

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

1157

Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas por la que se aprueban la convocatoria y las bases del procedimiento para proveer puestos de trabajo de personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears por el procedimiento de libre designación

Antecedentes

1. El artículo 75 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se proveerán ordinariamente por los sistemas de concurso o de libre designación, mediante una convocatoria pública.

2. El artículo 79 de la Ley 3/2007 establece las categorías de puestos que se deben proveer por el sistema de libre designación, debido a que implican una responsabilidad elevada o requieren una confianza personal para ejercer sus funciones y tienen establecido expresamente este sistema en la relación de puestos de trabajo.

3. El artículo 2.4 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, establece que la libre designación es un sistema extraordinario de provisión prevista para los puestos que tienen expresamente establecido este sistema en la relación de puestos de trabajo, por implicar una elevada responsabilidad o porque requieren de una confianza personal para el ejercicio de sus funciones.

En cualquier momento, la convocatoria de provisión de los puestos de libre designación se puede llevar a cabo de manera individualizada.

4. El capítulo III del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, regula el sistema de libre designación como procedimiento excepcional para proveer puestos de trabajo.

5. El 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 dedica el capítulo II a la determinación de estos conocimientos.

6. El objeto de esta Resolución es aprobar la convocatoria y las bases para proveer con personal funcionario de carrera los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, vacantes y dotados presupuestariamente, que figuran en el anexo 2. La provisión se lleva a cabo por los procedimientos de concurso de libre designación.

Por todo ello, de conformidad con la competencia que establece el artículo 6.3.f) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de provisión de los puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por el sistema de libre designación, según el procedimiento de provisión que establezca expresamente la relación de puestos de trabajo para los puestos indicados en el anexo 2.

2. Aprobar las bases que deberán regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexos 1.

3. Aprobar la relación de los puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, objeto de esta convocatoria, que figura en el anexo 2.

4. Especificar los códigos correspondientes a las características de los puestos de trabajo convocados, que se enumeran en el anexo 3.

5. El modelo de solicitud y declaración responsable para participar en este proceso es el modelo normalizado existente en el trámite telemático.



6. Publicar el modelo de memoria que se deberá presentar para los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior, que se adjuntan como anexo 4
7. Publicar el modelo de acta que deberá extender el titular del órgano directivo sobre la entrevista personal para los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior, que se adjunta como anexo 5.
8. Publicar la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 6.
9. Ordenar que esta Resolución se publique en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y se anuncie en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, 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 podrá interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 6 de febrero de 2025)

La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas

Antònia Maria Estarellas Torrens

ANEXO 1

Bases

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es proveer con personal funcionario de carrera los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, vacantes y dotados presupuestariamente, que figuran en el anexo 2.

2. Forma de provisión

La provisión de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria se llevará a cabo por el sistema de libre designación, que provee el artículo 79 de la Ley Illes Balears, de acuerdo con lo que determinan los artículos 28 y siguientes del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, que aprueban el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

3. Requisitos y condiciones para participar

3.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.5 del Decreto 33/1994, citado anteriormente, todo el personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, sea cual sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme y no cumplida, podrá participar en esta convocatoria siempre que se cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 De acuerdo con el apartado 3 del artículo 81 de la Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el personal funcionario titular de un puesto de trabajo únicamente podrá participar en esta convocatoria si se han cumplido al menos dos años desde que tomó posesión, o el tiempo mínimo de permanencia indicado en la convocatoria mediante la que se le adjudicó con carácter definitivo, en caso de que este período de tiempo mínimo sea más largo, ya sea por haber obtenido destino definitivo en un proceso selectivo de ingreso, por el turno libre o por el turno de promoción interna (sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente), o bien mediante la adjudicación de un puesto de trabajo por un sistema de provisión ordinario anterior, con las excepciones previstas en el artículo 81.4 de la Ley 3/2007: supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de movilidad forzosa fundamentada en las necesidades del servicio o funcionales, o de participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo de la misma consejería.

En el supuesto de que la persona interesada acredite que el día de la toma de posesión del puesto se aplazó por interés del servicio, el plazo deberá contar desde el día en el que tomaron posesión del puesto el resto de adjudicatarios del mismo proceso de provisión o del mismo proceso selectivo de su cuerpo, escala y turno.



3.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 81.3 de la Ley 3/2007, al personal que accede a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanece en el puesto de trabajo que ocupaba como titular, se le computará también el tiempo de servicios prestados en este puesto en el cuerpo o escala de procedencia. Esta misma regulación se aplicará al personal que accedió a otro cuerpo o escala por promoción interna y optó por la conversión directa de la plaza.

3.4 Asimismo, al personal que ha sido objeto de un cambio de adscripción de su puesto de trabajo en la forma prevista en el artículo 91 de la Ley 3/2007, se le computará el tiempo de ocupación del puesto antes del cambio de adscripción desde que obtuvo la titularidad por un sistema reglamentario de provisión ordinaria.

3.5 También podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la Administración del Estado, de otras comunidades autónomas y de las corporaciones locales, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo la de suspensión firme, en cuanto a todos los puestos adscritos a estas administraciones, según el apartado AP (administración o administraciones públicas de adscripción del puesto), siempre que cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria. No podrá participar el personal funcionario que no ha cumplido el tiempo mínimo establecido legalmente desde que se le adjudicó con carácter definitivo el puesto de trabajo del que es titular.

3.6 Para poder optar a un puesto de trabajo, las personas interesadas deberán cumplir el requisito de pertenencia al cuerpo, escala y especialidad a que se adscribe el puesto en cuestión. En caso de que se exija alguna o algunas titulaciones o bien otros requisitos, será necesario poseer esta titulación o titulaciones y cumplir estos otros requisitos.

A los efectos de acreditar el requisito de una experiencia determinada para ocupar algunos puestos de trabajo, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de marzo de 2013 (BOIB núm. 40, de 23 de marzo), modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2017 (BOIB núm. 138, de 11 de noviembre de 2017) por el que se declara equivalente una formación determinada con el requisito de experiencia para ocupar puestos de trabajo concretos.

3.7 El cumplimiento de los requisitos que se exigen a las personas candidatas debe referirse a la fecha en que termine el plazo para presentar solicitudes.

3.8 Conocimientos de lengua catalana

3.8.1 El nivel de conocimientos de lengua catalana del personal funcionario se rige en conformidad con el artículo 3 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, y que es el que consta como requisito en la Relación de puestos de trabajo, según el detalle de las características del puesto convocado que se adjunta en el anexo 2.

3.8.2 De conformidad con el artículo 3 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, para participar en esta convocatoria se deberá acreditar un nivel de conocimiento de lengua catalana de acuerdo con los siguientes criterios:

— Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o escalas de la Administración general:

- a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1; A1/A2; A2; A2/C1 y C1, y C1/C2, se exigirá el certificado C1 de conocimientos de lengua catalana.
- b) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo C2 y C2/agrupaciones profesionales, se exigirá el certificado B2.
- c) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo de agrupaciones profesionales, se exigirá el certificado B1.

— Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o escalas de la Administración especial:

- a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, y C1/C2, se exigirá el certificado B2.
- b) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos C2, C2/agrupaciones profesionales y agrupaciones profesionales, se exigirá el certificado B1.

— Para concursar a puestos de trabajo adscritos conjuntamente a cuerpos y escalas de la Administración general y de la Administración especial, se deberá tener el certificado de conocimientos de catalán correspondiente al cuerpo o escala de más exigencia.

No obstante lo anterior, en los casos en los que, de acuerdo con lo que dispone la disposición adicional segunda del citado Decreto 11/2017, la relación de puestos de trabajo tenga como requisito específico para un puesto de trabajo un nivel de conocimientos de lengua catalana superior a los mencionados con carácter general, para participar en la provisión de este puesto de trabajo se tiene que exigir este nivel superior.



No obstante lo establecido en el apartado anterior, de acuerdo con la disposición adicional sexta del Decreto 11/2017, el personal funcionario de otras administraciones que participa en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo de la Administración autonómica que tenga establecida esta posibilidad en la relación de puestos de trabajo, si no puede acreditar el nivel mínimo exigido de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al que opta, estará obligado a conseguirlo y acreditarlo en un plazo de dos años, a contar a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo.

Si el personal mencionado no ha obtenido el nivel correspondiente de catalán una vez transcurrido este plazo, será removido del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y oída la junta de personal correspondiente.

El nivel de conocimientos de lengua catalana se acreditará mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
- 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).

3.9 Puestos de trabajo de nivel 26 o superior

Para los puestos de trabajo de esta convocatoria que tengan un complemento de destino de nivel 26 o superior, las personas candidatas deberán presentar una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo en la que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de desempeñarlo. La memoria debe presentarse de acuerdo al modelo que se adjunta como anexo 3.

En relación a las funciones de los puestos de trabajo convocados, las personas aspirantes pueden consultarlas en la página web siguiente https://www.caib.es/sites/normativafunciopublica/ca/ordres_de_funcions_del_personal_funcionari_de_la_caib_-58139/.

4. Personas con discapacidad

Las personas interesadas en participar en la convocatoria con alguna discapacidad reconocida ante la Administración podrán instar en la solicitud que se adapte el puesto o los puestos de trabajo solicitados de manera que no suponga modificar sustancialmente el contexto de la organización.

La Administración deberá pedir a la persona interesada la información que considere necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de que dispone, sobre la procedencia de la adaptación y sobre la compatibilidad de esta adaptación con las tareas y funciones del puesto en concreto.

En la resolución que ponga fin a esta convocatoria de provisión se resolverá, asimismo, la adaptación solicitada del puesto o los puestos de trabajo de que se trate.

5. Solicitudes y documentación

5.1 Las personas interesadas que participen en este procedimiento, quedan obligadas a relacionarse de forma electrónica, al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que han de ser financiados con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

No se tendrán por presentadas en el registro las solicitudes que se presenten por cualquier otra vía telemática diferente a este trámite telemático.

5.2 El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en situación de servicio activo y el personal de otras administraciones que ocupen un puesto de trabajo en la CAIB debe cumplimentar y registrar telemáticamente la solicitud en el model normalizado a través del Portal de Servicios al Personal dentro de las opciones «Concurso de traslados», accesible desde la Intranet o



mediante la dirección <https://intranet.caib.es/pfunciona2back/>. En el procedimiento publicado en la Sede Electrónica de esta Administración se encuentra un enlace a dicho portal.

Para que la solicitud sea válida debe registrarse desde la opción "Instancia concurso" con el botón «Actualizar datos y registrar la instancia».

Estas personas deben adjuntar con los trámites telemáticos la siguiente documentación debidamente firmada de forma electrónica:

- a) Un currículum en el que conste el cuerpo o escala a la que pertenecen, el grupo o subgrupo de clasificación, las titulaciones académicas, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en la Administración pública y en la empresa privada, los estudios y los cursos realizados, los conocimientos de idiomas y cualquier otro mérito que se considere oportuno.
- b) Una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, en las que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de desempeñarlo, de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo 3.

La documentación acreditativa de los requisitos establecidos y de los certificados, títulos académicos o de otra documentación alegada en el currículum debe estar incluida en el expediente personal de la Administración de la CAIB y será comprobada de oficio

La persona interesada debe asegurarse de que en su expediente personal conste la documentación siguiente:

- Titulaciones académicas oficiales.
- Certificados de lengua catalana expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística.
- Servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Estudios, cursos realizados y conocimientos de idiomas.

El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears solo tiene que presentar mediante el trámite telemático «presentación de documentación» que estará disponible en el procedimiento publicado en la Sede Electrónica, aquella documentación alegada en el currículum que no sea susceptible de registrarse en el expediente de personal de la Administración de la CAIB (prestación de servicios externos) a través del enlace <https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/6179411>.

5.3 En el caso de personal funcionario de otras administraciones públicas, personal docente y estatutario que quiera participar puestos abiertos a la su participación, han de presentar las solicitudes de forma electrónica a través de la parte pública del Portal de Servicios al Personal desde la opción de «Concurso de traslados», accesible desde la dirección <https://intranet.caib.es/pfunciona2front/>. En el procedimiento publicado en la Sede Electrónica de esta Administración se encuentra un enlace a dicho portal.

Para que la solicitud sea válida debe registrarse desde la opción "Instancia concurso" con el botón «Actualizar datos y registrar la instancia».

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los requisitos y méritos alegados que consten en documentos emitidos por administraciones públicas que figuren en la plataforma de intermediación de datos o bien en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. De acuerdo con ello, salvo que la persona aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP debe verificar los requisitos y méritos que consten en el Registro de Personal, los datos relativos al documento nacional de identidad, la titulación, los certificados acreditativos de la condición legal de discapacidad y los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de las Illes Balears.
- Certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

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

El funcionariado de otras administraciones que participe en la convocatoria, ha de acreditar el cumplimiento, a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, el tiempo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo establecido en las convocatorias en que obtuvieron la destinación actual, así como la condición de funcionario del mismo subgrupo; así como, los méritos alegados que no consten en el expediente personal de la CAIB mediante documentos originales o copias. Esta documentación deberá presentarse mediante el trámite telemático «presentación de documentación» que estará disponible en el procedimiento publicado en la Sede Electrónica.

5.5 El plazo para presentar solicitudes es de siete días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears o bien desde el anuncio en el Boletín Oficial del Estado si ésta última publicación se hace en fecha posterior.

5.6 La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone el conocimiento y aceptación inequívocos de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El



tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones 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 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.

5.7 Los requisitos y los méritos de todas las personas candidatas tendrán que haber sido conseguidos en la fecha en la que termina el plazo para presentar solicitudes.

6. Listas de personas admitidas y excluidas

6.1 Finalizado el plazo para presentar solicitudes, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas dictará una resolución por la que apruebe y haga pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso o de algunos de los puestos convocados, con expresión de la causa de exclusión para cada persona y puesto de trabajo.

En caso de no existir ninguna persona candidata excluida se puede aprobar la lista definitiva de personas admitidas.

6.2 Esta resolución se publicará en la Sede Electrónica.

6.3 Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al que se haya publicado la resolución en esta página web para subsanar las deficiencias detectadas y para aportar los documentos preceptivos.

6.4 Finalizado el plazo indicado, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas dictará una resolución por la que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso o de alguno de los puestos convocados, con expresión de las causas de exclusión. Esta resolución se publicará en la página web de la EBAP.

7. Desarrollo del procedimiento de provisión

7.1 Una vez dictada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, se entregará a cada consejería u organismo autónomo donde esté adscrito el puesto de trabajo objeto de provisión, la relación de personas candidatas a este puesto, junto con la documentación aportada, a efectos de que el/la titular proponga, de forma motivada, la adjudicación a la persona más idónea en relación con los requisitos exigidos para desarrollar el trabajo.

7.2 En los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior se convocarán a las personas candidatas para realizar una entrevista personal con la persona titular del órgano directivo donde está adscrito el puesto de trabajo, la cual debe versar sobre el contenido de la memoria y el currículum presentados, valorándose, entre otras, las competencias directivas para ocupar el puesto de trabajo.

De todas las entrevistas realizadas debe extenderse un acta en la que se deje constancia de los principales aspectos tratados y de su valoración, así como de la motivación de ésta, de acuerdo con el modelo de acta del anexo 5

7.3 El consejero o la consejera o el órgano equivalente al que está adscrito el puesto de trabajo propondrá, de forma motivada, su adjudicación. Esta propuesta debe fundamentarse con la idoneidad de la persona propuesta en relación con su currículum, la memoria presentada y la entrevista realizada.

8. Resolución de la convocatoria

8.1 El plazo para resolver la convocatoria será de un mes, a contar desde el día en el que termine el plazo para presentar solicitudes. La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas podrá ampliar este plazo otro mes mediante una resolución motivada.

8.2 La resolución de la convocatoria y la adjudicación de los puestos de trabajo dentro del plazo establecido, de acuerdo con la propuesta que debe emitir el titular de la consejería u organismo público al que se encuentran adscritos los puestos de trabajo, corresponde a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas. Esta Resolución tiene que publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y, si es necesario, en el Boletín Oficial del Estado.

9. Toma de posesión

9.1 El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si el destino radica en la misma localidad en la que ya estaba destinado, o de un mes si el nuevo destino radica en una localidad diferente.

9.2 En los casos en que la persona adjudicataria lo solicite y, además, lo justifique debidamente, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas podrá conceder una prórroga del plazo, tal como se expone en el punto 8.5.b).

9.3 El plazo para tomar posesión empezará a contar a partir del día siguiente del cese en el puesto de trabajo, que se realizará dentro de los



tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

9.4 La persona titular de la consejería en la que presta servicios el funcionario o funcionaria que deba cesar en el puesto de trabajo podrá proponer a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas que el cese se aplase hasta un máximo de veinte días hábiles por necesidades del servicio. La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas deberá dictar la resolución teniendo en cuenta la propuesta.

9.5 La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas podrá acordar excepcionalmente:

- a) Aplazar la fecha del cese del funcionario o funcionaria durante un plazo máximo de un mes, completada la prórroga prevista en el apartado anterior, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios. En este caso, si el funcionario o funcionaria lo solicita, se le deberán respetar las retribuciones del nuevo puesto de trabajo.
- b) Prorrogar la incorporación del funcionario o funcionaria al nuevo destino durante un plazo de hasta veinte días hábiles si implica cambio de localidad y se alegan y acreditan razones justificadas de la prórroga solicitada.

9.6 En todo caso, el cómputo de los plazos para tomar posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que se hayan podido conceder a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano competente decida suspender el disfrute.

10. Periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado

10.1 Conforme con el artículo 81 de la Ley 3/2007, las personas funcionarias a las que se adjudique la titularidad de un puesto de trabajo en esta convocatoria tendrán la obligación de permanecer en el puesto de trabajo adjudicado un mínimo de dos años antes de participar en otro procedimiento de provisión ordinaria, sin perjuicio de que se le apliquen las excepciones que prevé el apartado 4 del mencionado artículo 81: supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de movilidad forzosa fundamentada en las necesidades del servicio o funcionales, o de participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo de la misma consejería.

En este mismo sentido, a las personas a las que se adjudique la titularidad de un puesto de trabajo deberán permanecer en el mismo un mínimo de dos años antes de poder participar en convocatorias de comisión de servicios, excepto cuando se trate de la ocupación de puestos que tienen prevista como forma de provisión la libre designación y estén adscritos a la Presidencia de las Illes Balears.





https://intranet.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/18/1182378



ANEXO 2

CONSEJERÍA / O.A.	CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	EXPANSIÓN	NOMBRE DEL PUESTO	DESTINO	NP	C. ESP.	CD	TL	FP	A.P.	GRUPO	CUERPO	REQUISITOS	OBS	N. CAT.	TEL.
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS Y INTERIOR	DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS Y INTERIOR (MARRATXI)	F01030034	1	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS	MARRATXI	1	26.961	30	S	L	A3	A1	2550		DE, HE, IN, RDT, P/P	B2	N



ANEXO 3

CÓDIGOS

FP - FORMA DE PROVISIÓN

CÓDIGO FORMA DE PROVISIÓN

- C CONCURSO
- L LIBRE DESIGNACIÓN

AP - ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CÓDIGO ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- AA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
- A1 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS
- A2 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LOCAL
- A3 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y LOCAL
- A4 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, DEL ESTADO, LOCAL Y PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD
- A5 TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- A6 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA CAIB
- A7 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ISLAS BALEARES
- A8 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y PERSONAL ESTATUTARIO DEL IBSALUT
- A9 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL
- AT ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
- CC CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ISLAS BALEARES

OTROS CÓDIGOS

CÓDIGO OTROS CÓDIGOS

- N.L. NÚMERO DE PUESTOS
- C.ESP COMPLEMENTO ESPECÍFICO
- CD COMPLEMENTO DE DESTINO
- GR GRUPO
- RD RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- N.CAT NIVEL DE CATALÁN
- TEL TELETRABAJO

OBSERVACIONES

CÓDIGO OBSERVACIONES

- DE DEDICACIÓN ESPECIAL
- HDE HORARIO Y DEDICACIÓN ESPECIAL

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





HE HORARIO ESPECIAL
IN INCOMPATIBILIDAD
PIP PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD
RDT RESPONSABILIDAD Y DIFICULTAD TÉCNICA

COS /CUERPOS/ESCALAS/GRUPOS

CÓDIGO CUERPO/ESCALA GRUPO

0509 CUERPO DE INSPECTORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA A1
0510 CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN A1
0590 CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA A1
0597 CUERPO DE MAESTROS A2
0903 CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO A1
2501 CUERPO SUPERIOR DE LA CAIB A1
2502 CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
2503 CUERPO ADMINISTRATIVO DE LA CAIB C1
2504 CUERPO AUXILIAR DE LA CAIB C2
2505 CUERPO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
2506 ESCALA DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS DEL CUERPO SUPERIOR DE LA CAIB A1
2510 CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
2511 CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
2512 CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
2513 CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
2514 CUERPO FACULTATIVO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
2516 ESCALA DE ARQUITECTURA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
2517 CUERPO DE ABOGACÍA DE LA CAIB A1
251A ESCALA DE INGENIERÍA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
251B ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
251C ESCALA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
251D ESCALA CIENTÍFICA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
251E ESCALA HUMANÍSTICA Y DE CIENCIAS SOCIALES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
251F ESCALA DE ARCHIVOS, MUSEOS, BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN DEL COS FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
251G ESCALA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



- 2521** ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA DEL CUERPO SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB A1
- 2522** ESCALA DE INTERVENCIÓN DEL CUERPO SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB A1
- 2524** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2525** ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2526** ESCALA DE SUBINSPECCIÓN DE TRIBUTOS DEL CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
- 2527** ESCALA DE ARQUITECTURA TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2529** ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252A** ESCALA DE DE INGENIERÍA TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252B** ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252C** ESCALA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252D** ESCALA CIENTÍFICA TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252E** ESCALA HUMANÍSTICA Y DE CIENCIAS SOCIALES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252F** ESCALA DE ARCHIVOS, MUSEOS, BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252G** ESCALA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2530** ESCALA DE GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DEL CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
- 2531** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2535** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2536** ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2537** ESCALA DE AGENTES DE MEDIO AMBIENTE DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2538** ESCALA SOCIOEDUCATIVA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2539** ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 253A** ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





- 253B** ESCALA DE APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2540** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2541** ESCALA DE GUARDAS FORESTALES DEL CUERPO DE AUXILIARES FACULTATIVO DE LA CAIB (A EXTINGUIR) C2
- 2542** ESCALA DE MECÁNICA Y CONDUCCIÓN DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2543** ESCALA DE SEGURIDAD DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2544** ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2546** ESCALA DE APOYO PROFESIONAL AUXILIAR DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 254A** ESCALA DE APOYO INSTRUMENTAL DEL CUERPO FACULTATIVO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
- 254B** TODOS LOS CUERPOS ESPECIALES Y ESCALAS QUE FORMAN PARTE DE ESTOS CUERPOS DE LOS GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO
- 254C** TODOS LOS CUERPOS Y CATEGORÍAS DE ESTATUTARIOS NO SANITARIOS DE LOS GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO
- 2547** TODOS LOS CUERPOS Y CATEGORÍAS DE ESTATUTARIOS SANITARIOS Y ESCALAS SANITARIAS DE LOS GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO
- 2548** TODOS LOS CUERPOS DOCENTES
- 2549** TODOS LOS CUERPOS Y/O ESCALAS DE LOS GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO
- 2550** TODOS LOS CUERPOS, ESCALAS O GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO, EXCEPTO ESCALA SANITARIA Y CUERPOS DOCENTES
- 3002** SECRETARIOS DE SEGUNDA CATEGORÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL A1

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





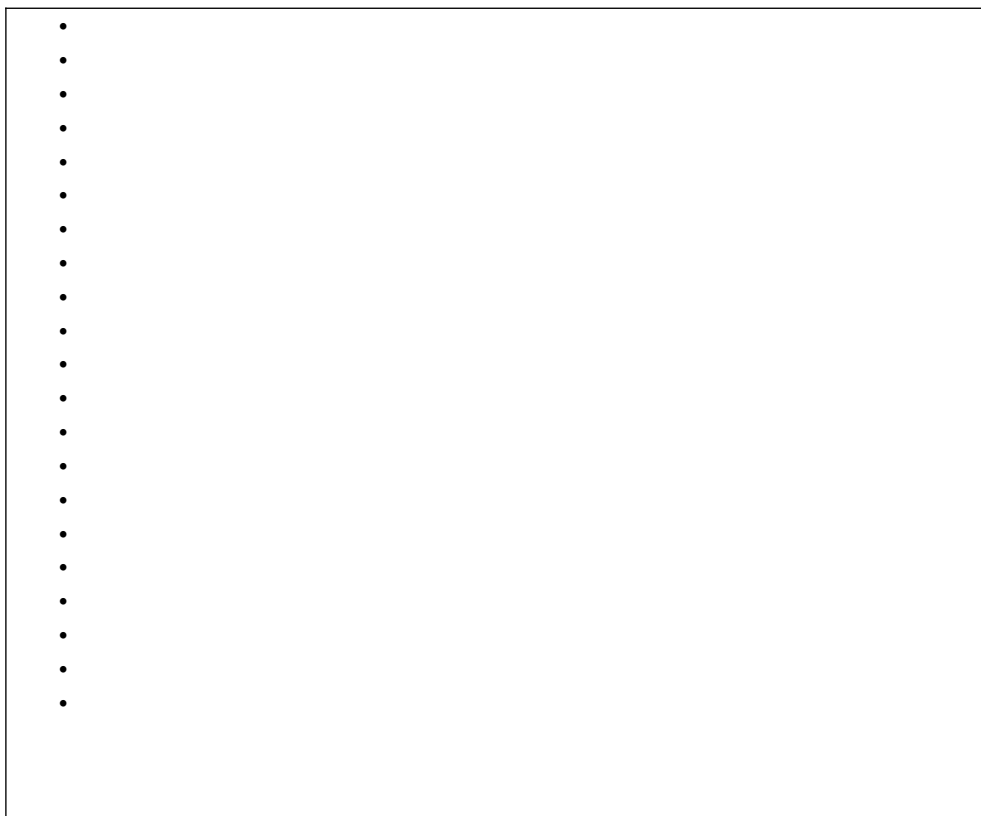
ANEXO 4

Memoria para los puestos de trabajo de carácter directivo

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO
Denominación:
Código:
Funciones <i>(detalle las funciones que figuran en el orden correspondiente)</i>
PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO
Objetivos que se tienen que alcanzar
Competencias profesionales necesarias para gestionar el servicio <i>(mencionarlas por orden de importancia)</i>
Identificación de los grupos de interés <i>(entidades o personas con quien se relacionaría para desarrollar el trabajo)</i>
APORTACIONES PRINCIPALES QUE HARÍA EN LA UNIDAD O DEPARTAMENTO

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es







ANEXO 5

Acta de entrevista personal para la provisión de puestos de trabajo

con código _____
adscrito a _____

Identificación de la entrevista

Fecha: de de 20.....
Horario: de las a las horas
Puesto:

Asistentes

— Titular del órgano directivo donde está adscrito el puesto de trabajo

.....

— Persona candidata

.....

— Otro asistente:

.....

Aspectos a valorar

- Currículum
 - Experiencia profesional
 - Estudios académicos, formación, conocimientos de idiomas
 - Otros méritos
1. Memoria
 - Propuesta del plan de trabajo
 - Aportaciones principales a la unidad o al departamento
 2. Competencias directivas
 3. Otras

Desarrollo de la entrevista

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



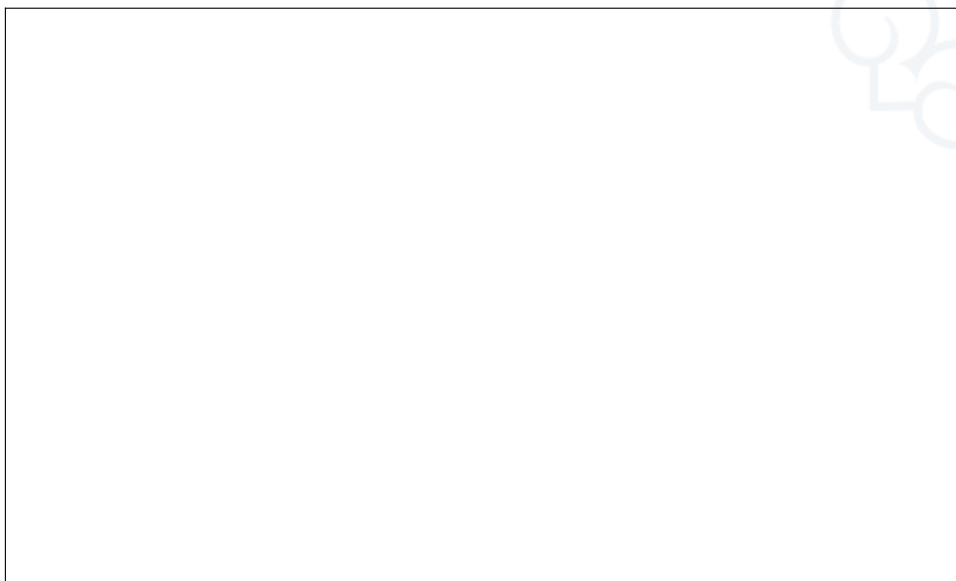


- **Currículum** (experiencia profesional, estudios académicos, formación conocimientos de idiomas, otros méritos)

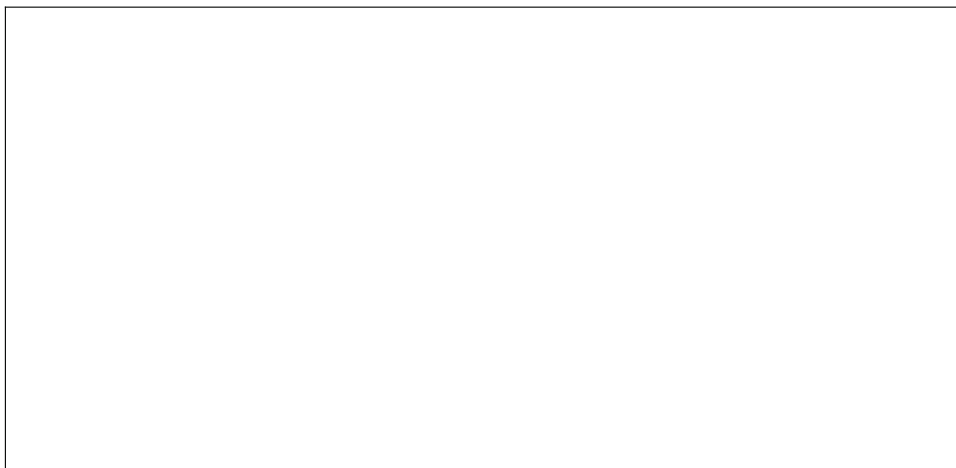
1. **Memoria** (Propuesta del plan de trabajo, aportaciones principales en la unidad o al departamento)

2. **Competencias directivas**





3. Otros



El titular del órgano directivo
(nombre y cargo)
[Rúbrica]



**ANEXO 6****INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

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

Responsable del tratamiento:**Identidad:** Escuela Balear de la 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 el fin de llevar a cabo el procedimiento para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación al que se refiere esta convocatoria.

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir con una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la provisión 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 Islas Baleares.
- 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 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	Mèrits, formació i experiència professional
Datos relativos a la salud	Porcentaje, tipo de discapacidad y informe aptitud

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), informe de aptitud 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 Islas Baleares.

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 de la persona 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:

- **Consejería u organismo público al que esté adscrito el puesto de trabajo:** para el desarrollo y valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso de provisión previstos en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal funcionario.





- **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar personal empleado público 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 de provisión:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos de provisión, las personas 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. 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 la persona responsable del tratamiento antes mencionado (EBAP), mediante el procedimiento «Solicitud de



ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

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

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

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos del EBAP tiene su sede en la calle Gremi de Corredors, 10 3º (polígono Son Rossinyol) Dirección electrónica de contacto: protecciodedades@ebap.caib.es.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígono de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

