



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

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

1100

Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, a proposta de la Direcció Gerència de l'Escola Balear de l'Administració Pública, per la qual es convoca una borsa extraordinària per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del cos administratiu de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a l'illa de Mallorca, i s'aplica la tramitació d'urgència

La Direcció Gerència de l'Escola Balear de l'Administració Pública ha formulat la proposta de resolució següent,

Fets

1. L'article 4.3 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que, quan es prevegi que una borsa es pot exhaurir abans de la constitució de la nova borsa del procediment ordinari o no n'hi ha cap d'anterior que disposi de persones aspirants, i es prevegi la necessitat de cobrir vacants, s'ha de fer una convocatòria pública per constituir una nova borsa mitjançant un concurs o una prova selectiva, amb les persones aspirants que compleixen els requisits que s'exigeixen per ocupar els llocs de treball o exercir les funcions del cos, escala i especialitat de la borsa.
2. El 25 d'octubre de 2022 la Direcció General de Funció Pública ha sol·licitat a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) dur a terme les gestions administratives pertinents per poder disposar d'una borsa del cos administratiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a l'illa de Mallorca, mitjançant una prova selectiva.
3. Atès que s'han exhaurit les borses de treball anteriors del mateix cos, i una vegada constatada la necessitat de disposar d'aquest personal de forma urgent per cobrir llocs de treball vacants d'aquests cossos i escales, concorren causes d'interès públic que justifiquen la necessitat de constituir una borsa extraordinària mitjançant prova selectiva, amb aplicació de la tramitació d'urgència d'aquest procediment.

Fonaments de dret

1. L'article 16.c de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. L'article 12 de l'annex del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. L'article 6.3 c de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
4. L'article 10.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP) disposa que són funcionaris interins els que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni alguna de les circumstàncies següents:
 - a. L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys en els termes prevists en l'apartat 4.
 - b. La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
 - c. L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut.
 - d. L'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.
5. L'article 10.2 del TREBEP disposa que els procediments de selecció de funcionaris interins han de ser públics, regint-se en tot cas pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i celeritat.
6. L'article 15.3 de la Llei 3/2007 disposa que els procediments de selecció d'aquest personal s'han d'establir reglamentàriament i han de respectar els principis d'igualtat, de mèrit, de capacitat i de publicitat, i també han d'obeir a criteris de celeritat i d'eficiència.
7. L'article 2 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de



L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, disposa que les borses de personal funcionari interí s'han de formar mitjançant els procediments següents:

- a. Procediment ordinari.
- b. Procediment extraordinari.
- c. Procediment específic per subvenir a necessitats temporals i urgents de determinats cossos.

8. L'article 4 del Decret 30/2009 regula el procediment extraordinari de selecció de personal funcionari interí per exhauriment de les borses formades per mitjà del procediment ordinari (sistema de borses de persones aspirants que provenen de la superació d'alguna prova en una convocatòria pública de selecció).

Aquestes borses extraordinàries s'han de formar per al personal funcionari d'un cos, escala i especialitat determinats i per a cada illa.

9. L'article 4.3 del Decret esmentat estableix que quan es preveu que una borsa es pot exhaurir abans de la constitució de la nova borsa del procediment ordinari o no n'hi ha cap d'anterior que disposi de persones aspirants, i es preveu la necessitat de cobrir vacants, s'ha de fer una convocatòria pública per constituir una nova borsa mitjançant un concurs o mitjançant la realització d'una prova selectiva amb les persones aspirants que compleixen els requisits que s'exigeixen per ocupar els llocs de treball o exercir les funcions del cos, escala i especialitat de la borsa.

10. Segons l'article 4.9 del mateix Decret 30/2009, en el procediment extraordinari mitjançant una prova selectiva, aquest s'ha de regir per les normes següents:

- a. La prova selectiva, amb caràcter general, i sense perjudici que la convocatòria pugui establir algun altre tipus de prova, consisteix en respondre per escrit un qüestionari tipus test. La convocatòria pot establir una puntuació mínima per poder formar part de la borsa.
- b. Mitjançant una resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública s'ha d'establir el temari, referit a cada cos, escala i/o especialitat, al qual s'ha de circumscriure la prova tipus test.
- c. A la puntuació obtinguda en la prova que s'estableixi s'ha de sumar la puntuació que s'assigni a l'acreditació de nivells de coneixements de llengua catalana superiors als exigits per accedir als diferents cossos, escales i/o especialitats de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- d. L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins cada borsa es determina d'acord amb la puntuació total que s'obté.
- e. La qualificació de la prova s'ha de fer de manera mecanitzada, sempre que es tracti d'una prova tipus test, i s'ha de garantir l'anonimat en tots els casos.

11. Conforme amb l'art 4.10 del Decret 30/2009, en cas d'empat en la constitució d'una borsa pel procediment extraordinari s'han d'aplicar els criteris de desempat regulats per al procediment ordinari.

12. L'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques estableix la possibilitat d'acordar per raons d'interès públic, d'ofici o a instància de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, pel qual es redueixen a la meitat els terminis establerts per al procediment ordinari, tret dels relatius a la presentació de sol·licituds i recursos.

13. El 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.

Proposta de resolució

Propòs a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat que dicti una resolució en els termes següents:

1. Aprovar la convocatòria de constitució d'una borsa extraordinària de personal funcionari interí per mitja d'una prova selectiva del cos que s'indica a continuació i aplicar la tramitació d'urgència:

- Cos administratiu de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a l'illa de Mallorca.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta Resolució.

3. Aprovar el temari sobre el qual ha de versar la prova selectiva, que s'adjunta com a annex 2.

4. Designar els membres de l'òrgan de selecció, que figuren en l'annex 3.

5. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 4.

6. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en la seu electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en la pàgina web <http://oposicions.caib.es>. Igualment la publicació de la convocatòria s'ha de comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, perquè en faci la difusió oportuna, i a la Junta de Personal.

Per tot això, dicta la següent



RESOLUCIÓ

Manifestar la conformitat amb la proposta de resolució i dictar-ne resolució en els mateixos termes.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix 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 a partir de l'endemà que s'hagi publicat la Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, 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 el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta Resolució, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, document signat electrònicament (14 de febrero de 2022)

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat

Mercedes Garrido Rodríguez

La Direcció Gerència proponent

Mari Carmen Iglesias Manjón

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procediment per constituir borses extraordinàries per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del cos administratiu de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per a l'illa de Mallorca.

1.2. El procediment de selecció dels aspirants s'ha d'efectuar mitjançant la convocatòria pública d'una prova selectiva d'acord amb el procediment que estableix l'article 4.9 del Decret 30/2009, la qual consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test sobre el temari que s'especifica a l'annex 2, i la valoració dels mèrits que s'estableixen a les bases de la convocatòria.

1.3. L'ordre de prelatió dins la borsa resta determinat per la qualificació obtinguda en el procés selectiu, compost per la puntuació obtinguda en la prova tipus test i la valoració dels coneixements de llengua catalana superiors a l'exigit per accedir al cos, escala o especialitat de la borsa a la qual s'opta.

1.4. El procediment selectiu es regeix per les regles que preveuen aquestes bases i pel que disposen el Decret 30/2009, de 22 de maig, la Llei 3/2007, de 27 de març; el Decret 36/2004, de 16 d'abril, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

2. Reserva per a persones amb discapacitat

2.1. Es reserva una quota del 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la compatibilitat amb les funcions de la categoria professional corresponent, d'acord amb el que disposa el darrer paràgraf de l'article 59.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

A aquest efecte, se'ls han d'oferir les vacants número 7 i les posteriors de catorze en catorze de la borsa, és a dir, els llocs número 21, 35, 49, 63... i així successivament. No obstant això, se'ls han d'oferir també llocs de treball quan els correspongui per la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En tot cas, l'oferta de lloc està supeditada al fet que la discapacitat de la persona aspirant concreta sigui compatible amb les tasques del lloc de treball.

2.2. Per gestionar millor la reserva per a persones amb discapacitat de la borsa convocada, i amb independència que formin part de la borsa



general, s'ha de constituir una llista específica de persones amb discapacitat, per ordre de prelación.

3. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals n'hauran d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.

b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

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

d) Haver satisfet la taxa d'inscripció en les convocatòries per seleccionar el personal que accedeix a la CAIB, per un import de 7,21 euros (quantia actualitzada per a l'any 2022 per la Llei de pressuposts vigent) i que la mateixa es merita pel fet de presentar la sol·licitud, d'acord amb l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En resten exemptes del pagament de la taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.

e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat a què correspon la borsa específica a la qual opten.

f) Estar en possessió del títol acadèmic exigít o nivell de titulació exigít en la convocatòria específica, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds. La titulació exigida per a l'accés al cos administratiu és la següent:

- Titulació oficial de batxiller, tècnic o equivalent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació. Aquest requisit no és d'aplicació a les persones aspirants que haguessin 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.

g) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana C1 (nivell de domini), exigible per a l'accés al cos administratiu.

Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.

Les persones aspirants han de posseir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari interí.

4. Sol·licituds

4.1 Les persones interessades en participar en el concurs han de presentar la sol·licitud que estableix la base 3 de la present convocatòria, sempre que compleixin els requisits per participar-hi. En la sol·licitud s'han de consignar, en les caselles que s'indiquin, les dades següents:

a) El cos, l'escala o l'especialitat a la qual es presenten.

b) La titulació acadèmica exigida a la convocatòria per participar, que posseeixen o que estan en condicions d'obtenir en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds (en cas d'ésser un títol universitari, s'ha d'assenyalar la universitat d'expedició).

c) El nivell de coneixements de llengua catalana exigít a la convocatòria per participar, i el tipus de certificat que l'acredita entre els següents:

- certificat expedít per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- certificat expedít per l'Escola Balear d'Administració Pública
- certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears



- 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).

d) El grau de discapacitat reconegut, si s'escau.

e) La indicació d'un telèfon i un correu electrònic a l'efecte de comunicació amb la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat.

f) La indicació d'una adreça de correu electrònic en la que es vulgui rebre l'avis de les notificacions i les comunicacions que, si s'escau, es practiquin en la tramitació del procediment, sempre i quan la persona interessada disposi dels mitjans tècnics necessaris i doni el consentiment en el formulari de sol·licitud perquè les notificacions i comunicacions es facin per mitjans electrònics.

El termini per presentar sol·licituds és de quinze (15) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

4.2. Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades han d'indicar que autoritzen l'Administració de la CAIB per consultar en les bases de dades pertinents per comprovar el compliment dels requisits exigits. Només en el cas que no ho autoritzin expressament han d'aportar els documents següents:

a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat; o bé, en cas de caducitat, el resguard corresponent de la sol·licitud de renovació. En qualsevol cas, l'EBAP ha verificar d'ofici les dades que constin en el document d'identitat i mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

b) Original o còpia del títol acadèmic exigut per formar part de la borsa del cos sol·licitat (anvers i revers), únicament en el cas en què l'aspirant s'oposi expressament a què l'EBAP el comprovi d'ofici. El justificant de pagament dels drets d'expedició d'aquest només té validesa fins a l'expedició del títol. Es presumeix que el títol ha estat expedit quan han transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant del pagament dels drets d'expedició; en aquest cas, les persones aspirants queden excloses i han d'acreditar-lo en el termini d'esmenes de les deficiències en la sol·licitud que estableix la base 5, o justificar mitjançant un certificat de la universitat corresponent que el títol encara no ha estat expedit.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar, juntament amb la sol·licitud de participació, l'homologació o reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria.

c) Original o còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigut en la base 3 g) de la convocatòria.

No cal presentar aquest document si l'aspirant no s'oposa que l'EBAP el comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, sempre que s'hagi al·legat en el termini de presentació de sol·licitud i que consti en els corresponents registres dependents de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i sempre i quan es tracti d'algun dels certificats següents:

- els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- 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.

Conseqüentment, els certificats de coneixement de català declarats equivalents que no es trobin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública els ha d'aportar la persona interessada, excepte que ja s'hagi aportat en algun altre procediment tramitat per l'EBAP. En aquest darrer cas a la sol·licitud ha d'indicar el procediment concret i si no han transcorregut més de cinc anys des que finalitzà.

d) El resguard del pagament de la taxa efectuat segons la via seleccionada (telemàtica o manual). L'import de la taxa és de 7,21 euros (quantia actualitzada per a l'any 2022 per Llei de Pressuposts vigent)

e) El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits per participar en la borsa convocada. No és necessari aportar cap document addicional per acreditar els aspectes declarats. En particular, la persona aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits dels apartats c i e de la base 3:

- No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en



situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

– Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat a què correspon la borsa específica a la qual opten.

No obstant tot l'anterior, l'Administració pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits anteriors.

La inexactitud, falsedat o omissió, 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 requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tengui constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

f) Les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 % han de presentar el certificat que acrediti la condició legal de discapacitat. No obstant això, no cal presentar aquest document si l'aspirant no s'oposa al fet que l'Administració el comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

A més d'això, aquestes persones han de presentar el justificant d'haver sol·licitat un dictamen dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al cos, escala i/o especialitat de la borsa a la qual la persona candidata aspira, el qual ha d'expressar que està en condicions de complir les tasques fonamentals del cos escala i/o especialitat, mitjançant, si corresponen a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

No obstant això, si la persona aspirant no s'hi oposa, l'EBAP recaptarà d'ofici aquest dictamen.

Si s'hi oposa, haurà de presentar aquest dictamen amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de valoració de mèrits, a requeriment de l'EBAP. Si no ho fa així, serà excloua del procediment.

En el cas que les persones aspirants disposin del dictamen acreditatiu de les condicions personals d'aptitud per al cos, escala i/o especialitat de la borsa, en el moment de presentació de sol·licituds, poden aportar-lo.

g) La documentació acreditativa dels mèrits de nivell de coneixement de llengua catalana que s'al·leguen, en la forma que estableix la base 6 d'aquesta convocatòria.

No es poden valorar aquests mèrits si no s'han al·legat dins el termini de presentació de sol·licituds i acreditat de conformitat amb el que s'estableix a la base 6 d'aquesta convocatòria.

Excepcionalment, en cas que l'EBAP no pugui recaptar d'ofici la documentació esmentada en els apartats anteriors acreditativa dels requisits per participar en la convocatòria mitjançant les plataformes d'intermediació de dades o els Registres habilitats, requerirà a l'aspirant que aporti la documentació mitjançant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloues a la qual es referix la base 5.

4.3 Presentació de la sol·licitud.

La sol·licitud de participació es podrà presentar per alguna d'aquestes tres vies:

4.3.1 Presentació telemàtica.

La persona interessada que tingui DNI electrònic, certificat digital vàlid, usuari corporatiu o estigui donat d'alta a Cl@ve, pot presentar la sol·licitud, pagar la taxa i registrar-la de forma telemàtica.

Aquesta forma es pot fer servir únicament en els casos en què la persona aspirant no s'oposa a que l'EBAP comprovi d'ofici els requisits exigits per participar en aquesta convocatòria i els mèrits al·legats i no s'hagi d'adjuntar cap documentació a la sol·licitud.

Per a la presentació electrònica ha de realitzar la sol·licitud mitjançant el tràmit telemàtic que estarà disponible a la seu electrònica d'aquesta Administració o accedir a través del 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 i l'apartat de documentació al·legada. Ha de seguir les passes que indica el programa, pagar la taxa telemàticament i finalitzar el procés. El sistema li assignarà un número de registre vàlid i la sol·licitud, sense cap més tràmit, constarà com a presentada correctament, sempre que no s'hagi de presentar la documentació esmentada en l'anterior apartat 4.4.

4.3.2 Presentació semitelemàtica

Aquesta via consisteix amb emplenar la sol·licitud i realitzar el pagament de la taxa de forma telemàtica d'acord amb l'exposat en els

paràgrafs següents:

Haurà de fer servir **necessàriament** aquesta via, o la manual, en els casos en què hagi d'adjuntar a la sol·licitud els documents acreditatius dels requisits i/o dels mèrits, bé perquè s'oposi a què l'EBAP els comprovi d'ofici, bé perquè el certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana no consti a la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, o bé perquè hagi d'acreditar mèrits mitjançant la documentació expedida per altres administracions públiques.

Per a això, la persona interessada ha d'accedir al Portal de l'opositor (<<http://oposicions.caib.es>>) i crear una nova sol·licitud. A continuació ha d'emplenar el formulari de dades de la persona sol·licitant i l'apartat de documentació al·legada. Ha de seguir les passes que indica el programa, pagar la taxa telemàticament i finalitzar el procés.

La persona interessada ha d'imprimir el resguard de pagament i la sol·licitud, l'ha de signar i l'ha de presentar, juntament amb la resta de documentació que cal adjuntar conforme al punt 4 d'aquestes bases en el Registre General de l'Escola Balear d'Administració Pública, en qualsevol dels registres d'altres conselleries o organismes públics de la CAIB que estiguin operatius o d'acord amb qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La sol·licitud no serà vàlida fins que no s'hagi presentat degudament d'acord amb el paràgraf anterior.

4.3.4 Emplenament manual de la sol·licitud

Si la persona interessada no pot emplenar i avançar la sol·licitud per via telemàtica, atès que els impresos de sol·licitud per participar en la convocatòria estan a la seva disposició a la seu de l'EBAP i a l'adreça d'Internet <<http://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=2151&lang=ca>>, ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat seguint les instruccions que s'hi indiquen; a continuació, ha d'imprimir el formulari, l'ha de signar i l'ha de presentar, amb la documentació que cal adjuntar-hi d'acord amb l'apartat 4 d'aquestes bases, en els registres esmentats anteriorment, o en alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Per pagar la taxa, la persona interessada ha d'entrar en el web de l'Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB) i pot imprimir el document model 046 (<<https://www.atib.es/TA/Modelos/Modelo.aspx?m=046&idConcepto=3946>>).

El pagament es pot fer en una de les entitats col·laboradores (Banca March, Caixabank «la Caixa», BBVA i Colònia Caixa de Pollença) que figuren en el model. En tot cas, el justificant del pagament de la taxa s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, i se n'ha d'identificar el pagador d'aquesta taxa (subjecte passiu) el qual ha de coincidir amb el de la persona que presenta la sol·licitud per participar en el concurs.

4.4 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 establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions 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, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

4.5 Atès que s'han de dur a terme el mateix dia i hora les proves per constituir borses de personal funcionari interí del cos superior, del cos administratiu i del cos subaltern, la impossibilitat de la persona aspirant de presentar-se a totes les proves dels diferents cossos no donarà dret a la devolució de les taxes corresponents a les proves a les que no s'hagi pogut presentar per aquest motiu.

5. Admissió de les persones aspirants

5.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que han presentat les persones interessades, s'ha de publicar en la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>> i a la seu electrònica la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió.

A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena 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.

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

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, i es fixa la data i el lloc de realització de la prova. Aquesta Resolució es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en la seu electrònica de l'Administració de la

Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en la pàgina web <http://oposicions.caib.es>.

5.2. Admissions condicionades.

5.2.1. En els casos en què en la data d'acabament del termini de presentació de la sol·licitud encara no s'hagi emès per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, si s'escau, la resolució d'homologació del certificat acreditatiu del nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per participar en aquesta convocatòria, o per ser valorat com a mèrit i, sempre que en aquest moment es disposi del certificat homologable, l'admissió de la persona aspirant a participar en el procediment selectiu o la seva valoració com a mèrit, ha de quedar condicionada a la presentació de la resolució d'homologació amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de la puntuació obtinguda a la prova selectiva i la valoració provisional de mèrits, a requeriment de l'EBAP.

5.2.2. Si en la data d'acabament del termini de presentació de la sol·licitud la persona aspirant ha superat les proves de nivell de llengua catalana exigida per participar en aquesta convocatòria, o per ser valorat com a mèrit i, per això, figura a les llistes provisionals d'aprovat, però encara no s'ha emès el certificat corresponent, la seva admissió a participar en el procediment o la seva valoració com a mèrit, ha de quedar condicionada a la presentació d'aquest certificat amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de la puntuació obtinguda a la prova selectiva i la valoració provisional de mèrits, a requeriment de l'EBAP.

5.2.3. En el cas en què la persona aspirant amb discapacitat igual o superior al 33% s'oposi que l'EBAP recapti d'ofici el dictamen dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al cos, escala i/o especialitat de la borsa a la qual la persona candidata aspira, a què fa referència la base 4.4 d), i no l'aporti juntament amb la sol·licitud de participació, l'admissió de la persona aspirant a participar en el procediment selectiu ha de quedar condicionada a la presentació d'aquest dictamen amb anterioritat a la publicació de la llista provisional de la puntuació obtinguda a la prova selectiva i la valoració provisional de mèrits, a requeriment de l'EBAP.

6. Acreditació del mèrit de nivell de coneixement de llengua catalana

6.1 Els mèrits de nivell de coneixement de llengua catalana s'han d'al·legar i acreditar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas 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 en termini, però que la seva acreditació presenti algun defecte formal o resulti incompleta, el Tribunal qualificador ha de requerir les persones aspirants per tal que ho esmenin en el termini improrrogable de cinc dies hàbils, sense perjudici que l'aspirant pròpiament ho avanci abans del requeriment de l'òrgan de selecció.

També pot reclamar-los, en aquest mateix termini, els aclariments o, si escau, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que les persones interessades hagin al·legat de conformitat amb l'establert en la convocatòria. Aquest termini pot concedir-se prèviament a la publicació de la llista provisional de mèrits, o bé una vegada publicada aquesta fent ús del tràmit establert a la base 8.2 per a rectificacions de valoracions de la llista provisional de mèrits.

6.2. Llevat que l'aspirant hi manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà les dades relatives als certificats de coneixement de llengua catalana següents, sempre i quan s'hagin al·legat en la sol·licitud de participació:

- els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- 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

Excepcionalment, si l'EBAP no pot comprovar aquests mèrits podrà requerir la persona interessada que els apporti.

Si la persona aspirant s'oposa a què l'EBAP comprovi d'ofici, aquests mèrits s'han d'acreditar mitjançant la presentació, juntament amb la sol·licitud, de documents originals o de les còpies, en el registre general de l'Escola Balear d'Administració Pública, en qualsevol dels registres d'altres conselleries o organismes públics de la CAIB que estiguin operatius o d'acord amb qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació de títols, diplomes i certificats equivalents, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana, haurà d'aportar l'original o una còpia adjunta a la sol·licitud.



7. Òrgan de selecció

7.1. L'òrgan encarregat de la selecció i competent per a la realització d'aquesta prova selectiva és el tribunal qualificador que s'indica en l'annex 4, d'acord amb els criteris que estableix l'article 4.6 del Decret 30/2009, de 22 de maig.

7.2. D'acord amb l'article 4.6 del Decret 30/2009, de 22 de maig, l'òrgan de selecció està constituït per tres persones com a membres titulars i pel mateix nombre de persones com a suplents, nomenades per la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública i té la consideració d'òrgan dependent d'aquesta. S'ha de tendir a la paritat de gènere entre les persones que la integren.

El president de l'òrgan de selecció l'ha designat lliurement la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.

Els dos vocals, així com els respectius suplents, s'han designat per sorteig entre el personal funcionari en situació de servei actiu en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

A la sessió constitutiva, les persones que són membres de l'òrgan de selecció han de designar un secretari d'entre les persones que són vocals.

7.3. Les persones designades com a membres de l'òrgan de selecció s'han d'abstenir de participar en el procés, quan hi concorrin les circumstàncies o motius que preveu l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, sobre abstenció o recusació i han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

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

8. Desenvolupament de la prova selectiva

8.1. La prova de la borsa del cos administratiu i les proves selectives de les borses del cos superior i del cos subaltern de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es duran a terme simultàniament el mateix dia i hora. En conseqüència, les persones aspirants només podran realitzar una d'aquestes proves selectives. En el cas que hagin presentat sol·licituds per participar en més d'una d'aquestes borses, la impossibilitat de la persona aspirant de presentar-se a totes les proves no donarà dret a la devolució de les taxes corresponents a aquelles proves a les que no s'hagi pogut presentar per aquest motiu.

La publicació del lloc, la data i l'hora de realització de la prova selectiva, que serà la mateixa per totes les borses convocades l'efectuarà el tribunal a la pàgina web <http://oposicions.caib.es>, amb una antelació mínima de 5 dies hàbils.

8.2. Correspon al tribunal la consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament de l'exercici, i ha de prendre, referent a això, les decisions que estimi pertinents.

8.3. La prova selectiva consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta. Hi haurà 5 preguntes de reserva en cada qüestionari per substituir les possibles preguntes que el tribunal decideixi anul·lar.

Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,333 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Quant a les preguntes amb resposta errònia, es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 60 minuts.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 35 preguntes. Les 30 primeres seran ordinàries i avaluable, i les 5 darreres seran de reserva. En el supòsit que el Tribunal hagi d'anular una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord, la substitució, a l'efecte de la seva avaluació, de les anul·lades per altres tantes de reserva, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

En cas que, duta a terme l'operació anterior, el Tribunal acordi l'anul·lació d'alguna pregunta més, perquè s'ha detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecti com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, s'ajustarà el valor de cada pregunta per tal que la puntuació màxima sigui de 10 punts.

8.4. El Tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries perquè les persones amb discapacitat gaudeixin de les condicions idònies per realitzar la prova selectiva.

En cas que l'aspirant amb discapacitat ho hagi demanat expressament en la sol·licitud de participació i es consideri procedent d'acord amb els informes tècnics que s'emetin, s'hauran d'establir les adaptacions de temps i mitjans necessàries.

9. Publicació de les puntuacions provisionals

9.1. Conclou la prova selectiva, l'òrgan de selecció ha de fer pública una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI. Aquesta llista s'ha de publicar en la pàgina web <http://oposicions.caib.es> i a la seu electrònica per ordre de major a menor puntuació total.

9.2. A més, juntament amb la llista provisional de les puntuacions obtingudes a la prova selectiva, s'ha de publicar separatament i de la mateixa forma, una llista provisional de valoració dels mèrits al·legats.

9.3. Si s'escau, s'ha de fer pública paral·lelament, una darrera llista de requeriments relativa a les persones aspirants que hagin al·legat mèrits de nivell de coneixement de llengua catalana en termini, però que no constin a la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, o que els mèrits registrats en termini presentin algun defecte formal o resultassin incomplets. Sempre i quan amb anterioritat a la publicació de la llista de puntuacions no s'hagi donat a aquestes persones un termini específic per esmenar.

Les llistes de puntuacions de la prova selectiva, els mèrits valorats, i possibles requeriments, s'ha de publicar en la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>> i a la seu electrònica, per ordre de major a menor puntuació total.

9.4. Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals de puntuacions i valoració de mèrits de nivell de coneixement de llengua catalana, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la puntuació obtinguda en aquesta prova i així mateix sobre la valoració provisional de mèrits del procediment.

Dins aquest termini, les persones interessades podran sol·licitar la revisió del seu examen, com veure l'expedient de valoració davant el tribunal corresponent. Amb aquesta finalitat l'EBAP comunicarà en la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>> la data i l'hora en què les persones interessades podran consultar de l'expedient.

Les persones aspirants que figurin a la llista de requeriments disposaran del mateix termini improrrogable de cinc dies hàbils perquè esmenin aquests extrems.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o còpia corresponent en el registre general de l'Escola Balear d'Administració Pública o en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, mitjançant un escrit adreçat a l'òrgan de selecció. En el supòsit en què l'aspirant, dins el termini esmentat, presenti la documentació mitjançant Correus o en un altre registre públic, serà recomanable avançar una còpia de l'escrit i/o la documentació presentada per correu electrònic (oposicions@caib.es) a l'efecte d'agilitar la seva revisió per part de l'òrgan col·legiat esmentat.

10. Publicació de les puntuacions definitives.

Un cop resoltes les al·legacions i reclamacions, ha de publicar la llista definitiva de puntuacions de la prova selectiva i la llista definitiva de valoració de mèrits dels aspirants, que han superat el procediment selectiu per ordre de puntuació total obtinguda de major a menor valor, en aquesta mateixa pàgina web i a la seu electrònica.

11. Ordre de prelatió i desempats

11.1 L'ordre de prelatió de les persones que formin part de la borsa, està determinat per la suma de:

- a) La puntuació obtinguda per les persones que hagin superat amb un tres la prova selectiva.
- b) La valoració dels mèrits següents:
 - Certificat de coneixements de nivell C2: 0,75 punts.
 - Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

Si es disposa dels dos certificats, se sumen les puntuacions corresponents a cadascun.

La suma de la puntuació obtinguda en la prova selectiva, més la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits assenyalats en aquest apartat, determina l'ordre final de prelatió de les persones aprovades.

11.2. Criteris generals de desempat.

En cas d'empat, s'ha de resoldre d'acord amb els criteris següents:

11.2.1. En cas que hi hagi igualtat de capacitació, s'ha de donar prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40 %, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin

discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació, de conformitat amb el que estableix l'article 43.4.a) de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes,

11.2.2. Si persisteix l'empat o no és aplicable el punt 11.2.1. s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- 1) Tenir la nota més alta en la prova selectiva.
- 2) 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.
- 3) Ser major de 45 anys.
- 4) Tenir més càrregues familiars.
- 5) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- 6) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Als efectes de poder resoldre possibles empats en relació als punts 3) i 4), els aspirants podran presentar, de manera voluntària, la documentació acreditativa de les situacions que es relacionen en les lletres esmentades.

L'aplicació del criteri de prelatió en relació amb les persones que al·leguin tenir càrregues familiars, es farà de la manera següent:

- 1r. Qui tingui més fills amb discapacitat.
- 2n. Qui tingui més fills menors d'edat.
- 3r. Qui tingui més familiars amb discapacitat a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclusivament, que no es puguin valdre per si mateixos i no duguin a terme cap activitat retribuïda.
- 4rt. Qui tingui cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears sense ingressos propis.
- 5è. Qui tingui més descendents majors d'edat a càrrec seu i que no duguin a terme cap activitat retribuïda.

En relació al reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal i com s'estableix a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere .

11.3. La documentació acreditativa de les situacions esmentades per desempatar, s'ha de presentar per els aspirants en el termini de deu dies hàbils dispostat des de la publicació de la llista definitiva de puntuacions i valoració de mèrits, a requeriment de l'EBAP.

Aquesta documentació s'ha de presentar d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

No obstant això, si no es produeixen empats o si els empats es poden resoldre sense necessitat d'aportar nova documentació, es prescindirà d'aquest tràmit d'aportació de documentació i es procedirà directament a la constitució de la borsa.

Si finalment persisteix l'empat, s'ha de dur a terme un sorteig.

12. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

12.1. El termini per a la resolució del procediment és de tres mesos a partir del dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

12.2. L'òrgan de selecció ha d'elaborar una llista definitiva general de totes les persones aspirants que formen part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, amb la consideració final dels criteris de desempats establert, i una llista específica de les persones aspirants amb discapacitat, per ordre de puntuació obtinguda, les quals s'han d'eleva a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat perquè dicti la resolució de creació de la borsa.

12.3. La resolució de creació de la borsa s'ha publicar en el tauler d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, a la seu electrònica i en la web de <<http://oposicions.caib.es/>>, amb indicació de totes les persones integrants i l'ordre de prelatió segons la puntuació obtinguda.

12.4. Atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren el procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial), en comptes de notificar-se han de publicar-se en la pàgina web <<http://oposicions.caib.es/>>, d'acord amb l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015. Tot això, sense perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que segons les bases d'aquesta convocatòria s'hi hagin de publicar.

13. Adjudicació

13.1. Quan hi hagi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc, en la forma que estableix la convocatòria, a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible prevista en l'article 8 del Decret 30/2009, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que

exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

13.2. Si hi ha més d'un lloc per cobrir de les mateixes característiques es pot oferir de manera simultània i col·lectiva a tantes persones aspirants en situació de «disponible» en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que n'hagin manifestat la conformitat.

13.3. Com a excepció del que disposa l'apartat 1, quan es tracti de l'ocupació de llocs que tenen prevista, com a forma de provisió en la relació de llocs de treball, la lliure designació, poden oferir-se a qualsevol de les persones integrants de la borsa que estigui en situació de «disponible» i que compleixi els requisits del lloc de treball, amb independència del número d'ordre que ocupi a la borsa.

13.4. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui, mitjançant telèfon o correu electrònic, el lloc i el termini en què cal que es presenti. Com a mínim s'ha de telefonar dues vegades a la persona aspirant en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a una hora, o se li ha de trametre un correu electrònic. La persona interessada ha de manifestar la conformitat amb el contracte ofert en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent, si l'oferta de treball es comunica en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini que indica el servei que gestiona la borsa. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils, i es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavis de l'article 49.1 d) de l'Estatut dels treballadors. S'ha de deixar constància d'aquests fets en l'expedient corresponent mitjançant una diligència administrativa.

13.5. No obstant l'anterior, en cas que la crida s'hagi de fer a un nombre elevat de persones per ocupar llocs de treball, es pot dur a terme mitjançant una crida col·lectiva, que pot ser telemàtica.

14. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

14.1. Si la persona interessada no manifesta la conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent, si l'oferta de treball es comunica en divendres) i la disposició a incorporar-se en el termini que indiqui el Servei de Gestió de Personal Funcionari, es considera que renuncia a ocupar el lloc de treball. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils si com a màxim de quinze dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 d de l'Estatut dels treballadors.

14.2. A les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins el termini establert l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o de guarda amb finalitat preadoptiva, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per interès particular.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Exercir funcions sindicals en el moment de la comunicació de l'oferta de treball.

15. Reincorporació a la borsa

15.1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a la Direcció General de Funció Pública l'acabament de les situacions que preveu el punt 14.2, excepte la de la lletra b), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

15.2. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a la borsa de què formi part, en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

16. Situació de les persones aspirants

16.1. Estan en la situació de «no disponible» les persones integrants de la borsa de treball que presten serveis com a personal funcionari interí en la mateixa illa, en el mateix cos, la mateixa escala o especialitat, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o les que, perquè hi concorren alguna de les causes que preveu la base 14.2, no hagin acceptat el lloc ofert.

16.2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de «no disponible» en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al

mateix cos, la mateixa escala o especialitat i, si escau, a la mateixa illa.

16.3. Estan en la situació de «disponible» la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

17. Vigència de la borsa

La borsa de personal funcionari interí té una vigència màxima de tres anys des que es publica en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Un cop que hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar. Aquest fet s'ha d'anunciar en la pàgina web del Govern de les Illes Balears.

ANNEX 2

Temari Cos administratiu

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució. La reforma constitucional. Els drets i deures fonamentals a la Constitució espanyola de 1978. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Les funcions constitucionals del rei. El referendament.

Tema 3. Les Corts Generals, composició, l'organització de les cambres. La funció legislativa de les Corts Generals, en especial el procediment d'elaboració de les lleis. La funció parlamentària de control del Govern. El Tribunal de Comptes. El Defensor del Poble.

Tema 4. El Govern: composició i funcions. El president o presidenta del Govern. Nomenament i funcions. Els ministres o les ministres: funcions. Nomenament i cessament del Govern. El Govern en funcions.

Tema 5. L'organització territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El municipi. La província. Els consells insulars.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'autonomia. El Parlament de les Illes Balears. El president o presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 7. La Unió Europea. Tractats originaris i de modificació. Els membres de la Unió Europea. El sistema institucional de les comunitats europees. El Consell. La Comissió. El Parlament Europeu.

Tema 8. L'Administració electrònica: dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Registre electrònic. Notificació electrònica. La llengua en els procediments.

Tema 9. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat entre dones i homes. El Pla d'Igualtat del personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 10. L'Administració i la seva submissió a la llei i al dret. Les fonts del dret administratiu. Els principis de jerarquia i competència. La llei. Llei orgàniques i les lleis ordinàries. Les disposicions del Govern amb rang de llei. Decrets legislatius i decrets llei. El reglament. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

Tema 11. L'organització administrativa. La potestat organitzadora. Disposicions generals. Òrgans de les administracions públiques. Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Relacions interadministratives. Principis generals.

Tema 12. L'acte administratiu. Classes. Elements. Validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. La notificació i la publicació. El silenci administratiu. L'execució forçosa dels actes administratius.

Tema 13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les disposicions sobre el procediment administratiu comú. Garanties. Iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Tramitació simplificada. Execució. La revisió d'ofici dels actes administratius. Els recursos administratius.

Tema 14. La contractació administrativa. Classes de contractes públics. Elements dels contractes. Els subjectes. Objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació administrativa i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.

Tema 15. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades.

Tema 16. La regulació constitucional de la funció pública. La Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El personal al servei de l'Administració pública: concepte i classes. Cossos, escales i especialitats i grups de classificació dels funcionaris. La selecció del personal funcionari. Els drets i deures dels funcionaris. Les incompatibilitats dels funcionaris. La responsabilitat dels funcionaris.

Tema 17. El dret pressupostari. Els principis pressupostaris. El pressupost de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Elaboració, estructura, execució i contingut. Els crèdits pressupostaris i principi d'especialitat. El control intern i extern dels pressuposts.

Tema 18. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: dret d'accés a la informació pública. La llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i el del bon govern de les Illes Balears: la bona administració.

ANNEX 3

Tribunal qualificador

Tribunal qualificador titular

President: Alejandro Godoy Moyà
Vocal 1a: Catalina Palou de Comasema
Vocal 2n: María Joaquina Jiménez Martín

Tribunal qualificador suplent

President: Rafel Bestard Crespí
Vocal 1a: José Ucendo Hernández
Vocal 2n: María José Cubero Almendros

ANNEX 4

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 el present procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: c. del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. de Son Rossinyol) 07009 Palma

Adreça de correu electrònic: ebap@caib.es

Finalitat del tractament: Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu de concurs per a la creació de la borsa extraordinària per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la posterior adjudicació 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 i capacitat.

La legislació aplicable és la següent:

- El text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel 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.
- 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:

| Dades de caràcter identificatiu | Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic |
|-----------------------------------|--|
| Dades acadèmiques i professionals | Mèrits, formació i experiència professional |
| Dades relatives a la salut | Percentatge i tipus de discapacitat |



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 l'interessat, 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, el certificat acreditatiu de discapacitat (si escau) i els mèrits. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Consentiment pel tractament de dades relatives a la salut: La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívoc de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts. (Inclòs a 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 funcionari interí.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, 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 cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin en l'Administració de justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que existeixi obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD.

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 tercers països: Les dades no es transferiran a tercers 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 seva 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 RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar al 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).

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/>).

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.