

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

4059

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 cual se convoca un concurso para constituir una bolsa extraordinaria para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo ayudante facultativo, de vigilante de reserva marina de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con los requisitos de carné de conducir A1 en vigor y certificado de formación básica regulado por la Orden FOM/2296/2002, de 4 de septiembre, en la isla de Eivissa

La Dirección Gerencia de la Escuela Balear de la Administración Pública ha formulado la propuesta de resolución siguiente,

Hechos

1. Mediante oficio, la directora general de Función Pública ha solicitado a la Escuela Balear de Administración Pública que, de acuerdo con lo que establece el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, lleve a cabo las gestiones administrativas necesarias para poder disponer de una bolsa extraordinaria (concurso de méritos) del cuerpo ayudante facultativo con los requisitos de carné de conducir A1 en vigor y certificado de formación básica regulado por la Orden FOM/2296/2002, de 4 de septiembre, por la cual se regulan los programas de formación de los títulos profesionales de marineros de puente y de máquinas de la Marina Mercante, y de patrón portuario, así como los certificados de especialidad acreditativos de la competencia profesional, en la isla de Eivissa.

Justifica esta solicitud que no se dispone de una bolsa para atender la petición de la Consejería de Agricultura, Alimentación y Pesca para proveer dos expansiones de un puesto de trabajo de vigilante de reserva marina, adscrito al cuerpo de ayudante facultativo de la CAIB.

Fundamentos de derecho

1. Los artículos 54.1 a) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública 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 4 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, anteriormente citado, regula el procedimiento extraordinario para constituir bolsas de personal funcionario interino, y permite que estas bolsas se constituyan mediante la convocatoria pública de un concurso.
5. El apartado 3 del artículo 4 del mencionado Decreto 30/2009 establece que cuando se prevea que una bolsa puede quedar agotada antes de la constitución de la nueva bolsa del procedimiento ordinario, o no haya ninguna anterior que disponga de personas aspirantes de acuerdo con los apartados 9 y 10 del artículo 3 de este Decreto, y se prevea la necesidad de cubrir vacantes, se tiene que hacer una convocatoria pública para constituir una nueva bolsa mediante uno de los procedimientos que prevé el apartado 1 de este artículo, con las personas aspirantes que cumplan los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones del cuerpo, de la escala o de la especialidad de la bolsa a la cual optan y superen el nivel o la puntuación mínima exigidos a tal efecto en la convocatoria, ordenadas de acuerdo con el que se establezca en cada caso.
6. Según el artículo 4.2 del Decreto 30/2009, las bolsas extraordinarias se tienen que constituir para personal funcionario de un cuerpo, una escala o especialidad determinados y para cada isla.
7. El artículo 4.8 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, establece los méritos que se deben incluir en el procedimiento extraordinario mediante concurso, además de otros méritos, si procede.



8. El artículo 4.4 del Decreto 30/2009 de 22 de mayo establece que las convocatorias de bolsas extraordinarias se publicarán en 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 de la Escuela Balear de Administración Pública. Igualmente la publicación de la convocatoria se tiene que comunicar a Servicio de Empleo de las Illes Balears, para que en haga la difusión oportuna, y a la Junta de Personal.

9. 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 circunstancias siguientes:

- 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 despliegue de este Estatuto.
- d) El exceso o la acumulación de tareas por un plazo máximo de nuevo meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

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

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

12. El Decreto 9/2021, de 13 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se dispone el cese y el nombramiento de miembros de Gobierno de las Illes Balears (BOIB extraordinario núm. 20, de 14 de febrero).

13. El Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB extraordinario núm. 21, de 15 de febrero).

Propuesta de resolución

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

1. Aprobar la convocatoria de un concurso extraordinario para constituir una bolsa de personal funcionario interino que se indica a continuación:

- Cuerpo ayudante facultativo, de vigilante de reserva marina de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en la isla de Eivissa, con los requisitos de carné de conducir A1 en vigor y certificado de formación básica regulado por la Orden FOM/2296/2002, de 4 de septiembre.

2. Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica el anexo 2.

3. Designar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que figuran en el anexo 3.

4. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 4.

5. Publicar esta Resolución en *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 se tiene que comunicar al Servicio de Empleo de las Illes Balears, para que haga la difusión oportuna, y a la Junta de Personal.

Por todo esto, 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 un recurso potestativo de reposición ante la consejera de



Presidencia, Función Pública e Igualdad, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente que se haya publicado la Resolución en 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 que se haya publicado esta Resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 28 de abril de 2023

La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad

Mercedes Garrido Rodríguez

La dirección gerencia de la EBAP

María del Carmen Iglesias Manjón

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria del procedimiento de concurso extraordinario de naturaleza simplificada para constituir una bolsa del cuerpo ayudante facultativo, de vigilante de reserva marina, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con los requisitos de carné de conducir A1 en vigor y certificado de formación básica regulado por la Orden FOM/2296/2002, de 4 de septiembre por la que se regulan los programas de formación de los títulos profesionales de marineros de puente y de máquinas de la Marina Mercante, y de patrón portuario, así como los certificados de especialidad acreditativos de la competencia profesional, para la isla de Eivissa, por el procedimiento de concurso regulado por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por la que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

1.2. Las personas aspirantes se tienen que seleccionar mediante el procedimiento de concurso, que tiene que consistir en la valoración de los méritos que detalla el anexo 2 de esta convocatoria.

1.3. El procedimiento selectivo se rige por las reglas que prevén estas bases, el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el cual se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Reserva para personas con discapacidad

2.1. De acuerdo con el que dispone el último párrafo del artículo 59.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, se reserva una cuota del 7 % de las vacantes para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

A tal efecto, se les ha de ofrecer las vacantes número 7 y las posteriores de catorce en catorce de la bolsa. No obstante, se les ha de ofrecer también puestos de trabajo cuando les corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En todo caso, la oferta de trabajo está supeditada al hecho 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 las bolsas convocadas, y con independencia que formen parte de la bolsa general, se tiene que constituir 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 tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes, de los cuales tienen que estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a 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 encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- d) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal, cuyo importe es de 14,42 € (cuantía actualizada para el año 2023 por la Ley de Presupuestos vigente). De acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, quedan exentos del pago de la tasa de derechos de examen 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 que corresponde la bolsa específica a la cual 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 acabe el plazo de presentación de las solicitudes.

Además, las personas aspirantes tienen que disponer del carné de conducir A1 en vigor junto al certificado de formación básica, regulado por la Orden FOM/2296/2002 de 4 de septiembre, por la cual se regulan los programas de formación de los títulos profesionales de marineros de puente y de máquinas de la Marina Mercante, y de patrón portuario, así como los certificados de especialidad acreditativos de la competencia profesional.

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, hay que aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del Ministerio competente por razón de la materia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

g) Estar en posesión del conocimiento de la lengua catalana nivel B2 (nivel avanzado), de conformidad con el que dispone el artículo 3 b) del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

4. Solicitudes y autobareación

4.1 Las personas interesadas en participar en el concurso tienen que presentar una solicitud, la cual incluye una declaración responsable, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el concurso que se establecen en la base 3, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El plazo para presentar solicitudes es de 15 días hábiles, a contar a partir del día siguiente en que se haya publicado esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

No se tiene que adjuntar a la solicitud telemática de participación ningún documento adicional para acreditar los requisitos declarados. Pero sí que deben adjuntarse los documentos que acrediten los méritos alegados, excepto que la EBAP los tenga que comprobar de oficio, de acuerdo con lo que establece la base 9.

No obstante, la Administración, en cualquier momento, y obligatoriamente antes de la llamada para ocupar un puesto de trabajo, puede comprobar los requisitos declarados y, si procede, requerir a las personas aspirantes para que acrediten su cumplimiento, así como la veracidad de cualquier documento que, si procede, tengan que aportar en este proceso selectivo.

La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable en relación a los requisitos exigidos para participar en este concurso, o la no presentación ante la Administración convocante de la

documentación que, si procede, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos declarados, determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

4.2 En cualquier caso, se tienen que consignar en la solicitud telemática, en las casillas que se indiquen, los siguientes datos:

- a) El cuerpo, la escala o la especialidad a la cual se presentan.
- b) La titulación académica exigida en la convocatoria para participar, que posean o que estén en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes (en caso de ser un título universitario, se tiene que señalar la universidad de expedición).
- c) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la convocatoria para participar, y el tipo de certificado que lo acredita entre los siguientes:
 - certificado expedido por el órgano competente de Gobierno de las Illes Balears
 - certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública
 - 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).
 - certificado homologado por el órgano competente de Gobierno de las Illes Balears. Se tiene que disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
- d) El grado de discapacidad reconocido, si procede.
- e) La autobaremación de los méritos alegados y la documentación acreditativa de estos, de acuerdo con lo que se dispone en la base 4.3.
- f) La indicación de un teléfono y una dirección de correo electrónico a efectos de comunicación con la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad.
- f) La indicación de una dirección de correo electrónico a los efectos de notificación y comunicación de trámites relativos a la tramitación del procedimiento de concurso, siempre que la persona interesada disponga de los medianos técnicos necesarios y lo autorice expresamente en el formulario de solicitud que se facilita a tal efecto.

4.3 Autobaremación

Juntamente con la solicitud telemática, las personas aspirantes tienen que cumplimentar obligatoriamente la autobaremación de méritos, que tiene igualmente la consideración de declaración responsable, en la que se tienen que hacer constar los méritos alegados y la valoración que otorgan a cada uno de ellos. La valoración declarada vincula a la persona aspirante y determina su posición máxima en el orden de prelación de la bolsa. De acuerdo con las puntuaciones resultantes de la autobaremación, se tiene que conformar una lista provisional de méritos.

Los documentos acreditativos de los méritos declarados, cuando sea necesario presentarlos de acuerdo con lo que dispone la base 9, se tienen que adjuntar con la solicitud telemática de participación, siguiendo las instrucciones que se indiquen en el trámite telemático.

En ningún caso se tienen que valorar méritos que no hayan sido alegados en la autobaremación ni, si procede, acreditados con los documentos adjuntos a la solicitud telemática de participación o en el plazo de enmienda establecido en la base 5.1.

4.4 Presentación de la solicitud y de la autobaremación

4.4.1 Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo y la autobaremación de méritos, así como los documentos acreditativos de estos, cuando sea necesario aportarlos, se deben presentar obligatoriamente por vías telemática, al amparo de lo que establece 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 se tienen que financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Para presentar la solicitud de participación y pagar la tasa correspondiente, la persona interesada tiene que disponer de DNI electrónico, certificado digital válido o estar dado de alta en Cl@ve.

Para darse de alta en Cl@ve y hacer el trámite telemático, los aspirantes pueden acudir al Registro de la EBAP donde recibirán la asistencia necesaria.

Para participar en la convocatoria, la persona interesada tiene que acceder al Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) acceder al cuerpo,

escala o especialidad y crear una solicitud. A continuación, se tiene que cumplimentar el formulario de datos del solicitante. Tiene que seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. Sólo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud, cuando aparezca en pantalla el siguiente texto: «*Su solicitud ha sido registrada correctamente*». En caso de que no aparezca en pantalla el texto mencionado, la persona interesada:

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

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

4.4.2 Aceptación tratamiento de los datos.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5. Publicación de la lista de personas aspirantes por orden de prelación

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, se debe que publicar en la página web <<http://oposicions.caib.es>> y en la sede electrónica la lista provisional de todas las personas aspirantes que hayan presentado solicitud de participación, siguiendo el orden de prelación que resulte de la autobaremación de méritos. En esta lista provisional se indicarán quienes son las personas excluidas del procedimiento y las causas de la exclusión.

Con objeto de evitar errores y, si se producen, de posibilitar la subsanación dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas aspirantes tienen que comprobar que no figuran entre las personas excluidas.

Todas las personas aspirantes que figuran a la lista provisional, incluidas las excluidas, dispondrán de un único plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al que se haya publicado, por:

- Presentar alegaciones a la exclusión o subsanar el defecto que la haya motivado, si procede;
- Subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo en relación a la acreditación de los méritos alegados, teniendo en cuenta las normas de acreditación de méritos establecidos en la base 9;
- Subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos en la autobaremación, como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial. En la publicación de esta lista se les tiene que advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Acabado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y subsanadas, si procede, las solicitudes, la EBAP tiene que publicar en la página web <http://oposicions.caib.es> y en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la lista definitiva de personas excluidas.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la acreditación i de la comprobación de los requisitos se desprende que hay personas aspirantes que no poseen alguno de los requisitos, estos perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

6. Comprobación y revisión de los méritos y de las puntuaciones

6.1 La Comisión Técnica de Valoración tiene que revisar y comprobar los méritos y las valoraciones de las personas no excluidas, siguiendo el orden de prelación que resulte de la autobaremación.

La revisión y comprobación de los méritos y las valoraciones declaradas se puede hacer en una única comprobación por el total de aspirantes presentados o de manera parcial. Si como resultado de la comprobación hecha se modifica la valoración declarada por las personas



aspirantes, el órgano de selección tiene que ajustar su posición en la relación provisional, la cual se tiene que publicar para que en el plazo de diez días hábiles las personas interesadas puedan presentar las alegaciones y los documentos que consideren pertinentes.

6.2 En caso de empate en la puntuación, se tienen que aplicar los siguientes criterios de desempate:

- a) Ser mujer, en caso de infrarepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala o la especialidad de que se trate, de acuerdo con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer, según el cual se tiene que seleccionar a la mujer, excepto que haya 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 d) o e).
- b) 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.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener más cargas familiares.
- e) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- d) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo

Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

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

- 1.º Quién tenga más hijos con discapacidad.
- 2n. Quién tenga más hijos menores de edad.
- 3.º Quién tenga más familiares con discapacidad a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusivamente, que no se puedan valer por sí mismos y no lleven a cabo ninguna actividad retribuida.
- 4.º Quién tenga cónyuge o pareja estable inscrita en el Registro de Parejas Estables de las Illes Balears sin ingresos propios.
- 5.º Quién tenga más descendientes mayores de edad a cargo suyo y que no lleven a cabo ninguna actividad retribuida.

Para la aplicación de los criterios de desempate a los que hacen referencia las letras d y e), las personas aspirantes tienen de presentar, a requerimiento de la EBAP, la documentación acreditativa de las situaciones que se relacionan en las letras mencionadas.

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

La documentación acreditativa de las situaciones mencionadas se tiene que presentar en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de valoración de méritos. Esta documentación se tiene que presentar de acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

7.1. Si la comprobación se fa de manera parcial se tiene que respetar el orden de de prelación, y una vez resueltas las alegaciones a la lista provisional, y aplicados, si procede, los criterios de desempate, se tienen que publicar las puntuaciones definitivas de las personas revisadas con la finalidad de poder utilizar esta lista para nombrar personal funcionario interino, siempre que no se altere el orden de prelación. La lista provisional de méritos y la lista definitiva de puntuaciones, y sus respectivas modificaciones, se tienen que hacer públicas en la página web de la EBAP.

7.2 Una vez comprobados los méritos de todas las personas aspirantes y resueltas las alegaciones presentadas, y, si procede, aplicados los criterios de desempate, que tiene que elevar la lista definitiva de puntuaciones a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad para que dicte la resolución de constitución de la bolsa, que se tendrá que publicar en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en la Sede Electrónica de la CAIB, en la web de <<http://oposicions.caib.es/>>, con indicación de todas las personas integrantes y el orden de prelación según las puntuaciones comprobadas por la Comisión de Valoración.

8. Órgano de selección

8.1. El órgano encargado de la selección es la Comisión Técnica de Valoración que figura en el anexo 3, de acuerdo con los criterios que establece el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

8.2. De acuerdo con esta normativa, en las convocatorias públicas para constituir bolsas por el procedimiento extraordinario se tiene que nombrar un órgano de selección que se tiene que regir por las siguientes reglas:

- a) Tiene que 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



tiene que designar un presidente o presidenta y un secretario o secretaria.

b) En caso 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, estos 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 tienen que 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 tiene que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes, si esta titulación es específica.

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

8.3. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración se tienen que abstener de intervenir en el proceso, y lo tienen que notificar a la autoridad que los nombró, cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.4. A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, las comisiones técnicas tienen la sede a la Escuela Balear de Administración Pública (calle del Gremio de Corredores, 10, 3r, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

8.5. La Comisión Técnica de Valoración tiene que desarrollar las siguientes tareas:

- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- Comprobar y revisar los méritos alegados y las valoraciones, en los términos que dispone la base 6 de esta convocatoria.
- Resolver las alegaciones que presenten las personas interesadas en relación a la comprobación y la revisión de los méritos alegados y de las puntuaciones. La Comisión tiene que levantar el acta correspondiente.
- Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo de presentación de solicitudes (defectos de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- Remitir a la EBAP las listas de personas aspirantes siguiendo el orden de prelación que resulte de la comprobación y la revisión de los méritos alegados.

9. Acreditación de los méritos

9.1 Los méritos se tienen que alegar y acreditar en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se deben valorar méritos que no hayan sido alegados ni, si procede, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

9.2 De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, la Comisión Técnica de Valoración tiene que comprobar de oficio los documentos acreditativos de los méritos alegados en la autobaremación que hayan sido emitidos por administraciones públicas y que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

Si la persona interesada, en la solicitud telemática de participación, indica que se opone expresamente a la comprobación de oficio de los datos relativos a los méritos, estos se tienen que acreditar mediante la presentación, juntamente con la solicitud telemática de participación, de documentos correspondientes.

9.3 Respecto de aquellos méritos que se hayan alegado en la autobaremación, pero que su acreditación presente algún defecto formal o resulte incompleta, la Comisión Técnica de Valoración tiene que requerir a las personas aspirantes para que lo subsanen en el plazo improrrogable de diez días hábiles. También puede reclamarlos, en este mismo plazo, las aclaraciones o, si procede, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para comprobar y revisar los méritos alegados en la autobaremación, de conformidad con lo que establece la convocatoria.

La EBAP dará a la Comisión Técnica de Valoración el apoyo que precise para la comprobación de la acreditación de los méritos y, si procede, para la tramitación de los requerimientos a las personas aspirantes para que subsanen los defectos en la forma de acreditarlos.

9.4 De acuerdo con lo establecido en el punto anterior, la acreditación de los méritos se tiene que hacer como se indica a continuación:

a) Experiencia profesional en la realización de funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las del cuerpo, de la escala o de la especialidad de la bolsa a la cual se opta, que tiene que comprender en todo caso los servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.





Este mérito se tiene que acreditar de la siguiente manera:

En el caso de servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Administración, siempre y cuando el aspirante no se oponga expresamente, y haya alegado este mérito en la autobaremación, tiene que comprobar de oficio los servicios prestados que constan en el Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio, tendrá que aportar, juntamente con la solicitud telemática de participación, el mencionado certificado.

En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, la persona aspirante, tiene que aportar, junto con la solicitud telemática de participación o en el plazo de diez días hábiles desde la recepción del requerimiento de la Comisión Técnica, siempre y cuando haya alegado el mérito en la autobaremación, el certificado acreditativo expedido por la Administración en la que se hayan prestado estos servicios, o bien el documento acreditativo de haberlo solicitado (en este último caso tendrán que aportar antes de la publicación de la lista definitiva de puntuaciones, el requerimiento de la EBAP. Si no lo hacen, no se valorará este mérito).

b) Conocimientos de lengua catalana: salvo que el aspirante se oponga expresamente, la EBAP verificará los datos relativos a los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes que se aleguen como méritos:

- los certificados expedidos por el órgano competente de 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 de Gobierno de las Illes Balears
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública.

La persona aspirante tiene que aportar el certificado que acredite este nivel, junto con la solicitud telemática de participación, o en un plazo máximo de diez hábiles desde la recepción del requerimiento de la Comisión Técnica, siempre y cuando haya alegado este mérito en la autobaremación, en los casos siguientes:

- Cuando se oponga a la comprobación de oficio de estos datos o si estos certificados no consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, para acreditar este mérito la persona interesada.
- Cuando la persona interesada alegue el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante 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 cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana.
- En los casos en los que la resolución de homologación del nivel correspondiente todavía no se haya emitido en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación en este procedimiento.
- En los casos en los que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, el aspirante haya superado las pruebas de nivel de lengua catalana y, por esto, figura en las listas provisionales de aprobados de estas pruebas, pero todavía no se haya emitido el certificado correspondiente.

c) Ejercicios superados de procesos selectivos por oposición o concurso oposición del cuerpo ayudante facultativo, de vigilante de reserva marina de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en la isla de Eivissa, que haya convocado la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

La EBAP verificará de oficio este mérito, siempre que la persona aspirante lo haya alegado en la autobaremación y que esta no se oponga expresamente a la verificación de oficio. Si se opone, tiene que aportar el certificado que acredite los ejercicios superados junto con la solicitud telemática de participación, o en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción del requerimiento de la Comisión Técnica, siempre y cuando haya alegado este mérito en la autobaremación.

d) La prestación de servicios en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública, siempre que se haya prestado en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 88 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: siempre y cuando la persona aspirante haya alegado este mérito en la autobaremación, se tiene que expedir de oficio el correspondiente certificado, el cual se tiene que incorporar al expediente de valoración.

Si la persona aspirante se oponga expresamente a la comprobación de oficio, o cuando los servicios alegados como mérito se han prestado en otras administraciones públicas, se tendrá que acreditar este mérito mediante la presentación de la resolución correspondiente o del certificado acreditativo expedido por la administración junto con la solicitud telemática de participación, o en el plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción del requerimiento de la Comisión Técnica, siempre que lo haya alegado en la autobaremación. Si todavía no se dispone de esta resolución o certificado, tendrá que adjuntar a la solicitud telemática el documento acreditativo de haberlo solicitado, y aportar la resolución o el certificado antes de la publicación de la lista definitiva de puntuaciones, a requerimiento de la EBAP. Si no lo hace, no se valorará este mérito.



10. Publicaciones

De acuerdo con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, visto que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran el procedimiento de concurso y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive de este (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial), en lugar de notificarse, se tienen que publicar en la página web <<http://oposicions.caib.es>>. Todo esto, sin perjuicio que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* los actos administrativos que según las bases de esta convocatoria se tengan que publicar.

11. Adjudicación

11.1.1. Al haber 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 tiene que ofrecer un puesto a las personas incluidas en la bolsa correspondiente que se encuentren en la situación de disponible prevista en la base 14, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Las personas a las que se ofrece un puesto de trabajo tienen que cumplir, en cualquier caso, los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

11.2. Si hay más de un puesto para cubrir, de las mismas características, se puede hacer llamadas colectivas simultáneas 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 se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

11.3. Como excepción de lo que disponen los apartados 11.1 y 11.2, 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, estos pueden ofrecerse a cualquiera de las personas integrantes de la bolsa que esté en situación de disponible i que cumpla los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

11.4. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda, mediante teléfono o correo electrónico, el puesto y el plazo en el que se tiene que presentar. Como mínimo se tiene que telefonar dos veces a la persona aspirante en franjas horarias diferentes, a intervalos no inferiores a una hora, o se le tiene que remitir un correo electrónico. La persona interesada tiene que manifestar su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente al llamamiento, si se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de gestión de personal funcionario. Este plazo tiene que ser, como mínimo, de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles, que se puede prorrogar excepcionalmente para atender el derecho de preaviso del artículo 49.1. d del Estatuto de los trabajadores. Se tiene que dejar constancia de estos hechos en el expediente correspondiente mediante una diligencia administrativa.

12. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

12.1. 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 ocupar el puesto de trabajo.

12.2. A las personas aspirantes que renuncien de manera expresa o tácita, se las tiene que excluir 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 se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o de guarda con finalidad preadoptiva, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- 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.
- 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.
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- Ejercer funciones sindicales en el momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

12.3 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, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar 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.

13. Reincorporación a la bolsa

13.1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a la Dirección General de Función Pública la finalización de las situaciones que prevé el punto 12.2, excepto la de la letra b), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

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

14. Situación de las personas aspirantes

14.1. Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de una bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino en la misma isla en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears correspondiente en el mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, o las que, porque concurren alguna de las causas que prevé la base 12.2, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

14.2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de «no disponible» en la bolsa, no se le tiene que ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad y, si procede, a la misma isla.

14.3. Están en la situación de «disponible» el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se les tiene que comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

14.4. Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base 12.2, conserven la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y los términos previstos en la base 13.1.

15. Vigencia de la bolsa

La bolsa de personal funcionario interino que derive de esta convocatoria,

tiene una vigencia máxima de tres años desde que se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Una vez que haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar. Este hecho se tiene que anunciar en la página web del Gobierno de las Illes Balears.

ANEXO 2 Baremo de méritos

1. Experiencia profesional

1. Servicios prestados como empleado público en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogos a las del cuerpo ayudante facultativo, de vigilante de reserva marina de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con los requisitos de carné de conducir A1 en vigor y certificado de formación básica regulado por la Orden FOM/2296/2002, de 4 de septiembre, en la isla de Eivissa: 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

De acuerdo con el artículo 20.4 de la Ley 3/2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, no se valorará la prestación de servicios en régimen de personal eventual.

2. Conocimientos orales y escritos de catalán

Se tienen que valorar los certificados relacionados con los siguientes tipos de conocimientos:

- Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 3 puntos.
- Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 4 puntos.

- Nivel LA de conocimientos de lenguaje administrativo (antes nivel E): 1 punto.

Se tiene que valorar sólo el certificado que corresponda al nivel más alto que aporta la persona interesada, siempre que sea superior al que constituye un requisito para participar en la bolsa a la cual opta, excepto el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (la puntuación del cual se puede acumular a la de otro certificado que se acredite). La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

3. Ejercicios superados

Los ejercicios superados de procesos selectivos por oposición o concurso oposición del cuerpo ayudante facultativo, de vigilante de reserva marina de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con los requisitos de carné de conducir A1 en vigor y certificado de formación básica regulado por la Orden FOM/2296/2002, de 4 de septiembre, en la isla de Eivissa: 2 puntos para cada ejercicio superado, hasta un máximo de 8 puntos.

4. Prestación de servicios en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública.

En este apartado se valora la prestación de servicios en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública, siempre que se hayan prestado en el cuerpo ayudante facultativo, de vigilante de reserva marina de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con los requisitos de carné de conducir A1 en vigor y certificado de formación básica regulado por la Orden FOM/2296/2002, de 4 de septiembre, en la isla de Eivissa, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 88 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con 0,025 puntos por mes completo. La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

ANEXO 3 Comisión Técnica de Valoración

Cuerpo ayudante facultativo, de vigilante de reserva marina de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con los requisitos de carné de conducir A1 en vigor y certificado de formación básica regulado por la Orden FOM/2296/2002, de 4 de septiembre, en la isla de Eivissa.

Comisión Técnica titular

Presidente: Solivellas Aguiló, Miquel
Vocal 1a: Sampol Morey, Francisca
Vocal 2n: Barceló Vogt, David

Comisión Técnica suplente

Presidente: Godoy Moyá, Alejandro
Vocal 1a: Oliver Fonseca, Elora
Vocal 2n: Rigo Vallori, Sebastián

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

Responsable del tratamiento:

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: c. del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. de 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 una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La legislación aplicable es la siguiente:

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

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo que conste la oposición del interesado, la Escuela Balear de Administración Pública, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacidad (si procede) y los méritos. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

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

- **Comisión Técnica de Valoración del proceso:** para el desarrollo y la valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previstos en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal funcionario interino.
- **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** 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 funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.

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

Criterios de conservación de 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 en 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 o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el RGPD) . También tienen 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 citado anteriormente (EBAP), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Con posterioridad a la respuesta del responsable a al hecho que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la “Reclamación de tutela de derechos” delante de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

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

Datos de contacto con la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede a la Consejería de Presidencia (Ps. de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

