

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

**11203**

*Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat per la qual s'aprova la convocatòria del procés selectiu per a l'accés a diverses categories del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*

#### Antecedents

1. Mitjançant Acord del Consell de Govern de 20 de desembre de 2019, s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2019 corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals. L'annex 3 comprèn les places de torn lliure i l'annex 4 comprèn les places de promoció interna de personal laboral.

2. Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021, s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2021 corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals. L'annex 3 comprèn les places de torn lliure i l'annex 4 comprèn les places de promoció interna de personal laboral.

3. L'article 25 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears estableix que les places vacants que no es cobreixin en els concursos s'han de convocar conjuntament per a la promoció interna i l'oferta pública d'ocupació, mitjançant concurs o concurs oposició en torn de promoció interna entre el personal laboral fix de plantilla, i mitjançant el sistema de selecció escaient en torn lliure.

4. Mitjançant la Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, s'aproven la convocatòria, les bases, el barem de mèrits i la designació de les comissions tècniques de valoració del concurs per al proveïment de diversos llocs de treball corresponents a personal laboral fix de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 63, de 14 de maig de 2022).

5. En el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 115, d'1 de setembre de 2022, es va publicar la Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, a proposta de la directora general de Funció Pública, per la qual s'adjudiquen, segons la proposta definitiva, els llocs de treball de personal laboral fix de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, objecte del procediment de provisió convocat per la Resolució de 12 de maig de 2022 (BOIB núm. 63, de 14 de maig).

6. L'article 45 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix els sistemes de selecció dels empleats públics i indica que l'accés als cossos, les escales i les especialitats funcionaris o a les categories professionals de personal laboral fix s'ha de fer mitjançant els sistemes d'oposició, concurs oposició o concurs.

D'altra banda, el sistema de concurs té caràcter excepcional.

7. El capítol III del Conveni col·lectiu («Provisió de vacants, selecció i contractació»), regula la promoció interna i la convocatòria lliure de personal laboral fix en els articles 25, 26 i 27. L'article 27 estableix la normativa per la qual s'han de regir les convocatòries de promoció interna i torn lliure. D'acord amb aquest article, el personal laboral fix al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha d'accedir al seu lloc de treball d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, mitjançant convocatòria pública i preferentment a través del sistema de concurs oposició, sens perjudici d'utilitzar quan correspongui els sistemes d'oposició o de concurs.

En tot el que no estableix l'article 27 del Conveni col·lectiu s'ha d'aplicar, supletòriament, el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. L'article 48 de la Llei 3/2007, regula l'accés a l'ocupació pública de les persones amb discapacitat i disposa que la conselleria competent en matèria de funció pública n'ha de facilitar l'accés a l'ocupació pública.

Les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, sempre que puguin acreditar la compatibilitat funcional amb les funcions dels cossos, les escales, les especialitats o les categories professionals d'accés, participen en els procediments selectius en igualtat de condicions que la resta dels aspirants, tret del que disposa l'apartat 4 d'aquest article.

En les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'ha de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, de manera que progressivament s'arribi al 2 % dels efectius totals en cada administració pública. La reserva del mínim del 7 % s'ha de fer de manera que, almenys, el 2 % de les places ofertes ho sigui per ser cobertes per persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta de les places ofertes ho sigui per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

Per això, d'acord amb el que estableix l'article 2 del Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'ha reservat un nombre de places per a les persones amb discapacitat, tenint en compte el còmput global de les vacants incloses en l'oferta d'ocupació.

9. D'altra banda, l'article 25 del conveni del personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears estableix que Es negociarà el número de places vacants amb el Comitè Intercentres que afectin la promoció interna, i se'n reservarà com a mínim un 30%.

El personal laboral fix en plantilla pot participar en les convocatòries conjuntes de selecció de personal, simultàniament, tant en el torn de promoció interna com en el d'oferta pública d'ocupació.

Les places vacants reservades per a la promoció interna que els aspirants no puguin cobrir en aquest torn s'han d'afegir al torn d'oferta pública d'ocupació, que ha de garantir els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, com també el de publicitat.

10. En la sessió del Comitè Intercentres de 12 de desembre de 2022 s'aprovaren la distribució de les places convocades per torn d'accés, torn lliure promoció interna i el barem de mèrits.

11. D'acord amb el que disposa el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. s'ha d'acreditar el nivell corresponent de coneixements de llengua catalana que s'estableix en aquesta convocatòria per a cada categoria i especialitat.

Per tot això, dict la següent

### RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria del processos selectius per tal de cobrir les places de personal laboral fix indicades a l'Annex 1, pel torn lliure i pel torn de promoció interna, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició, incloses en les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2019 i 2021.
2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten en aquesta Resolució com a annex 2.
3. Aprovar els exercicis i temaris que han de regir aquest procés que figuren com a annex 3 d'aquesta Resolució.
4. Aprovar el barem de mèrits que ha de regir aquest procés que figura com a annex 4 d'aquesta Resolució.
5. Aprovar les instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables que consten en l'annex 5 d'aquesta Resolució.
6. Designar el Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, el qual està constituït per les persones que a l'annex 6 d'aquesta Resolució.
7. Fer públic que el model de sol·licitud participació està inclosa dins el tràmit telemàtic disponible a disposició de les persones interessades en la pàgina web <http://oposicions.caib.es>.
8. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 7 d'aquesta Resolució..

### Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

*(Signat electrònicament: 19 de desembre de 2022)*

**La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat**  
Mercedes Garrido Rodríguez





G CONSELLERIA  
 O PRESIDÈNCIA,  
 I FUNCIO PÚBLICA  
 B I IGUALTAT  
 / ESCOLA BALEAR  
 ADMINISTRACIÓ  
 PÚBLICA

## Annex 1 Places convocades torn lliure, requisits de titulació i de coneixement de llengua catalana

### 1. Places convocades Administració general

#### 1.1. Torn lliure

TLL: TORN LLIURE ORDINARI

TR: TORN DE RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT

OPE	2019					2021					
	MALLORCA	MENORCA	EIVISSA	FORMENTERA	TOTAL 2019	MALLORCA	MENORCA	EIVISSA	FORMENTERA	TOTAL 2021	TOTAL
PATRO D'EMBARCACIONS	1				1					0	1
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/AVA	5 TLL i 1 TR	2		1	9	1				1	10
OFICIAL PRIMERA MANTENIMENT					0	1				1	1
OFICIAL 2 MANTENIMENT					0	1				1	1
VIGILANT DE SEGURETAT	2				2	2				2	4
PEÓ	1				1					0	1
NETEJADOR/A					0	27 TLL i 1 TR	4 TLL i 1 TR	3 TLL i 1 TR		37	37
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>33</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>55</b>

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/165/1125895>



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



GOIB

## 1.2. Promoció interna

PI: promoció interna ordinària

TR: torn de reserva per a persones amb discapacitat

CATEGORIA PROFESSIONAL	OPE 2019					OPE 2021					TOTAL
	PROMO INTERNA					PROMO INTERNA					
	MALLORCA	MENORCA	EIVISSA	FORMENTERA	TOTAL	MALLORCA	MENORCA	EIVISSA	FORMENTERA	TOTAL	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/AVA	5	1		1	7	21 PI i 1 TR	3	8	1	34	41
OFICIAL 2 MANTENIMENT					0	1				1	1
RECEPCIONISTA					0	1				1	1
VIGILANT DE SEGURETAT					0	1				1	1
EMPLEAT/ADA DE SERVEIS					0		1			1	1
PEÓ ESPECIALISTA	2				2	1				1	3
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>39</b>	<b>48</b>

## 2. Requisits de titulació

### Grup C, nivell 4

#### *Patró d'embarcacions*

Títol de patró d'altura en vigor (com a mínim amb les següents atribucions: Capità en bucs mercants fins a 1600 GT i capità de bucs de passatge fins a 500 GT i 350 passatgers en navegació propera a la costa) i certificat mèdic d'aptitud per a l'embarcament vigent i sense restriccions

### Grup D, nivell 5

#### *Auxiliar tècnic/a educatiu/iva*

Títol de graduat/graduada en educació secundària, títol de graduat escolar, títol de tècnic/tècnica de formació professional o títol equivalent, o de formació laboral equivalent.

### Grup D, nivell 5

#### *Oficial de primera, manteniment i conservació d'edificis i instal·lacions*



G  
O  
I  
B

Títol de graduat/graduada en educació secundària, graduat escolar, tècnic/tècnica de grau mitjà de formació professional de les famílies d'instal·lació i manteniment, edificació i obra civil, electricitat i electrònica o energia i aigua o títol equivalent o formació laboral equivalent.

**Grup D, nivell 5*****Recepcionista***

Títol de graduat/graduada en educació secundària, títol de graduat escolar, títol de tècnic/tècnica de formació professional o títol equivalent, o de formació laboral equivalent.

**Grup D, nivell 6*****Oficial de segona, manteniment i conservació d'edificis i d'instal·lacions***

Títol de graduat/graduada en educació secundària, graduat escolar, tècnic/tècnica de grau mitjà de formació professional de les famílies d'instal·lació i manteniment, edificació i obra civil, electricitat i electrònica o energia i aigua o títol equivalent o formació laboral equivalent.

**Grup D, nivell 6*****Vigilant de seguretat***

Títol de graduat/graduada en educació secundària, graduat escolar, títol de tècnic/tècnica de grau mitjà o titulació equivalent o formació laboral equivalent i estar en possessió del carnet de conduir B vàlid i vigent.

**Grup E, nivell 7*****Peó especialista***

No s'exigeix cap tipus de titulació acadèmica.

**Grup E, nivell 7*****Empleat empleada de serveis***

No s'exigeix cap tipus de titulació acadèmica.

**Grup E, nivell 8*****Netejador/netejadora***

No s'exigeix cap tipus de titulació acadèmica.

**Grup E, nivell 8*****Peó***

No s'exigeix cap tipus de titulació acadèmica.





GOIB



Per als grups C i D, d'acord amb l'article 15 del Conveni Col·lectiu per al Personal Laboral al Servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'entén que té formació laboral equivalent el personal laboral que actualment presta serveis en l'Administració autonòmica i que tengui acreditada una experiència laboral de més de tres anys en la categoria professional concreta o hagi superat un curs de formació professional directament relacionat amb la categoria impartit per un centre oficial reconegut.

### 3. Requisits de coneixements de llengua catalana

<b>Grup C - Nivell 4</b>	<b>Certificat de nivell B2 (nivell avançat)</b>
Patró d'embarcacions	

<b>Grup D - Nivells 5 i 6</b>	<b>Certificat de nivell B1 (nivell llindar)</b>
Auxiliar tècnic/a educatiu/iva	
Oficial de primera, manteniment i conservació d'edificis i instal·lacions	
Recepcionista	
Oficial de segona, manteniment i conservació d'edificis i d'instal·lacions	
Vigilant de seguretat	

<b>Grup E - Nivell 7 i 8</b>	<b>Certificat de nivell A2 (nivell bàsic)</b>
Peó especialista	
Empleat empleada de serveis	
Netejador/netejadora	
Peó	





G CONSELLERIA  
O PRESIDÈNCIA,  
I FUNCIO PÚBLICA  
B IIGUALTAT  
/ ESCOLA BALEAR  
ADMINISTRACIÓ  
PÚBLICA

## **Annex 2** **Bases específiques de la convocatòria**

### **1. Normativa reguladora**

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- a) Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- b) Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- c) Conveni Col·lectiu per al personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 174 de 19 de desembre de 2013).
- d) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- f) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- g) Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- h) Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- i) Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE núm. 312, de 29 de desembre)

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)

07009 Palma

Tel. 971 17 76 25

[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)







G  
O  
I  
B



j) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. m) Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

k) Decret llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna

l) Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de maig), d'11 de juliol de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de juliol).

m) Decret llei 9/2022, de 7 de novembre, de mesures urgents per compensar la inflació a les Illes Balears (BOIB núm. 144, de 8 de novembre).

o) Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre règim específic de les taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

p) Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.

q) Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.

r) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

s) Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014)

t) Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

## 2. Procediment selectiu

L'objecte de la convocatòria és la provisió, per mitjà de concurs oposició, de les places indicades en l'annex 1 corresponents al personal laboral de l'Administració

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



G  
O  
I  
B

general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears dels anys 2019 i 2020, corresponent al torn lliure i al torn de promoció interna, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat.

### **3. Requisits i condicions de les persones interessades**

#### **3.1. Requisits i condicions generals**

Les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica en l'annex 1.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial d'homologació. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f) No tenir la condició de personal laboral de la mateixa categoria i especialitat de l'Administració de CAIB a què s'opta.
- g) Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indiquen en l'annex 1, llevat dels casos indicats en la base 4:

Els certificats oficials que acrediten aquest requisit són els següents:

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



G  
O  
I  
B

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

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se amb caràcter previ al nomenament.

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

A les persones aspirants que acreditin, amb els informes previs adients, sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana, se'ls ha d'adaptar l'exigència del requisit de coneixements de llengua catalana, mitjançant una resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública, d'acord amb l'abast de la discapacitat.

h) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %. Així mateix, les persones aspirants que hi participin pel torn de promoció interna tendran una bonificació del 50 %.

La taxa per a la inscripció a les proves selectives de torn lliure és de 14,42 euros.

La taxa per a la inscripció a les proves selectives de promoció interna és de 7,21 euros.

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





G  
O  
I  
B



j) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació, que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

### 3.2 Requisits i condicions específiques per al torn de promoció interna

Les persones aspirants que concorrin pel torn de promoció interna, a més dels requisits i condicions establerts en el punt 3.1, han de complir els següents requisits i condicions específiques:

Per concórrer a la promoció interna, les persones aspirants han de complir algun dels requisits següents:

- a. Ser personal laboral fix d'una categoria professional igual o inferior fins a dos nivells a la de la vacant oferta, dur dos anys efectius de serveis en aquesta categoria professional i tenir la titulació requerida per a la vacant a la qual es pretengui accedir.
- b. Ser personal laboral fix d'una categoria professional igual o inferior a la de la vacant oferta, i dur almenys tres anys efectius de serveis per cada nivell dels que separin el que s'exerceix respecte del nivell a què s'aspiri, encara que no es tenguí la titulació requerida, tret dels nivells 1 i 2 i d'aquelles categories professionals que exigeixen una habilitació específica, en què s'ha de tenir la titulació o l'habilitació requerida per a la vacant a la qual es pretengui accedir.

3.3. Les persones aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.

3.4. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

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



G  
O  
I  
B

#### **4. Places reservades per a persones amb discapacitat**

4.1. En aquesta convocatòria es reserven les places que s'indiquen en l'annex 1 perquè siguin cobertes per persones que acreditin una discapacitat física sensorial o psíquica, que no sigui originada per discapacitat intel·lectual.

Per a les persones que accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 3, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat física, sensorial o psíquica en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, els aspectes següents:

- Que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals de la categoria i especialitat a la qual aspira, mitjançant, si correspon, a judici de l'Administració, les adaptacions adients del lloc de treball.
- Si s'escau, les adaptacions que fossin necessàries per realitzar les proves d'accés; respectant, en tot cas, els principis de mèrit i capacitat.

4.2. Les persones que es presentin pel torn de reserva, sols en cas que s'oposin que l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) l'obtingui d'ofici, han de sol·licitar l'emissió de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme públic equivalent esmentat a l'apartat anterior, i aportar-lo en el termini establert a la base 14.1.

4.3. La participació en el procés selectiu de les persones que optin per aquest torn i, si escau, l'adjudicació de la plaça, quedarà condicionada al fet que l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

4.4. D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

#### **5. Relacions amb els ciutadans**

5.1. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren

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



G  
O  
I  
B  
/

aquest procediment i s'han de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la seu electrònica [www.caib.es](http://www.caib.es) i en el Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

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

5.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

### **6. Relacions a través de mitjans electrònics**

D'acord amb l'article 12 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, els aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligats a relacionar-se amb l'Administració convocant a través de mitjans electrònics en la fase de presentació de sol·licituds.

En la resta de les fases del procediment, les persones interessades poden presentar els documents en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per a la presentació electrònica podran presentar els documents mitjançant el Registre Electrònic General o de manera presencial a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

### **7. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes administratius**

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes en la seu electrònica, el web o en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, els aspirants s'han d'identificar amb nom, llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports.

### **8. Sol·licitud i declaració responsable**

#### **8.1 Presentació per mitjans electrònics**

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per a categoria i especialitat convocades en la que vulguin participar.





GOIB



La presentació i la formalització de la sol·licitud de participació s'ha de fer obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica d'aquesta Administració i a la web <http://oposicions.caib.es>.

En cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, l'Administració, d'acord amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, els requerirà que la duguin a terme en la forma indicada anteriorment amb l'avertiment que si no es fa així es tindrà per no presentada la sol·licitud.

### 8.2 Procediment

El procediment per a la presentació de sol·licituds i els documents que s'hi han d'adjuntar es detallen en l'annex 5

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establerts. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les persones aspirants han d'indicar en la sol·licitud el torn a les places del qual opten.

El personal laboral fix en plantilla pot participar en les convocatòries conjuntes de selecció de personal, simultàniament, tant en el torn lliure com en el d'oferta pública d'ocupació.

Les persones que concorrin a les places reserva de persones amb discapacitat no poden concórrer simultàniament a les places no reservades per a persones amb discapacitat.

Les persones aspirants han d'indicar l'illa a la qual opten (Mallorca, Menorca o Eivissa).

Per tal de millorar l'agilitat de les borses de personal laboral temporal, les persones aspirants han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la disposició a prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten, sempre que aprovin com a mínim un exercici de les proves selectives corresponents.

### 8.3 Requeriments i comprovació dels requisits

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



G  
O  
I  
B

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o la omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació relativa als requisits de participació que, si escau, s'ha requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o diversos requisits dels que s'exigeixen en aquesta convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, amb l'audiència prèvia de l'interessat, fent constar les causes que justifiquin la proposta. El conseller o la consellera haurà de resoldre el que procedeixi en dret.

#### **8.4. Termini**

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

#### **8.5 Nomenament de personal laboral fix de la mateixa categoria i especialitat**

Si algun aspirant és nomenat personal laboral fix de la mateixa categoria i especialitat a què opta, si escau, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs, amb la corresponent devolució de taxes.

#### **9. Admissió i exclusió d'aspirants**

9.1. La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar en la forma prevista en la base 51.

9.2. A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de permetre que s'esmenin dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses, i que, a més, consten en la llista de persones admeses.





G  
O  
I  
B  
/

9.3. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en el BOIB, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

9.4. Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

9.5. La resolució definitiva de persones aspirants admeses i excloses de les proves selectives també ha d'indicar el lloc i la data de realització del primer exercici.

9.6. Devolució dels drets d'examen.

D'acord amb l'article 62.3 de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, no és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada.

#### **10. Procés selectiu: concurs oposició**

10.1. El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

10.2. La fase d'oposició consisteix en la realització dels exercicis prevists en l'annex 3 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

10.3. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

10.4. La puntuació global del concurs oposició del torn lliure ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 70 % per a la fase d'oposició i d'un 30 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 70 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 30 punts per a la fase de concurs.

La puntuació global del concurs oposició del torn de promoció interna ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.



G  
O  
I  
B

No es podrà valorar la fase de concurs de mèrits si no s'ha obtingut la puntuació mínima per superar els exercicis de la fase d'oposició.

## **11. Fase d'oposició: exercicis i qualificació**

### **11.1 Contingut i confecció dels exercicis**

Els exercicis corresponents a l'oposició del torn lliure són els que s'indiquen en l'annex 3.

Els tribunals poden confeccionar els exercicis o acordar, amb la col·laboració de l'EBAP, l'entitat o els experts que han d'elaborar els exercicis integrants del procés selectiu, exercicis els quals seran revisats i validats per part dels tribunals.

Quan el tribunal acordi elaborar algun dels exercicis, pot proposar al conseller o consellera competent en matèria de funció pública la designació dels especialistes necessaris per col·laborar-hi.

El desenvolupament dels exercicis d'aquest procés selectiu s'ha d'ajustar a la normativa publicada en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* o en el *Diari Oficial de la Unió Europea*, en la data de finalització del període de presentació de sol·licituds, encara que la normativa esmentada estigui en període de *vacatio legis* en la data de realització de les proves selectives.

### **11.2. Garantia de confidencialitat dels exercicis**

Els tribunals hauran de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment que es duguin a terme.

### **11.3. Calendaris de les proves**

Els exercicis s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:

-Primer exercici: de l'1 de febrer de 2024 al 15 de març de 2024.

-Segon exercici: de l'1 de maig de 2024 al 30 de juny de 2024.

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública, amb la proposta prèvia del tribunal, ha d'aprovar la resolució en què s'especifiquin la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici de cadascuna de les proves.

Aquesta resolució s'ha de publicar en la web <<http://oposicions.caib.es>>, amb una antelació mínima de deu dies hàbils a la data de realització de l'exercici.



G  
O  
I  
B

Amb la publicació de les persones aspirants aprovades de cada exercici, s'ha de fer públic l'anunci de la realització dels exercicis següents en la web <http://oposicions.caib.es> almenys deu dies abans de la data assenyalada per a la realització de cadascun dels exercicis.

El tribunal qualificador s'ha d'ajustar al calendari que s'estableix en cada convocatòria, llevat de causes greus degudament justificades.

#### **11.4. Procediment de crida**

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada exercici en crida única, encara que hagi de dividir-se en diversos torns. Els aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

#### **11.5 Embaràs o risc de part, i força major**

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podran demorar de manera que es menystingui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, circumstàncies que ha de valorar el tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

#### **11.6. Sorteig públic dels exercicis**

En les proves dels exercicis que consisteixin a contestar temes o qüestions - teòriques o pràctiques- dels temaris publicats, l'exercici o tema a desenvolupar s'ha de determinar per sorteig públic, fet davant les persones aspirants, immediatament abans d'iniciar les proves.

Els exercicis s'han de sortejar entre un mínim de tres alternatives, excepte que aquests consisteixin en desenvolupar un tema complet sortejat entre tot el temari.

Quan aquests exercicis s'hagin de desenvolupar en diferents torns horaris, l'acte del sorteig serà únic per a tots els torns entre un mínim de cinc alternatives. En l'acte del sorteig s'han d'extraure tants d'exercicis com torns es realitzin, que s'assignaran de forma correlativa a l'ordre de desenvolupament de cada torn.



G  
O  
I  
B  
/**11.7. Ordre d'actuació**

L'ordre d'actuació dels opositors és alfabètic, i començarà per la lletra que resulti del sorteig que es dugui a terme a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, quan es tracti d'exàmens orals o el nombre de persones aspirants així ho aconselli.

**11.8. Qualificació dels exercicis**

La qualificació dels exercicis, llevat dels casos de qüestionaris amb respostes alternatives de tipus test - que tenen una correcció automatitzada -, és a càrrec del Tribunal Qualificador, d'acord amb els criteris que s'estableixen en l'annex 3.

**11.9 Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants.**

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

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

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

**11.10 Acreditació de la identitat de les persones aspirants**

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

**11.11 Incidències**

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





G  
O  
I  
B  
/

## 11.12 Llengua dels exercicis

El tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin d'acord amb les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

## 11.13 Adaptacions de temps i de mitjans

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i el tribunal ha de fer les adaptacions contingudes en el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent.

## 11.14 Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabats els exercicis de la fase d'oposició, cada tribunal ha de publicar la llista provisional de persones que l'han superat, de la forma prevista en la base 5 i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar, en la forma prevista en la base 5.1, la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

## 12. Relació de persones aprovades en la fase d'oposició i ordre de prelatió en el concurs oposició

### 12.1. Relacions de persones aspirants que han superat la fase d'oposició.

#### 12.1.1. Relació provisional de persones aspirants que han superat la fase d'oposició i revisió d'exàmens

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, cada tribunal ha de fer pública la llista provisional de persones que l'hagin superat i la indicació de la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació i referida a cada un dels torns i illes.



G  
O  
I  
B

La relació de persones que han superat la fase d'oposició es determina únicament per la superació de tots els exercicis eliminatoris.

La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant és el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris i no eliminatoris, si la convocatòria estableix aquest tipus d'exercicis.

Per efectuar la reclamació oportuna les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des que es publiqui la relació. Un cop acabat aquest termini, el tribunal disposa de set dies per resoldre les reclamacions.

### **12.1.2. Llista definitiva d'aprovat en la fase d'oposició**

Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició, referida a cada una de les illes.

### **12.2 Fase de concurs: valoració i acreditació de mèrits**

Dins el termini de deu dies naturals comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la llista definitiva d'aprovat de la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i, si s'escau, acreditar davant el tribunal qualificador els mèrits que s'indiquin en cada convocatòria per a la fase de concurs, d'acord amb el punt 5 de l'annex 4 .... (Barem de mèrits).

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

En cap cas no s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte.

No obstant això, respecte d'aquells mèrits que, s'hagin al·legat i acreditat en termini, però presentin algun defecte formal o resultassin incomplets, el tribunal qualificador ha de requerir les persones aspirants per tal que en un termini improrrogable de deu dies esmenin aquests extrems.

Pel que fa a la comprovació d'ofici dels mèrits, s'ha de realitzar de conformitat amb l'establert en la base 14.1 g).

### **12.3 Llistes de persones aspirants seleccionades del concurs oposició**

Amb la finalitat d'agilitzar el procés selectiu, en l'exercici de les competències que té atribuïdes, l'Escola Balear d'Administració Pública donarà suport als òrgans de selecció en relació amb el càlcul i la proposta de puntuacions dels mèrits.

Un cop el tribunal hagi finalitzat la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que estableix l'apartat anterior, s'han de fer públiques en la forma prevista a la



G  
O  
I  
B  
/

web <<http://oposicions.caib.es>> la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs. Les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils per efectuar les reclamacions. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar, a la mateixa web, la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs i la llista provisional de persones aspirants seleccionades del concurs oposició per a cada una de les illes separatament.

Aquesta darrera relació ha d'incloure les persones que hagin obtingut més puntuació després d'haver sumat les puntuacions de la fase d'oposició i les puntuacions de la fase de concurs d'acord amb el que disposa la base 10.4, i ha de contenir, com a màxim, tantes persones aspirants com places es convoquin per a cada illa.

Les persones interessades poden presentar reclamacions a la llista provisional de persones aspirants seleccionades del concurs oposició en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia en què es facin públiques. El tribunal ha de resoldre les reclamacions en un termini de set dies.

Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu, referida a cada una de les illes. La relació ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com places es convoquen per a cada una de les illes en la convocatòria corresponent, d'acord amb l'article 61.8 de l'EBEP. Aquesta relació s'ha d'eleva al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, perquè en dicti la resolució corresponent.

Això s'entén sense perjudici que, quan es produeixin renúncies de persones aspirants seleccionades abans del nomenament o la presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir als tribunals una relació complementària de les persones aspirants que segueixen a les proposades, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les que hi renuncien.

#### **12.4. Ordre de prelación i resolució d'empats**

L'ordre final de prelación de les persones aspirants que resultin seleccionades en el procediment de concurs oposició, referent a cada una de les illes, ve determinat per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i de la puntuació obtinguda en la fase de concurs, d'acord amb el que estableix la base 10.4.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

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



G  
O  
I  
B

- a) Tenir la nota més alta en el primer exercici.
- b) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.
- c) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir més càrregues familiars.
- f) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

### **13. Publicació de les persones aspirants que han superat el procés selectiu i places que s'ofereixen**

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, a la vista de les relacions definitives de persones aspirants seleccionades lliurades pels tribunals corresponents, ha de dictar la resolució que n'ordeni la publicació en el BOIB, als efectes que correspongui, i especialment a l'efecte de presentació de documents.

En la mateixa resolució s'ha d'oferir a totes les persones seleccionades la llista de llocs de treball corresponents a les places convocades perquè sol·licitin destinació.

### **14. Presentació de documents de les persones aspirants que han superat les proves selectives**





G  
O  
I  
B

#### 14.1. Documentació que s'exigeix

En el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada en la base 13, les persones aspirants seleccionades han de presentar, en el registre general de la conselleria competent en matèria de funció pública, els documents següents:

a) Títol acadèmic exigít en cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.

b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir al cos o escala del funcionariat del qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.

En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

c) Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala i especialitat quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés.

d) Escrit en què s'elegeixin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud haurà d'incloure la totalitat dels llocs.

e) Certificació acreditativa, si escau, del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat a què fa referència la base 4 d'aquesta convocatòria quan es tracti de persones que hagin aprovat pel torn de reserva per a persones amb discapacitat a què fa referència l'article 2 del Decret 36/2004.

f) Certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana.

g) No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte.



G  
O  
I  
B

D'acord amb l'anterior, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà d'ofici els documents assenyalats en els apartats *a)*, *e)* i *f)* referents a titulació acadèmica, certificació acreditativa de la condició legal de discapacitat i al nivell de coneixements de llengua catalana que s'indiquen a la base.

No obstant això, l'EBAP no comprovarà d'ofici els certificats de llengua catalana declarats equivalents que no es trobin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, excepte si la persona aspirant manifesta que ha aportat el certificat en algun altre procediment tramitat per l'EBAP, tot indicant el procediment concret i si no han transcorregut més de cinc anys des que finalitzà. Si no es dona aquesta circumstància, la persona aspirant haurà d'aportar el certificat en el termini establert en aquesta base.

#### **14.2. Incompliment dels requisits**

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

#### **15. Nomenaments del personal laboral fix, adjudicacions i formalització del contracte**

##### **15.1. Procediment**

Un cop conclusos els processos selectius corresponents, i una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base anterior, les persones que els hagin superat seran nomenades, per resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública que es publicarà en el BOIB, personal laboral fix de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

##### **15.2. Adjudicació de llocs de treball**

En la mateixa resolució s'adjudicaran els llocs de treball i s'ordenarà la formalització dels contractes laborals, o la seva novació, si és el cas. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu.



G  
O  
I  
B

L'adjudicació dels llocs s'efectuarà segons l'ordre final de prelación de les persones aprovades per a cada una de les illes, d'acord amb la petició de destinació i segons els llocs vacants que s'ofereixin.

Les persones seleccionades que hi accedeixin mitjançant el sistema de promoció interna tenen preferència, en relació amb les persones que no procedeixin d'aquest torn, per cobrir els llocs de feina vacants que s'ofereixin.

Això no obstant, d'acord amb el que disposa l'article 5 del Decret 36/2004, s'han d'oferir a les persones amb discapacitat que hagin superat les proves selectives llocs de treball adaptats o adaptables a la seva discapacitat.

### **15.3. Formalització del contracte**

La formalització del contracte s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada. No obstant això, si la persona aspirant així ho sol·licita i, a més, ho justifica degudament, el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública pot concedir una pròrroga del termini per prendre possessió..

Abans de la formalització del contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

### **16 Òrgan de selecció**

#### **16.1. Composició de l'òrgan de selecció**

16.1.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

Els tribunals s'han d'ajustar, pel que fa a la constitució i la composició, al que estableix l'article

Han d'estar constituïts per tres persones titulars, com a mínim, i hi ha d'haver el mateix nombre de persones suplents. Tant les persones titulars com les suplents han de posseir una titulació acadèmica d'igual o superior nivell que l'exigint a les persones aspirants, i la meitat més un han de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants, si aquesta és específica.



G  
O  
I  
B

16.1.2. La determinació de la composició dels tribunals s'ha de dur a terme d'acord amb les normes següents:

- La persona que ocupi la presidència s'ha de designar lliurement pel conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, entre persones de prestigi professional reconegut dins l'àmbit autonòmic.
- Les persones designades com a vocals han de ser nomenades per sorteig entre el personal laboral en situació de servei actiu a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que pertanyin al grup, el nivell o la categoria professional de què es tracti. El sorteig es farà amb la participació del Comitè Intercentres.
- La secretaria correspondrà a la persona designada per votació del tribunal entre les persones designades com a vocals.

En la designació dels tribunals es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per enjudiciar els coneixements i les aptituds requerides als aspirants

16.1.3. La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

16.1.4. No poden formar part dels òrgans de selecció els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'administració, ni les persones que hagin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors al de la publicació de la convocatòria corresponent, ni els representants el personal laboral que tinguin assignat un crèdit horari per realitzar funcions sindicals o exerceixin funcions de representació de personal empleat públic, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu..

## 16.2. Nomenament dels membres dels tribunals

Els tribunals han de ser nomenats pel conseller o la consellera competent en matèria de funció pública en cada convocatòria i tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat, als quals correspon el desplegament i la



G  
O  
I  
B

qualificació de les proves selectives i la valoració dels mèrits professionals de les persones aspirants.

De conformitat amb l'apartat 1 de l'article 13 del Decret 27/1994, el nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.

### **16.3. Funcionament del tribunal**

El Tribunal actúa amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques del tribunal d'aquest procés selectiu són les següents:

- a) Confeccionar els models de prova que s'han de sortejar, o validar els que hagi confeccionat el personal assessor a petició del propi Tribunal.
- b) Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin al·legat dins termini (defectes d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats dels aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

Al funcionament del tribunal li és d'aplicació el règim jurídic que preveu la Llei 39/2015; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del tribunal poden fer constar en acta el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció o el sentit del vot favorable. L'abstenció únicament pot ser





GOIB



exercida i posteriorment recollida en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada.

Les persones interessades poden impugnar els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció d'acord amb els casos i amb les formes que preveu la Llei 39/2015.

Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés al cos o escala corresponent en els termes que estableix aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats que hagi formulat l'aspirant en la sol·licitud.

El tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessari per revisar les preguntes i valorar els mèrits. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb respecte ple al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixen en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. Així mateix, el tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés, el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'hagi d'actuar en els casos no prevists.

El tribunal ha d'adoptar les mesures que estableixi la Direcció General d'Atenció a la Dependència que permetin als aspirants amb discapacitat poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

Durant el desenvolupament de l'exercici, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del tribunal poden actuar de forma conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el tribunal té la seu a l'Escola Balear d'Administració Pública (carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r, polígon de Son Rossinyol, 07009 Palma).

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



G  
O  
I  
B

#### **16.4. Òrgan de suport i tribunals específics**

D'acord amb l'article 14 bis del Decret 27/1994, si un nombre elevat d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fan recomanable, es podrà nomenar un òrgan de suport del tribunal seleccionador. Els membres d'aquest òrgan queden adscrits al tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

En els casos en què les convocatòries dels processos selectius d'accés de diversos cossos, escales o especialitats prevegin la realització d'una o diverses proves comunes, es pot constituir un tribunal específic per dur a terme aquesta prova compost amb membres de la Comissió Permanent o dels tribunals nomenats en cada convocatòria per dur a terme la resta de tràmits del procés selectiu, d'acord amb les regles establertes en el Decret 27/1994.

#### **16.5. Abstenció i recusació**

Les persones que són membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar quan hi concorren les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015.

Les persones aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, sota el seu judici, hi concorri alguna de les circumstàncies assenyalades; en aquest cas s'ha de seguir el procediment que estableix l'article 24 de la Llei 40/2015.



**ANNEX 3****Exercicis i temaris fase d'oposició personal laboral****I. EXERCICIS FASE D'OPOSICIÓ**

La fase d'oposició consisteix en la superació de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

**1.1. TORN LLIURE****1.1.1. Puntuació**

La fase d'oposició del torn lliure tindrà una valoració màxima de 70 punts. Cada exercici es valorarà amb un màxim de 35 punts i per superar-los les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts per cada exercici.

**1.1.2. Exercicis Grup C**

a) El primer exercici serà teòric i consistirà a contestar un qüestionari de 60 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de la qual només una serà la correcta, que versarà sobre el programa de temes de la categoria professional a la qual s'opta.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,583 punts. Les preguntes en blanc i les que contenguin més d'una alternativa, no es valoraran. Les respostes incorrectes restaran un terç del valor assignat a la resposta correcta. El temps per dur a terme aquest exercici serà de 90 minuts. L'exercici es valorarà amb un màxim de 35 punts i, per superar-lo, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts.

El qüestionari serà designat per sorteig una hora abans de l'hora prevista per començar l'exercici entre tres alternatives diferents.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

b) El segon exercici serà de caràcter pràctic i consistirà a dur a terme una prova pràctica proposada pel tribunal qualificador que versarà sobre els procediments més habituals en l'exercici de les funcions pròpies de la categoria professional a la qual s'opta.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

El temps per dur a terme aquesta prova serà determinat pel tribunal.







### **1.1.3. Exercicis Grup D**

a) El primer exercici serà teòric i consistirà a contestar un qüestionari de 50 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de la qual només una serà la correcta, que versarà sobre el programa de temes de la categoria professional a la qual s'opta.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,7 punts. Les preguntes en blanc i les que contenguin més d'una alternativa, no es valoraran. Les respostes incorrectes restaran un terç del valor assignat a la resposta correcta. El temps per dur a terme aquest exercici serà de 90 minuts. L'exercici es valorarà amb un màxim de 35 punts i, per superar-lo, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts.

El qüestionari serà designat per sorteig una hora abans de l'hora prevista per començar l'exercici entre tres alternatives diferents.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

b) El segon exercici serà de caràcter pràctic i consistirà a dur a terme una prova pràctica proposada pel tribunal qualificador que versarà sobre els procediments més habituals en l'exercici de les funcions pròpies de la categoria professional a la qual s'opta.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

El temps per dur a terme aquesta prova serà determinat pel tribunal.

### **1.1.4. Exercicis Grup E**

a) El primer exercici serà teòric i consistirà a contestar un qüestionari de 40 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de la qual només una serà la correcta, que versarà sobre el programa de temes de la categoria professional a la qual s'opta.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,7 punts. Les preguntes en blanc i les que contenguin més d'una alternativa, no es valoraran. Les respostes incorrectes restaran un terç del valor assignat a la resposta correcta. El temps per dur a terme aquest exercici serà de 90 minuts. L'exercici es valorarà amb un màxim de 35 punts i, per superar-lo, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts.





El qüestionari serà designat per sorteig una hora abans de l'hora prevista per començar l'exercici entre tres alternatives diferents.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

b) El segon exercici serà de caràcter pràctic i consistirà a dur a terme una prova pràctica proposada pel tribunal qualificador que versarà sobre els procediments més habituals en l'exercici de les funcions pròpies de la categoria professional a la qual s'opta.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

El temps per dur a terme aquesta prova serà determinat pel tribunal.

## **1.2. PROMOCIÓ INTERNA**

### **1.2.1. Puntuació**

La fase d'oposició del torn de promoció interna tindrà una valoració màxima de 60 punts. Cada exercici es valorarà amb un màxim de 30 punts, i per superar-los les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts per cada exercici.

### **1.2.2. Exercicis Grup D**

a) El primer exercici serà teòric i consistirà a contestar un qüestionari de 40 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de la qual només una serà la correcta, que versarà sobre el programa de temes de la categoria professional a la qual s'opta. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,75 punts. Les preguntes en blanc i les que contenguin més d'una alternativa, no es valoraran. Les respostes incorrectes restaran un terç del valor assignat a la resposta correcta. El temps per dur a terme aquest exercici serà de 90 minuts. L'exercici es valorarà amb un màxim de 35 punts i, per superar-lo, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts.

El qüestionari serà designat per sorteig una hora abans de l'hora prevista per començar l'exercici entre tres alternatives diferents.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.





b) El segon exercici serà de caràcter pràctic i consistirà a dur a terme una prova pràctica proposada pel tribunal qualificador que versarà sobre els procediments més habituals en l'exercici de les funcions pròpies de la categoria professional a la qual s'opta.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

b) Exercici pràctic: consistirà a dur a terme una prova pràctica, que s'haurà de triar entre dues alternatives, proposada pel tribunal qualificador, que versarà sobre els procediments més habituals en l'exercici de les funcions pròpies de la categoria professional de vigilant de seguretat.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

El temps per dur a terme aquesta prova serà determinat pel tribunal.

Els supòsits de la prova pràctica es determinaran per sorteig públic realitzat davant les persones aspirants immediatament abans de l'inici de les proves, entre quatre alternatives diferents.

## II. TEMARIS FASE D'OPOSICIÓ

El programa de temes que s'exigeix per accedir a les distintes categories professionals a la qual s'opta pel torn lliure i pel torn de promoció interna són els que s'indiquen a continuació:

Grup C, nivell 4: 16 temes

Grup D, nivells 5 i 6: 12 temes

Grup E, nivells 7 i 8: 8 temes

### 2.1. Patró d'embarcacions (Grup C, nivell 4)

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis fonamentals.

2. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis generals. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions.

3. El Govern de les Illes Balears: composició, funcionament i atribucions. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

4. El V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació





professional (art. 15); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 21); jornada i horari (arts. 39 i 40); vacances, permisos i llicències (de l'art. 41 a l'art. 50); estructura salarial (art. 77); drets de representació (art. 94 i 95); règim disciplinari (de l'art. 101 a l'art. 106).

5. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

6. El vaixell: descripció i condicions generals. Classificació i tipus de vaixells. Dimensions i característiques.

7. Teoria del buc: moviments i estabilitat.

8. La maniobra: elements de propulsió. Elements d'amarrament. Elements de fondejo. Maniobres d'atrancament. Maniobres de fondeig. Terminologia.

10. La navegació: sistema de coordenades geogràfiques. La loxodròmica. L'ortodròmica. Longitud d'una milla marina.

11. Tipus de navegació.

12. Meteorologia. El vent. Terminologia. Previsió meteorològica.

11. Despatx de bucs.

13. Els ports de les Illes Balears: generalitats. Competència de la comunitat autònoma en la matèria. Enumeració.

14. Llei de ports i de la marina mercant: títol IV, capítol III. Infraccions: infraccions lleus. Infraccions greus. Infraccions molt greus. Prescripció. Responsables.

15. Mesures preventives i pautes d'actuació davant una emergència. Normes bàsiques d'autoprotecció.

16. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures del treballador i obligacions de l'empresari. Els riscos específics i la seva prevenció corresponent.

## 2.2. Auxiliar tècnic/a educatiu/iva (Grup D, nivell 5)

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i principis generals. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis generals. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions.

2. El Govern de les Illes Balears: composició, funcionament i atribucions. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

3. El V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació professional (art. 15); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 21); jornada i horari (arts. 39 i 40); vacances, permisos i llicències (de l'art. 41 a l'art. 50); estructura



salarial (art. 77); drets de representació (art. 94 i 95); règim disciplinari (de l'art. 101 a l'art. 106).

4. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

5. Concepte de necessitats educatives especials (NEE). Modalitats d'escolarització: aula ordinària, centre específic i UECP. Adaptacions curriculars individualitzades.

6. Participació de l'ATE en la comunitat educativa: departament d'orientació, equip de suport i altres professionals.

7. El treball de l'ATE amb l'alumnat amb NEE: discapacitat motora, discapacitat sensorial, discapacitat psíquica, trastorn generalitzat del comportament, trastorns greus de conducta.

8. El treball de l'ATE en la creació d'hàbits i el desenvolupament d'habilitats socials: alimentació, higiene, autocures, vestimenta, locomoció, control d'esfínters.

9. El treball de l'ATE en l'entrenament d'habilitats d'autonomia: intervenció, instruccions, tipus d'ajuda, procediments, sistemes de motivació i recompensa.

10. El joc, l'oci i el temps lliure. El treball de l'ATE en la dinamització de jocs i activitats lúdiques. Esbarjos, sortides, excursions, etc.

11. La família de l'alumnat amb NEE. Relacions entre l'escola i la família. Els recursos materials i personals. Elements materials d'accés: posicionadors, mobiliari adaptat, ajudes per al desplaçament i utensilis.

12. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el lloc de feina. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures del treballador i obligacions de l'empresari. Els riscos específics i la seva prevenció.

### **2.3. Recepcionista (Grup D, nivell 5)**

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i principis generals. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis generals. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions.

2. El Govern de les Illes Balears: composició, funcionament i atribucions. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

3. El V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació professional (art. 15); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 21); jornada i horari (arts. 39 i 40); vacances, permisos i llicències (de l'art. 41 a l'art. 50); estructura salarial (art. 77); drets de representació (art. 94 i 95); règim disciplinari (de l'art. 101 a l'art. 106).





4. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.
5. Els documents en l'Administració: recollida i repartiment.
6. Les notificacions de documents administratius. Pràctica de la notificació. Correspondència i tipus d'enviaments. Franqueig. Certificats. Justificants de recepció. Telegrames. Reemborsaments. Girs postals.
7. Nocions d'emmagatzematge
8. Treball amb màquines auxiliars d'oficina: fotocopiadores, enquadernadores, destructores, fax i altres d'anàlogues. Utilització i manteniment bàsic preventiu.
9. Servei de custòdia de materials d'oficina
9. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.
10. Emissió, recepció i transmissió de telefonades. L'atenció telefònica. Característiques específiques.
11. Mesures preventives i pautes d'actuació davant una emergència.
12. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el lloc de feina. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures del treballador i obligacions de l'empresari. Els riscos específics i la seva prevenció.

#### **2.4. Oficial 1a manteniment (Grup D, nivell 5)**

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i principis generals. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis generals. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions.
2. El Govern de les Illes Balears: composició, funcionament i atribucions. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.
3. El V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació professional (art. 15); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 21); jornada i horari (arts. 39 i 40); vacances, permisos i llicències (de l'art. 41 a l'art. 50); estructura salarial (art. 77); drets de representació (art. 94 i 95); règim disciplinari (de l'art. 101 a l'art. 106).
4. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.
5. Treballs de manteniment. Tipus i selecció d'eines i de materials.





6. Conservació d'edificis i instal·lacions i manteniment preventiu. Normativa actual i especificacions tècniques. Elaboració de parts.
7. Detecció de les avaries més freqüents. Programació, qualificació i quantificació de les avaries.
8. Coneixements sobre el sistema elèctric d'un edifici.
9. Coneixements sobre el sistema de conducció d'aigües d'un edifici.
10. Pintada de superfícies interiors i exteriors. Tècniques de pintada. Tipus i aplicacions de diferents pintures.
11. Mesures preventives i pautes d'actuació davant una emergència. Norma bàsica d'autoprotecció dels centres, els establiments i les dependències destinats a activitats que poden originar situacions d'emergència.
  
12. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures dels treballadors i obligacions dels empresaris. Els riscos específics i la prevenció corresponent.

### **2.5. Oficial 2a manteniment (Grup D, nivell 6)**

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i principis generals. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis generals. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions.
2. El Govern de les Illes Balears: composició, funcionament i atribucions. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.
3. El V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació professional (art. 15); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 21); jornada i horari (arts. 39 i 40); vacances, permisos i llicències (de l'art. 41 a l'art. 50); estructura salarial (art. 77); drets de representació (art. 94 i 95); règim disciplinari (de l'art. 101 a l'art. 106).
4. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.
5. Treballs de manteniment. Tipus i selecció de materials.
6. Conceptes generals sobre l'ofici de paleta. Materials de construcció. Eines: ús i manteniment. Principals obres de l'ofici de paleta. Principals reparacions de l'ofici de paleta.
7. Fontaneria: conceptes generals. Breu referència a la instal·lació d'aigües en edificis. Eines i estris. El seu manteniment. Avaries i reparacions.





8. Conceptes bàsics sobre electricitat. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Canalitzacions. Eines i estris emprats en treballs d'electricitat. Tipus d'avaries i les seves reparacions. Instal·lacions d'enllumenat. Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions d'interior.

9. Fusteria: conceptes generals. Estris i eines bàsics de fusteria. Tècniques bàsiques de fusteria. Tipus de fusta. Treballs de manteniment i reparacions més freqüents. Elaboració i conservació de mobles de fusta.

10. Conceptes generals sobre pintura d'edificis i locals. Eines per aplicar i llevar pintures: neteja i conservació. Errades i reparacions més habituals. Xarxes internes de punts telefònics i informàtics.

11. Mesures preventives i pautes d'actuació davant una emergència. Norma bàsica d'autoprotecció dels centres, els establiments i les dependències destinats a activitats que poden originar situacions d'emergència.

12. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el lloc de feina. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures del treballador i obligacions de l'empresari. Els riscos específics i la seva prevenció.

## **2.6. Vigilant de seguretat (Grup D, nivell 6)**

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i principis generals. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis generals. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions.

2. El Govern de les Illes Balears: composició, funcionament i atribucions. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

3. El V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació professional (art. 15); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 21); jornada i horari (arts. 39 i 40); vacances, permisos i llicències (de l'art. 41 a l'art. 50); estructura salarial (art. 77); drets de representació (art. 94 i 95); règim disciplinari (de l'art. 101 a l'art. 106).

4. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

5. La seguretat. Nocions generals. El sistema integral de seguretat. Teoria esfèrica de la seguretat. Zones i àrees de seguretat.

6. Els mitjans tècnics de protecció (I). Elements passius: la seguretat física. Sistemes de tancament perimetral. Murs, tanques, portes, vidres blindats, rescloses i altres elements. Fiabilitat i vulnerabilitat al sabotatge. Elements actius: seguretat electrònica. Detectors d'interiors i exteriors. El circuit tancat de televisió. Fiabilitat i vulnerabilitat al sabotatge.







7. La central de control d'alarmes. Organització i funcions. Els sistemes de control i alarmes. Procediment de reacció davant les alarmes: l'enllaç amb les forces i els cossos de seguretat.

8. L'autoprotecció. Tècniques i procediment d'autoprotecció personal: a la feina, al domicili, als desplaçaments, en altres llocs.

9. La protecció d'edificis: àrees i zones de seguretat. Característiques d'aquestes zones. Rondes de vigilància a peu i en vehicle. Recorreguts i freqüències. Procediments d'actuació: identificació de persones.

10. El control d'accessos. Finalitat. Organització: mitjans humans i materials. Procediment d'actuació: identificació, autorització, targeta acreditativa i registre documental d'accés. El control del personal i dels objectes: paquets i correspondència. Mitjans de detecció d'explosius i altres elements potencialment perillosos. Vigilància, contravigilància, avançada i acompanyament.

11. Actuació davant una amenaça de col·locació d'un artefacte explosiu. Plans d'emergència i evacuació. Concepte. Classes.

12. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el lloc de feina. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures del treballador i obligacions de l'empresari. Els riscos específics i la seva prevenció.

## **2.7. Empleat/ada de serveis (Grup D, nivell 7)**

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i principis generals. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis generals. El Govern de la Comunitat Autònoma: composició. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries i la seva estructura interna.

2. El V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació professional (art. 15); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 21); jornada i horari (arts. 39 i 40); vacances, permisos i llicències (de l'art. 41 a l'art. 50); estructura salarial (art. 77); drets de representació (art. 94 i 95); règim disciplinari (de l'art. 101 a l'art. 106).

3. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

4. Conceptes generals sobre sistemes de neteja. Organització de l'espai i del temps. Principals productes de neteja. Estris i maquinària de neteja. Mesures preventives amb els productes de neteja en el seu ús i emmagatzematge amb vista al treballador i a l'usuari. Mesures de seguretat més importants. Aspectes ecològics en la neteja: productes, escombraries, etc.

5. Els menjadors i les escoles d'educació infantil. Muntatge de menjadors i de servei de menjars. Neteja i condicionament de les dependències, dels estris i del mobiliari.



6. Els office. Neteja de les instal·lacions, les vaixelles, els estris, els aparells electrodomèstics i similars i les cuines. Trasllat de carros i safates de menjar a les plantes, com també recollida i retirada d'aquests.

7. La manipulació d'aliments. Riscs derivats de la manipulació d'aliments: alteració dels aliments. Contaminació dels aliments. Mitjans de transmissió dels gèrmens: condicions que n'afavoreixen el desenvolupament. Malalties originades per aliments contaminats.

8. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el lloc de feina. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures del treballador i obligacions de l'empresari. Els riscos específics i la seva prevenció.

### **2.8. Peó especialista (Grup E, nivell 7)**

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i principis generals. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis generals. El Govern de la Comunitat Autònoma: composició. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries i la seva estructura interna.

2. El V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació professional (art. 15); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 21); jornada i horari (arts. 39 i 40); vacances, permisos i llicències (de l'art. 41 a l'art. 50); estructura salarial (art. 77); drets de representació (art. 94 i 95); règim disciplinari (de l'art. 101 a l'art. 106).

3. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

4. Nocions generals sobre manipulació i transport d'eines de treball i mobiliari. Coneixements bàsics sobre treballs de manteniment.

5. Coneixements bàsics sobre eines, la seva conservació, neteja i emmagatzematge.

6. Coneixements bàsics sobre materials dels diferents oficis. Preparació, barreja i percentatges.

7. Mesures preventives i pautes d'actuació davant una emergència. Norma bàsica d'autoprotecció dels centres, els establiments i les dependències destinats a activitats que poden originar situacions d'emergència.

8. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el lloc de feina. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures del treballador i obligacions de l'empresari. Els riscos específics i la seva prevenció.

### **2.9. Netejador/a (Grup E, nivell 8)**

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i principis generals. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis generals. El Govern de la





Comunitat Autònoma: composició. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries i la seva estructura interna.

2. El V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació professional (art. 15); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 21); jornada i horari (arts. 39 i 40); vacances, permisos i llicències (de l'art. 41 a l'art. 50); estructura salarial (art. 77); drets de representació (art. 94 i 95); règim disciplinari (de l'art. 101 a l'art. 106).

3. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

4. Productes de neteja. Significat dels símbols utilitzats en les etiquetes dels productes. Agents químics: definicions i prevenció. Informació a l'usuari per a la protecció de la salut i la seguretat en el lloc de feina. Actuació en cas d'accident.

5. Estris i maquinària de neteja. Àrees de neteja: oficines, aules, espais oberts i instal·lacions.

6. Neteja d'habitacions. La neteja del bany. Desinfecció i ambientació. Especial referència a la neteja de banys públics. La neteja d'àrees administratives.

7. Neteja de finestres i vidres. Neteja de sostres i parets. Neteja de sòls. Neteja de mobiliari: tècniques de neteja.

8. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el lloc de feina. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures del treballador i obligacions de l'empresari. Els riscos específics i la seva prevenció.

## **2.10. Peó (Grup E, nivell 8)**

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i principis generals. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis generals. El Govern de la Comunitat Autònoma: composició. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries i la seva estructura interna.

2. El V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació professional (art. 15); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 21); jornada i horari (arts. 39 i 40); vacances, permisos i llicències (de l'art. 41 a l'art. 50); estructura salarial (art. 77); drets de representació (art. 94 i 95); règim disciplinari (de l'art. 101 a l'art. 106).

3. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

4. Treballs de manteniment. Tipus i selecció de eines.

5. Treballs de manteniment. Tipus i selecció de materials.

6. Detecció de les avaries més freqüents.



7. Mesures preventives i pautes d'actuació davant una emergència. Norma bàsica d'autoprotecció dels centres, els establiments i les dependències destinats a activitats que poden originar situacions d'emergència.

8. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures dels treballadors i obligacions dels empresaris. Els riscos específics i la prevenció corresponent.





G CONSELLERIA  
O PRESIDÈNCIA,  
I FUNCIO PÚBLICA  
B I GUALTAT  
/ ESCOLA BALEAR  
ADMINISTRACIÓ  
PÚBLICA

## ANNEX 4 Barem de mèrits fase de concurs del personal laboral

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits acreditats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

### 1. Barem de mèrits de la fase de concurs del Torn lliure

La màxima puntuació que es pot aconseguir en aquesta fase és de 30 punts.

Els mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs del torn lliure de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició de la categoria professional de són els següents:

#### 1.1. Titulacions acadèmiques

##### 1. Formació acadèmica general

Es valoraran les titulacions que siguin de nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix per ingressar a la categoria professional a la qual s'accedeix, de la manera següent:

- a) Graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau, o un títol equivalent: 0,5 punts.
- b) Batxillerat, tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent o formació laboral equivalent: 1 punt
- c) Grau o llicenciatura, diplomatura, o un títol equivalent: 2 punts.

##### 2. Formació acadèmica específica.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)

07009 Palma

Tel. 971 17 76 25

[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)



G  
O  
I  
B

Si les titulacions de formació professional o universitària tenen relació directa amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta, s'han de sumar, si n'és el cas, a les puntuacions anteriors, la puntuació següent:

- a) Si el nivell de titulació és igual al nivell exigít per a l'accés: 1 punt.
- b) Si el nivell de titulació és superior al nivell exigít per a l'accés: 2 punts.

En tot cas, la valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior necessari per a l'obtenció d'aquest.

La puntuació màxima total per a aquest apartat serà de 6 punts.

### **1.2. Formació i perfeccionament:**

Es valoren els cursos de formació i perfeccionament superats en escoles d'Administració pública i en centres oficials.

Per valorar els cursos de formació i perfeccionament cal atendre els criteris següents:

1. S'inclouen els cursos impartits en el marc dels acords de formació continuada amb l'Administració, independentment de qui en sigui el promotor.
2. S'inclouen tots els cursos el promotor dels quals sigui una Administració pública.
3. Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta, tret dels cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, de l'àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, de l'àrea de qualitat i de l'àrea d'informàtica, que es valoraran en tot cas.

S'entén que hi estan directament relacionats els cursos de l'àrea juridicoadministrativa adreçats als grups i nivells de la categoria professional a la qual s'opta.

4. La valoració serà la següent:

Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,2 punts per cada 10 hores.

Cursos amb certificat d'assistència: 0,1 punts per cada 10 hores.

Cursos impartits: 0,4 punts per cada 10 hores.

La fraccions inferiors a 10 hores es valoraran proporcionalment.

5. Si s'ha assistit més d'una vegada a un mateix curs o aquest s'ha impartit més d'una vegada, es valorarà un sol cop.

6. El total màxim de punts que es podrà obtenir globalment per aquest concepte és de 6 punts.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)

07009 Palma

Tel. 971 17 76 25

[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)



G  
O  
I  
B**1.3. Experiència professional**

1. Per l'exercici en l'àmbit de qualsevol Administració pública a la categoria professional a la qual s'opta: 0,125 punts per mes.

2. Per l'exercici de la categoria professional a la qual s'opta en àmbits no inclosos en el punt anterior: 0,0625 punts per mes.

La puntuació màxima assolible en aquest apartat serà de 9 punts.

**1.4. Antiguitat**

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública: 0,03 punts.

La puntuació màxima assolible en aquest apartat serà de 6 punts.

**1.5. Coneixement oral i escrit de català**

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

Per al nivell B1: 1,6 punts.

Per al nivell B2: 1,8 punts.

Per al nivell C1: 2,0 punts.

Per al nivell C2: 2,6 punts.

Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: llevat que l'aspirant s'hi oposi expressament, l'EBAP verificarà les dades relatives als certificats de coneixement de llengua catalana següents que s'al·leguin com a mèrits:

- Els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)

07009 Palma

Tel. 971 17 76 25

[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)

3





G  
O  
I  
B



Si s'oposa a la comprovació d'ofici d'aquestes dades o si aquests certificats no consten en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, per acreditar aquest mèrit la persona interessada ha d'aportar l'original o una còpia d'aquests certificats.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), el mèrit es pot baremar malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el mèrit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se dins el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

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

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)

07009 Palma

Tel. 971 17 76 25

[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)





G  
O  
I  
B

## 2. Barem de mèrits de la fase de concurs de promoció interna

La màxima puntuació que es pot aconseguir en aquesta fase és de 40 punts.

Els mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs del torn de promoció interna de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició són els següents:

### 2.1. Titulacions acadèmiques

1. Formació acadèmica general. Es valoraran les titulacions que siguin de nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix per ingressar a la categoria professional a la qual s'accedeix, de la manera següent:

a) Graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau, o un títol equivalent: 1,25 punts.

b) Batxillerat, tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent o formació laboral equivalent: 1,75 punts.

c) Grau o llicenciatura, diplomatura, o un títol equivalent: 3 punts.

2. Formació acadèmica específica. Si les titulacions de formació professional o universitària tenen relació directa amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta, s'addicionaran, si n'és el cas, a les puntuacions anteriors, d'acord amb la valoració següent:

a) Si el nivell de titulació és igual al nivell exigít per a l'accés: 2 punts.

b) Si el nivell de titulació és superior al nivell exigít per a l'accés: 4 punts.

En tot cas, la valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior necessari per a l'obtenció d'aquest.

La puntuació màxima total per a aquest apartat serà de 8 punts.

### 1.2. Formació i perfeccionament:

Es valoren els cursos de formació i perfeccionament superats en escoles d'Administració pública i en centres oficials.

Per valorar els cursos de formació i perfeccionament cal atendre els criteris següents:

1. S'inclouen els cursos impartits en el marc dels acords de formació continuada amb l'Administració, independentment de qui en sigui el promotor.

2. S'inclouen tots els cursos el promotor dels quals sigui una Administració pública.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)

07009 Palma

Tel. 971 17 76 25

[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)

5



G  
O  
I  
B

3. Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta, tret dels cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, de l'àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, de l'àrea de qualitat i de l'àrea d'informàtica, que es valoraran en tot cas.

S'entén que hi estan directament relacionats els cursos de l'àrea jurídicoadministrativa adreçats als grups i nivells de la categoria professional a la qual s'opta.

4. La valoració serà la següent:

- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,4 punts per cada 10 hores.

- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,2 punts per cada 10 hores.

- Els cursos impartits es valoraran a raó de 0,7 punts per cada 10 hores.

La fracció es valorarà proporcionalment.

5. Si s'ha assistit més d'una vegada a un mateix curs o aquest s'ha impartit més d'una vegada, es valorarà un sol cop.

6. El total màxim de punts que es podrà obtenir globalment per aquest concepte és de 8 punts.

### **2.3. Experiència professional**

1. Per l'exercici en l'àmbit de qualsevol Administració pública a la categoria professional a la qual s'opta: 0,25 punts per mes.

2. Per l'exercici de la mateixa categoria professional a la qual s'opta en àmbits no inclosos en el punt anterior: 0,1 punts per mes.

La puntuació màxima assolible en aquest apartat serà de 12 punts.

### **2.4. Antiguitat**

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública i reconeguts per la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,45 punts.

La puntuació màxima assolible en aquest apartat serà de 8 punts.

### **2.5. Coneixement oral i escrit de català**

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés i amb un màxim de 4 punts.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)

07009 Palma

Tel. 971 17 76 25

[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)

6





GOIB

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

Per al nivell B1: 2,2 punts.

Per al nivell B2: 2,4 punts.

Per al nivell C1: 2,6 punts.

Per al nivell C2: 3,2 punts.

Per al llenguatge administratiu: 0,8 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: llevat que l'aspirant s'hi oposi expressament, l'EBAP verificarà les dades relatives als certificats de coneixement de llengua catalana següents que s'al·leguin com a mèrits:

- Els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

Si s'oposa a la comprovació d'ofici d'aquestes dades o si aquests certificats no consten en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, per acreditar aquest mèrit la persona interessada ha d'aportar l'original o una còpia d'aquests certificats.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), el mèrit es pot baremar malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el mèrit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se dins el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

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

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)

07009 Palma

Tel. 971 17 76 25

[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)





GOIB

PUNTUACIÓ MÈRITS	TORN LLIURE	PROMOCIÓ INTERNA
Titulacions acadèmiques	6	8
Formació i perfeccionament	6	8
Experiència professional	9	12
Antiguitat	6	8
Coneixement oral i escrit de català	3	4

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/165/1125895>

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r  
(polígon de Son Rossinyol)

07009 Palma

Tel. 971 17 76 25

[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)



G CONSELLERIA  
O PRESIDÈNCIA,  
I FUNCIÓ PÚBLICA  
B I IGUALTAT  
/ ESCOLA BALEAR  
ADMINISTRACIÓ  
PÚBLICA

## ANNEX 5

### Instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions de responsable

#### 1. Obligatorietat de la presentació de la sol·licitud per via telemàtica

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar obligatòriament per via telemàtica, a l'empara del que estableix la Disposició addicional sisena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, i l'article 12 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Per presentar la sol·licitud de participació i pagar la taxa corresponent, la persona interessada ha de tenir DNI electrònic, certificat digital vàlid, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o estar donat d'alta a Cl@ve.

Per donar-se d'alta a Cl@ve i fer el tràmit telemàtica els aspirants poden acudir al registre de l'EBAP on rebran l'assistència necessària.

Per a això, la persona interessada ha d'accedir al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>) i crear una sol·licitud. A continuació, ha d'emplenar el formulari de dades del sol·licitant. Ha de seguir les passes que indica el programa, pagar la taxa telemàticament i finalitzar el procés. Només es considerarà finalitzat el tràmit i presentada correctament la sol·licitud, quan aparegui en pantalla el text següent: «La seva sol·licitud ha estat registrada correctament». En cas que no aparegui en pantalla el text esmentat, la persona interessada:

- Si ha pagat la taxa, pot recuperar el tràmit a la carpeta ciutadana i continuar-lo.
- Pot iniciar un nou tràmit.

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

G  
O  
I  
B

-Si no pot realitzar cap dels tràmits anteriors, haurà d'enviar el mateix dia o, com a màxim, el dia següent a l'intent, un correu electrònic per informar d'aquesta incidència a l'adreça [oposicions@caib.es](mailto:oposicions@caib.es). Si no envia aquest avís, la sol·licitud es considerarà com a no presentada dins termini, sense possibilitat d'esmena posterior.

Si es presenta correctament la sol·licitud i es finalitza el tràmit d'acord amb el que s'ha indicat, el sistema assignarà un número de registre vàlid i la sol·licitud, sense cap més tràmit, constarà com a presentada correctament,

## 2. Formalització de la sol·licitud

2.1. Els aspirants als processos selectius han de presentar la sol·licitud telemàtica, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, sempre que compleixin els requisits que s'estableixen en la convocatòria per participar en aquest procés selectiu. En la sol·licitud s'han de consignar, en els apartats que s'indiquin, les dades següents:

- a) La categoria i especialitat a què es presenten.
- b) L'illa a la qual opten (només poden presentar-se a les places d'una illa).
- c) Si es presenten pel torn de reserva per a persones amb discapacitat, si escau.
- d) La titulació acadèmica que posseeixen per accedir-hi (en cas de títols universitaris s'ha d'assenyalar la universitat i l'any d'expedició).
- e) El nivell de coneixements de llengua catalana i el tipus de certificat que l'acredita, d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014). S'ha de disposar de la corresponent resolució d'homologació del certificat.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).





GOIB

Les persones que estiguin exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana, d'acord amb el que estableix la base 4, ho han d'indicar expressament en la sol·licitud.

1.2. Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap document d'acreditació. L'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits al·legats.

1.3. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud.

En cas que hagin designat la notificació electrònica com a preferent, els avisos de la posada a la disposició de la notificació en la «Dirección Electrónica Habilitada Única» (DEHÚ) (<https://dehu.redsara.es>) s'enviaran a l'adreça electrònica del sol·licitant que hagin consignat en la sol·licitud de participació. En el cas que hagin designat com a preferent la notificació per correu postal, el domicili que figuri en la sol·licitud de participació es considerarà vàlid a l'efecte de notificacions.

Seràn responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

## 2. Torn de reserva per a persones amb discapacitat

Els aspirants que participin pel torn de reserva de persones amb discapacitat no poden participar en cap dels altres torns de la convocatòria general.

Les persones que optin per aquest torn han de fer constar en la sol·licitud, mitjançant la declaració responsable, el percentatge de discapacitat que tenen reconegut.

Respecte d'aquelles persones que no s'hi oposin, l'EBAP recaptarà d'ofici l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent sobre les condicions personals per exercir les funcions corresponents a la plaça. Si la persona aspirant s'oposa a l'obtenció d'ofici d'aquest informe, l'haurà d'aportar en el termini de deu dies hàbils establert a les bases.

La participació en el procés selectiu de les persones que optin per aquest torn quedarà condicionada al fet que l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

## 3. Declaració responsable



G  
O  
I  
B

El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits i les condicions generals que s'estableixen en les bases específiques per participar en les proves selectives convocades, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu. No és necessari aportar juntament amb la sol·licitud cap document addicional per acreditar els aspectes declarats.

No obstant tot l'anterior, l'Administració pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits i les condicions generals de participació.

La inexactitud, falsedat o omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si escau, es requereixi per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tenguí constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

#### **4. Consentiment**

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que constin en la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

Així, l'EBAP ha de comprovar d'ofici a través de la plataforma d'interoperabilitat corresponent, les dades d'identitat dels aspirants.

Pel que fa a la resta de requisits al·legats, la persona aspirant ha de manifestar en la sol·licitud de participació si s'oposa que l'EBAP consulti d'ofici les dades i els documents següents en poder o expedits per les administracions públiques: la titulació acadèmica que consti en el Registre del Ministeri d'Educació i Formació Professional, les dades que constin en el Registre de Personal i els certificats de coneixement de llengua catalana següents:

- els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística)
- els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública

En el cas de persones amb discapacitat, també hauran de manifestar si s'oposen que l'EBAP consulti el certificat de condició legal de persona amb discapacitat i





G  
O  
I  
B

que sol·liciti d'ofici l'informe de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot comprovar d'ofici aquests documents, malgrat que la persona interessada no s'hi oposi, podrà requerir-li que els aporti .

Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici per part de l'EBAP, haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits i dels mèrits en el termini de 10 dies hàbils que estableixen les bases.

### **5. Informació estadística del Pla d'Igualtat del Personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i enquesta de satisfacció**

Tots els aspirants que emplenin la sol·licitud rebran un missatge que els remetrà a una adreça electrònica en què se'ls demanarà que emplenin un formulari anònim amb informació estadística exigida en el Pla d'Igualtat entre Dones i Homes del Personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La resposta a qüestionari és voluntària, i les dades que se n'obtinguin seran tractades de forma anònima i només a l'efecte estadístic. La informació obtinguda en aquest qüestionari es destinarà a millorar els processos selectius de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i a complir els objectius del Pla d'Igualtat entre Dones i Homes de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També està previst fer una enquesta de satisfacció sobre el procés de selecció entre totes les persones que presentin una sol·licitud i participin en la convocatòria. Per a això s'utilitzarà el correu electrònic que facilitin les persones interessades. Aquesta enquesta és de participació voluntària i té la finalitat de recollir informació per millorar futurs processos d'aquestes característiques.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Escola Balear d'Administració Pública
Finalitat	Gestió del procés selectiu
Legitimació	En compliment de l'interès públic i d'obligacions legals.
Destinataris	Se cediran dades personals a terceres persones (vegeu l'apartat d'informació addicional).
Drets	Drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats tal com s'explica en la informació addicional.
Informació addicional	Vegeu l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria.



## ANNEX 6

### Tribunals qualificadors

Els tribunals qualificadors del concurs oposició, pel torn lliure i pel torn de promoció interna, de personal laboral fix de l'Administració de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estan compostats per les persones següents:

#### 1. Tribunal de la categoria de Patró d'embarcacions (Grup C, nivell 4)

President/a: Sampol Morey, Francisca

Suplent/a: Oliver Fonseca, Elora

Vocal 1: Alegre Aran, Helena

Suplent/a: Martin, Alexander

Vocal 2: Orell Mas, Bartolomé

Suplent/a: Jiménez Martínez-Pantoja, Jorge

#### 2. Tribunal de la categoria Auxiliar tècnic/a educatiu/iva (Grup D, nivell 5)

President/a: Plata Buades, Antonio

Suplent/a: Godoy Moyá, Alejandro

Vocal 1: Sierra Molina, Josefa

Suplent/a: Viejo Rodríguez, Josefina

Vocal 2: Bastida Gómez, Encarnación

Suplent/a: Caimari Canals, Francisco Javier

#### 3. Tribunal de la categoria Vigilant de Seguretat (Grup D, nivell 6)

President/a: Sampol Morey, Francisca

Suplent/a: Oliver Fonseca, Elora

Vocal 1: Vallori Rotger, Juan

Suplent/a: Ferrari Alorda, Rafael

Vocal 2: Pascual Carreras, Pedro Antonio

Suplent/a: Salom Pons, Antonio





#### **4. Tribunal de les categories Oficial primera de manteniment (Grup D, nivell 5) Oficial segona de manteniment (Grup D, nivell 6)**

President/a: Oliver Fonseca, Elora  
Suplent/a: Sampol Morey, Francisca

Vocal 1: Solmos Ruiz, Benito José  
Suplent/a: Sánchez Espigares, Cayetano

Vocal 2: Vidal Mulet, Antonio  
Suplent/a: Amengual Mayrata, Joan Josep

#### **5. Tribunal de la categoria Recepcionista (Grup D, nivell 5)**

President/a: Solivelas Aguiló, Miquel  
Suplent/a: Godoy Moyá, Alejandro

Vocal 1: Sobrino Muñoz, Carlos  
Suplent/a: Trías Bellmar, Catalina María

Vocal 2: Vives Amer, Ana María  
Suplent/a: Álvarez Spapen, Frank Sergio

#### **6. Tribunal de les categories empleat/da de serveis, Peó especialista (Grup E, nivell 7) i Peó (Grup E nivell 8)**

President/a: Solivellas Aguiló, Miquel  
Suplent/a: Plata Buades, Antonio

Vocal 1: Vallo Martín, Francisco  
Suplent/a: León García, José Manuel

Vocal 2: Torrens Piris, Mariana  
Suplent/a: Reus Morey, Francisca

#### **6. Tribunal de Netejador/a (Grup E nivell 8)**

President/a: Godoy Moyá, Alejandro





Suplent/a: Plata Buades, Antonio

Vocal 1: Socías Oliver, María

Suplent/a: Alcalà Jiménez, Trinidad

Vocal 2: Garau Santandreu, Magdalena

Suplent/a: Gordo Pérez, Alicia Margarita





G CONSELLERIA  
O PRESIDÈNCIA,  
I FUNCIÓ PÚBLICA  
B I IGUALTAT  
/ ESCOLA BALEAR  
ADMINISTRACIÓ  
PÚBLICA

## ANNEX 7

### Informació sobre protecció de dades personals

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

#### Responsable del tractament:

**Identitat:** Escola Balear d'Administració Pública

**Adreça postal:** carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol)  
07009 Palma

**Adreça de correu electrònic:** [ebap@caib.es](mailto:ebap@caib.es)

**Finalitat del tractament:** Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme aquest procés selectiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.

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

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

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



G  
O  
I  
B

- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

**Categories de dades personals objecte de tractament:**

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

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

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

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

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per al nomenament del personal .
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la



G  
O  
I  
B

Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

— **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, no podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.

— **Administració de justícia:** En el cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de Justícia.

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

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

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

**Transferències de dades a altres països:** Les dades no es transferiran a altres països.

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

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (EBAP), mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

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





G  
O  
I  
B

**Conseqüències de no facilitar les dades personals:** No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

**Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades:** La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: *protecciodades@dpd.caib.es*.

