones, debe publicarse 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 un tres la prueba selectiva.
- b) La valoración de los siguientes méritos:

- Certificado de conocimientos de nivel C1: 0,50 puntos.
- Certificado de conocimientos de nivel C2: 0,75 puntos.
- Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 0,25 puntos.

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

La 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, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- 1) Tener la nota más alta en la prueba selectiva.
- 2) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala o especialidad de que se trate, de acuerdo con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, por a la mujer, según el cual se debe seleccionar a la mujer, salvo que existan motivos no discriminatorios para preferir al hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados 4) o 5).
- 3) 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.
- 4) Ser mayor de 45 años.
- 5) Tener más cargas familiares.
- 6) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- 7) 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:

- 1r. Quien tenga más hijos con discapacidad.
- 2º. Quien tenga más hijos menores de edad.
- 3er. 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 desarrollen 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 mencionadas para desempatar, debe presentarse por los aspirantes en el plazo de diez 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 es 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, 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 publicarse 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. Como 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. No obstante, para los puestos de trabajo de secretario o secretaria personal podrá designarse cualquier persona de la bolsa que corresponda, aunque esté en la situación de no disponible y con independencia de su situación en la bolsa por la que fue nombrada, siempre que cumpla los requisitos previstos para el puesto.

13.5. 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 distintas, 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 expediente correspondiente mediante diligencia administrativa.

13.6. No obstante lo anterior, en caso de que el llamamiento deba realizarse a un número elevado de personas para ocupar puestos de trabajo, podrá llevarse 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 circunstancias siguientes, 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. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para desempeñar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o en los casos de fuerza mayor.

15.3. 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, igual 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, en su caso, 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.

16.4. Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en el punto 5 del artículo 5 del Decreto 30/2009, conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y plazo previstos en el apartado 6 de este mismo artículo.

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 Cuerpo auxiliar administrativo

Tema 1. La Constitución española de 1978. Los valores superiores del ordenamiento jurídico en la Constitución. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización territorial de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El municipio. La provincia. Los consejos insulares.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Contenido básico y principios fundamentales. Tipología de las competencias. La reforma del Estatuto de Autonomía. El Parlamento de las Illes Balears. El presidente o presidenta de las Illes Balears. El Gobierno de las Illes Balears. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 4. La Unión Europea. Las instituciones europeas.

Tema 5. La Administración y su sumisión a la ley y al derecho. Las fuentes del derecho administrativo. La Ley de régimen jurídico del sector



público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. La Ley de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 6. La Administración electrónica: derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Registro electrónico. Notificación electrónica. Sede electrónica: concepto. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo. La lengua en los procedimientos. *Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad.*

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Tramitación simplificada. Ejecución. La notificación y publicación de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 8. *El Boletín Oficial de las Illes Balears*. Normativa reguladora. Procedimiento de publicación de actas y normas. Boletín Oficial de las Illes Balears Otros diarios: el Boletín Oficial del Estado y el Diario Oficial de la Unión Europea.

Tema 9. El archivo. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Análisis de los documentos administrativos más usuales según el Libro de estilo del Gobierno de las Illes Balears.

Tema 10. La contratación administrativa. Clases de contratos públicos. Los sistemas de selección de los contratistas.

Tema 11. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La selección y provisión del personal funcionario: principios generales y sistemas de selección y provisión. Requisitos para el ingreso en la función pública. Los derechos y deberes del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Régimen retributivo y de protección social.

Tema 12. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: derechos de las personas y garantía de los derechos digitales.

Tema 13. El presupuesto. Concepto y fines. Los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Estructura. Elaboración, aprobación, ejecución y control.

Tema 14. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 15. La prevención de riesgos laborales. Concepto, justificación y características. Normativa aplicable. La prevención de riesgos en la administración.

Tema 16. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad entre mujeres y hombres. El Plan de Igualdad del personal de Servicios Generales de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

ANEXO 3

Tribunal calificador

Tribunal calificador titular

- Presidente: Antonio Plata Buades
- Vocal 1.a: Elora Oliver Fonseca
- Vocal 2.o: Miquel Solivellas Aguiló

Tribunal calificador suplente

- Presidente: Alejandro Godoy Moyà
- Vocal 1.a: Francisca Sampol Morell
- Vocal 2.o: Marina Aramburu-Zabala Riera



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 en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: c. del Gremio de Corredores, 10, 3º (pol. Son Rossinyol) 07009 Palma

Dirección de correo electrónico: ebap@caib.es

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el proceso selectivo de concurso para la creación 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 personales es necesario para cumplir con una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos.
- 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 tipos 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 en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, el certificado de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacidad (en su caso) y los méritos. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

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

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la 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 que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece 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 (sedeelectronica.caib.es).

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

Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios, implicará que 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). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dps.caib.es.

