

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

9650

Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques per la qual es convoca un concurs per constituir tres borses extraordinàries, per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a les illes de Mallorca Menorca i Eivissa

Fets

1. Mitjançant ofici, la direcció general de Funció Pública ha sol·licitat a l'Escola Balear d'Administració Pública que, d'acord amb el que estableix el 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, dugui a terme les gestions administratives necessàries conduents per poder disposar de tres borses extraordinàries, pel sistema de concurs de mèrits, de personal funcionari interí del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil a les illes de Mallorca, Menorca i Eivissa.

Justifica aquesta sol·licitud, per atendre a la petició de la conselleria competent en matèria d'Educació, en què tant les borses ordinàries com les extraordinàries per nomenar personal funcionari interí del cos i especialitat esmentats es troben exhaurides.

Fonaments de dret

1. Els articles 54.1 a) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública 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 4 del Decret 30/2009, de 22 de maig, anteriorment citat, regula el procediment extraordinari per constituir borses de personal funcionari interí, i permet que aquestes borses es constitueixin mitjançant la convocatòria pública d'un concurs.
5. L'apartat 3 de l'article 4 de l'esmentat Decret 30/2009, estableix que quan es prevegi que una borsa pot quedar exhaurida abans de la constitució de la nova borsa del procediment ordinari, o no n'hi ha cap d'anterior que disposi de persones aspirants d'acord amb els apartats 9 i 10 de l'article 3 d'aquest Decret, i es prevegi la necessitat de cobrir vacants, s'ha de fer una convocatòria pública per constituir una nova borsa mitjançant un dels procediments que preveu l'apartat 1 d'aquest article, amb les persones aspirants que compleixin els requisits exigits per ocupar els llocs de treball o exercir les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat de la borsa a la qual opten i superin el nivell o la puntuació mínima exigits a aquest efecte en la convocatòria, ordenades d'acord amb el que s'estableixi en cada cas.
6. Segons l'article 4.2 del Decret 30/2009, les borses extraordinàries s'han de constituir per a personal funcionari d'un cos, una escala o especialitat determinats i per a cada illa.
7. L'article 4.8 del Decret 30/2009, de 22 de maig, estableix els mèrits que s'han d'incloure en el procediment extraordinari mitjançant concurs, a més d'altres mèrits, si escau.
8. L'article 4.4 del Decret 30/2009 de 22 de maig, estableix que les convocatòries de borses extraordinàries es publicaran 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 de l'Escola Balear d'Administració Pública. 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.
9. 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 personal funcionari interí el 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.

10. 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.

11. 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.

12. El Decret 16/2023, de 20 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es modifica el Decret 12/2023, de 10 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

13. El Decret 8/2023, de 10 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es determina la composició del Govern i s'estableix l'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

14. El Decret 9/2023, de 10 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es disposa el nomenament dels membres del Govern de les Illes Balears.

Per tot això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs extraordinari per constituir tres borses de personal funcionari interí, per cobrir, respectivament, determinats llocs de treball ubicats a les illes de Mallorca, Menorca i Eivissa:

- Cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta Resolució, d'acord amb el barem de mèrits que especifica l'annex 2.

3. Designar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració, que figuren en l'annex 3.

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

5. 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.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Presidència i Administracions Públiques, 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, de l'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.

(Signat electrònicament: 27 de setembre de 2024)

La consellera de Presidència i Administracions Públiques

Antònia M. Estarellas Torrens





ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procediment de concurs extraordinari per constituir tres borses (1 a Mallorca, 1 a Menorca i 1 a Eivissa) de treball de personal funcionari interí del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el que determina l'article 4.3 del Decret 30/2009, atesa la necessitat de cobrir llocs de treball del cos i especialitat esmentats.

1.2. Les persones aspirants s'han de seleccionar mitjançant el procediment de concurs, que ha de consistir en la valoració dels mèrits que detalla l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

1.3. El procediment selectiu es regeix per les regles que preveuen aquestes bases, el 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; 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 i la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Reserva per a persones amb discapacitat

2.1. 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, 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.

A aquest efecte, se'ls han d'oferir les vacants número 7 i les posteriors de catorze en catorze de la borsa. 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 les borses convocades, i amb independència que formin part de la borsa general, s'ha de constituir una llista específica de persones amb discapacitat, per ordre de prelatió.

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 han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- 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.
- Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- 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.
- Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal, l'import de la qual és de 7,21€ (quantia actualitzada per a l'any 2024 per Llei de Pressuposts vigent). D'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/taxa de serveis de personal 1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.
- 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.
- Estar en possessió del títol acadèmic exigít o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.

El títol exigít per participar en la borsa convocada és el següent:

- Títol de formació professional de tècnic o tècnica superior en educació infantil o títol equivalent.





En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent credencial d'homologació o reconeixement del Ministeri competent per raó de la matèria. Aquest requisit no serà 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 coneixement de la llengua catalana nivell B2 (nivell avançat), de conformitat amb el que disposa l'article 3 b) del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement 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.

4. Sol·licituds i autobaremació

4.1 Les persones interessades en participar en el concurs han de presentar una sol·licitud per a cada una de les borses a què opti (Mallorca, Menorca, Eivissa), la qual inclou una declaració responsable, en els termes de l'article 69 de la llei 39/2015, de l'1 d'octubre, relativa al compliment de totes i cada una de les condicions exigides per participar en concurs que s'estableixen en la base 3, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

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

No s'ha d'adjuntar a la sol·licitud telemàtica de participació, cap document addicional per acreditar els requisits declarats. Sí que s'hi han d'adjuntar els documents que acreditin els mèrits al·legats, tret que l'EBAP els hagi de comprovar d'ofici d'acord amb el que s'estableix a la base 9.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable en relació als requisits exigits per participar en aquest concurs, o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment dels requisits declarats, determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

4.2 En qualsevol cas, s'han de consignar en la corresponent sol·licitud telemàtica (una per cada una de les corresponents borses/il·les on vulguin prestar serveis professionals), en les caselles que s'indiquin, les dades següents:

- a) El cos, l'escala i 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 de ser un títol universitari, s'ha d'assenyalar la universitat d'expedició).
- c) El nivell de coneixements de llengua catalana exigida a la convocatòria per participar, i el tipus de certificat que l'acredita entre els següents:

- certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears— certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública
- 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).
- certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears. S'ha de disposar de la corresponent resolució d'homologació del certificat.

- d) El grau de discapacitat reconegut, si s'escau.
- e) L'autobaremació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests, d'acord amb el que es disposa en la base 4.3.
- f) La indicació d'un telèfon i una adreça de correu electrònic a l'efecte de comunicació amb la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques.
- g) La indicació d'una adreça de correu electrònic als efectes de notificació i comunicació de tràmits relatius a la tramitació del procediment de concurs, sempre que la persona interessada disposi dels mitjans tècnics necessaris i ho autoritzi expressament en el formulari de sol·licitud que es facilita a aquest efecte.

4.3 Autobaremació.

Juntament amb la sol·licitud telemàtica, les persones aspirants han d'emplenar obligatòriament l'autobaremació de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable, en la qual s'hi han de fer constar els mèrits al·legats i la valoració que atorguen a cada un d'ells. La valoració declarada vincula la persona aspirant i determina la seva posició màxima en l'ordre de prelación de la borsa. D'acord amb les puntuacions resultants de l'autobaremació, s'ha de conformar una llista provisional de mèrits.

Els documents acreditatius dels mèrits declarats, quan sigui necessari presentar-los d'acord amb el que disposa la base 9, s'han d'adjuntar amb la sol·licitud telemàtica de participació, seguint les instruccions que s'indiquen en el tràmit telemàtic.



En cap cas s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats en l'autobaremació ni, si s'escau, acreditats amb els documents adjunts a la sol·licitud telemàtica de participació o en el termini d'esmena establert a la base 5.

4.4 Presentació de la sol·licitud i de l'autobaremació

4.4.1 Obligatorietat de la presentació de la sol·licitud per via telemàtica

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu i l'autobaremació de mèrits, així com els documents acreditatius d'aquests quan sigui necessari aportar-los, 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.

Les persones interessades han de presentar les sol·licituds de forma electrònica mitjançant el tràmit telemàtic que estarà disponible al procediment publicat a la Seu Electrònica d'aquesta Administració i al portal de l'opositor, de conformitat amb l'article 66.6 de la Llei 39/2015.

En cas de presentar-la de manera presencial, l'Administració, conforme a allò que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, els requerirà perquè la realitzin en la forma indicada anteriorment. A aquests efectes, es considerarà com a data de presentació de la sol·licitud aquella en què s'hagi dut a terme l'esmena. No es tendran per presentades en el registre les sol·licituds que es presentin per qualsevol altra via telemàtica diferent d'aquest tràmit telemàtic.

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

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

Per participar en la convocatòria, la persona interessada ha d'accedir a la seu electrònica o al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>) accedir al cos, escala o especialitat i crear una sol·licitud per a cada una de les illes on vulguin prestar serveis professionals com a funcionari interí del cos/escala i especialitat de referència. 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.
- 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. 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.

4.4.2 Acceptació tractament de les dades.

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.

5. Publicació de la llista de persones aspirants per ordre de prelación

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'ha de publicar en la pàgina web <http://oposicions.caib.es> i a la seu electrònica, la llista provisional de totes les persones aspirants que hagin presentat sol·licitud de participació, seguint l'ordre de prelación que resulti de l'autobaremació de mèrits. En aquesta llista provisional s'indicaran quines són les persones excloses del procediment i la causa d'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 entre les persones excloses.



Totes les persones aspirants que figuren a la llista provisional, incloent les excloses, disposaran d'un únic termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagin publicat, per:

- Presentar al·legacions a l'exclusió o esmenar el defecte que l'hagi motivada, si escau;
- Esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu en relació a l'acreditació dels mèrits al·legats, tenint en compte les normes d'acreditació de mèrits establerts a la base 9;
- Esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits en l'autobaremació, com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats en la declaració inicial. 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, l'EBAP ha de publicar a la pàgina web <http://oposicions.caib.es> i a la seu electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la llista definitiva de persones excloses.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no suposa que es reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Si de l'acreditació i de la comprovació dels requisits, es desprèn que hi ha persones aspirants que no posseeixen algun d'aquests requisits, aquestes perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació.

5.1 Comprovació dels requisits per part de l'EBAP

De conformitat amb el que estableix l'article 69 in fine i l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP pot en qualsevol moment del procediment comprovar d'ofici els requisits al·legats que constin en documents emesos per administracions públiques que figurin en la plataforma d'intermediació de dades.

D'acord amb això, llevat que la persona aspirant hi manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP pot verificar la titulació i els certificats acreditatius de la condició legal de discapacitat i els certificats de coneixement de llengua catalana següents:

- Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent de les Illes Balears.
- 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 documents, pot requerir a la persona interessada que els aporti.

Les dades d'identitat s'entenen acreditades amb la presentació telemàtica de la sol·licitud fent ús de certificat digital o DNI-e.

6. Comprovació i revisió dels mèrits i de les puntuacions

6.1 La Comissió Tècnica de Valoració ha de revisar i comprovar els mèrits i les valoracions de les persones no excloses, seguint l'ordre de prelación que resulti de l'autobaremació.

La revisió i comprovació dels mèrits i les valoracions declarades es pot fer en una única comprovació pel total d'aspirants presentats o de manera parcial. Si com a resultat de la comprovació feta es modifica la valoració declarada per les persones aspirants, l'òrgan de selecció ha d'ajustar la seva posició en la relació provisional, la qual s'ha de publicar per tal que en el termini de deu dies hàbils les persones interessades puguin presentar les al·legacions i els documents que considerin adients.

6.2 En cas d'empat en la puntuació, s'han d'aplicar els criteris de desempat següents:

- a) 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 61 de la Llei 12/2006, 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 les dels apartats d) o e).
- b) 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.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir majors càrregues familiars.
- e) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- f) 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.





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 tenguí més fills amb discapacitat.
- 2n. Qui tenguí més fills menors d'edat.
- 3r. Qui tenguí 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 tenguí cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears sense ingressos propis.
- 5è. Qui tenguí més descendents majors d'edat a càrrec seu i que no duguin a terme cap activitat retribuïda.

Per a l'aplicació dels criteris de desempat a què fan referència les lletres d i e), les persones aspirants han de presentar, a requeriment de l'EBAP, la documentació acreditativa de les situacions que es relacionen en les lletres esmentades.

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.

La documentació acreditativa de les situacions esmentades s'ha de presentar en el termini de deu dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva de valoració de mèrits. Aquesta documentació s'ha de presentar d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

7.1. Si la comprovació es fa de manera parcial s'ha de respectar l'ordre de prelatió, i un cop resoltes les al·legacions a la llista provisional, i aplicats, si escau, els criteris de desempat, s'han de publicar les puntuacions definitives de les persones revisades amb la finalitat de poder emprar aquesta llista per nomenar personal funcionari interí, sempre que no s'alteri l'ordre de prelatió. La llista provisional de mèrits i la llista definitiva de puntuacions, i les seves respectives modificacions, s'han de fer públiques a la pàgina web <http://oposicions.caib.es>.

7.2 Un cop comprovats els mèrits de totes les persones aspirants i resoltes les al·legacions presentades, i, si escau, aplicats els criteris de desempat, s'ha d'elevat

la llista definitiva de puntuacions a la consellera de Presidència i Administracions Públiques, per tal que dicti la resolució de constitució de les tres borses de treball de personal funcionari interí (Mallorca, Menorca, Eivissa), la qual s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la Seu Electrònica de la CAIB, en la web de <http://oposicions.caib.es>, amb indicació de totes les persones integrants i l'ordre de prelatió segons la puntuacions comprovades per la Comissió de Valoració.

8. Òrgan de selecció

8.1. L'òrgan encarregat de la selecció és la Comissió Tècnica de Valoració que figura en l'annex 3, d'acord amb els criteris que estableix l'article 4.6 del Decret 30/2009, de 22 de maig.

8.2. D'acord amb aquesta normativa, en les convocatòries públiques per constituir borses pel procediment extraordinari s'ha de nomenar un òrgan de selecció que s'ha de regir per les regles següents:

- a) Ha d'estar constituït, com a mínim, per tres persones titulars i pel mateix nombre de persones suplents, nomenades per l'òrgan o autoritat convocant d'entre els membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió entre els quals s'ha de designar un president o presidenta i un secretari o secretària.
- b) En cas que el compliment del principi d'especialització requereixi que els membres disposin d'una titulació específica de la qual no disposin els vocals de la Comissió Permanent, aquests podran ser designats lliurement entre persones que estiguin o hagin estat en situació de servei actiu com a personal funcionari de carrera, a l'Administració autonòmica de les Illes Balears, sempre que disposin de la titulació específica requerida.
- c) Totes les persones que en són membres han de posseir una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigít a les persones aspirants.
- d) Com a mínim un dels membres de l'òrgan de selecció ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants, si aquesta titulació és específica.

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

8.3. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració s'han d'abstenir d'intervenir en el procés, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23.2 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.



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

8.5. La Comissió Tècnica de Valoració ha de desenvolupar les tasques següents:

- Comprovar i revisar els mèrits al·legats i les valoracions, en els termes que disposa la base 6 d'aquesta convocatòria.
- Resoldre les al·legacions que presentin les persones interessades en relació a la comprovació i la revisió dels mèrits al·legats i de les puntuacions. La Comissió n'ha d'estendre l'acta corresponent.
- Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin al·legat dins el termini de presentació de sol·licituds (defectes d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- Remetre a l'EBAP les llistes de persones aspirants seguint l'ordre de prelación que resulti de la comprovació i la revisió dels mèrits al·legats.

9. Acreditació dels mèrits

9.1 Els mèrits 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.

9.2 L'acreditació dels mèrits s'ha de fer tal com s'indica a continuació:

a) Experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a les del cos, de l'escala o de l'especialitat de la borsa a la qual s'opta, la qual ha de comprendre en tot cas els serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, reconeixement de serveis previs en l'Administració pública.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar de la manera següent:

En el cas de serveis prestats a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'Administració, sempre i quan l'aspirant no s'hi oposi expressament, i hagi al·legat aquest mèrit en l'autobaremació, ha de comprovar d'ofici els serveis prestats que consten en el Servei de Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici, haurà d'aportar, juntament amb la sol·licitud telemàtica de participació, el certificat esmentat.

En el cas de serveis prestats en altres administracions públiques, la persona aspirant, ha d'aportar, juntament amb la sol·licitud telemàtica de participació o en el termini de deu dies hàbils des de la recepció del requeriment de la Comissió Tècnica, sempre i quan hagi al·legat el mèrit a l'autobaremació, el certificat acreditatiu expedit per l'Administració en què s'hagin prestat aquests serveis, o bé el document acreditatiu d'haver-lo sol·licitat (en aquest darrer cas hauran d'aportar abans de la publicació de la llista definitiva de puntuacions, a requeriment de l'EBAP. Si no ho fan, no es valorarà aquest mèrit).

b) Coneixements de llengua catalana: llevat que l'aspirant s'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
- 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.

La persona aspirant ha d'aportar el certificat que acrediti aquest nivell, juntament amb la sol·licitud telemàtica de participació, o en un termini màxim de deu dies hàbils des de la recepció del requeriment de la Comissió Tècnica, sempre i quan hagi al·legat aquest mèrit en l'autobaremació, en els casos següents:

- Quan s'oposi a la comprovació d'ofici d'aquestes dades o si aquests certificats no consten a la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, per acreditar aquest mèrit la persona interessada.
- Quan la persona interessada al·legui el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant 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.
- En els casos en què la resolució d'homologació del nivell corresponent encara no s'hagi emès en la data d'acabament del termini per presentar les sol·licituds de participació en aquest procediment.
- En els casos en què en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de participació, l'aspirant ha superat les





proves de nivell de llengua catalana i, per això, figura a les llistes provisionals d'aprovats d'aquestes proves, però encara no s'ha emès el certificat corresponent.

c) Exercicis superats de processos selectius per oposició o concurs oposició del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que hagi convocat l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'EBAP verificarà d'ofici aquest mèrit, sempre que la persona aspirant l'hagi al·legat en l'autobaremació i que aquesta no s'oposi expressament a la verificació d'ofici. Si s'hi oposa ha d'aportar el certificat que acrediti els exercicis superats juntament amb la sol·licitud telemàtica de participació, o en un termini màxim de deu dies hàbils des de la recepció del requeriment de la Comissió Tècnica, sempre i quan hagi al·legat aquest mèrit en l'autobaremació.

d) La prestació de serveis a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública, sempre que s'hagi prestat en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta, d'acord amb les previsions contingudes en l'article 88 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: sempre i quan la persona aspirant hagi al·legat aquest mèrit en l'autobaremació, s'ha d'expedir d'ofici el corresponent certificat, el qual s'ha d'incorporar a l'expedient de valoració.

Si la persona aspirant s'oposa expressament a la comprovació d'ofici, haurà d'acreditar aquest mèrit mitjançant la presentació de la resolució corresponent o del certificat acreditatiu expedit per l'administració, juntament amb la sol·licitud telemàtica de participació, o en un termini màxim de deu dies hàbils des de la recepció del requeriment de la Comissió Tècnica, sempre i quan l'hagi al·legat en l'autobaremació. Si encara no es disposa d'aquesta resolució o certificat, haurà d'adjuntar a la sol·licitud telemàtica el document acreditatiu d'haver-lo sol·licitat, i aportar la resolució o el certificat abans de la publicació de la llista definitiva de puntuacions, a requeriment de l'EBAP. Si no ho fa, no es valorarà aquest mèrit.

9.3 Respecte d'aquells mèrits que s'hagin al·legat en l'autobaremació, però que la seva acreditació presenti algun defecte formal o resulti incompleta, la comissió tècnica de valoració ha de requerir les persones aspirants per tal que ho esmenin en el termini improrrogable de deu dies hàbils. 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 comprovar i revisar els mèrits al·legats en l'autobaremació de conformitat amb l'establert en la convocatòria.

L'EBAP donarà a la Comissió Tècnica de Valoració el suport que precisi per a la comprovació de l'acreditació dels mèrits i, si escau, per a la tramesa dels requeriments a les persones aspirants per tal que esmenin els defectes en la forma d'acreditar-los.

10. Publicacions

D'acord amb l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de l'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 el procediment de concurs 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>>. 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.

11. Adjudicació

11.1.1. En haver-hi 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 a les persones incloses en la borsa corresponent que es trobin en la situació de disponible prevista en la base 14, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Les persones a les que s'ofereixi un lloc de treball han de complir, en qualsevol cas, els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

11.2. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies 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 prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

11.3. Com a excepció del que disposen els apartats 11.1 i 11.2, 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, aquests poden oferir-se a qualsevol de les persones integrants de la borsa que estiguin en situació de disponible i que compleixi els requisits del lloc de treball, amb independència del número d'ordre que ocupi a la borsa.



11.4. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui, mitjançant telèfon o correu electrònic, el lloc i el termini en el qual s'ha de presentar. 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 remetre un correu electrònic. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de gestió de personal funcionari. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i 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. S'ha de deixar constància d'aquests fets en l'expedient corresponent mitjançant una diligència administrativa.

12. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

12.1. 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.

12.2. 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 a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- 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 i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- 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.
- 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.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Exercir funcions sindicals en el moment de la comunicació de l'oferta de treball.

12.3 La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o en els casos de força major.

13. Reincorporació a la borsa

13.1. 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 12.2, 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.

13.2. 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.

14. Situació de les persones aspirants

14.1. Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí en la mateixa illa en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o les que, perquè hi concorren alguna de les causes que preveu la base 12.2, no hagin acceptat el lloc ofert.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base 12.2, conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantengui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en la base 13.1.



15. Vigència de la borsa

La borsa de personal funcionari interí que derivi d'aquesta convocatòria, té una vigència màxima de tres anys des que es publica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa en 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 Barem de mèrits

1. Experiència professional

— Serveis prestats com a empleat públic en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a les del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil, de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- 0,12 punts per mes, fins a un màxim de 12 punts.

D'acord amb l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, no es valorarà la prestació de serveis en règim de personal eventual.

2. Coneixements orals i escrits de català

S'han de valorar els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 3 punts.
- Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 4 punts.
- Nivell LA de coneixements de llenguatge administratiu (abans nivell E): 1 punt.

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt que aporta la persona interessada, sempre que sigui superior al que constitueix un requisit per participar en la borsa a la qual opta, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (la puntuació del qual es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acredita).

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

3. Exercicis superats

Els exercicis superats de processos selectius per oposició o concurs oposició del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de la

Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

2 punts per cada exercici superat, fins un màxim de 8 punts.

4. Prestació de serveis en la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública

En aquest apartat es valora la prestació de serveis a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública, sempre que s'hagin prestat en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta, d'acord amb les previsions contingudes en l'article 88 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, amb 0,025 punts per mes complet.

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.



ANNEX 3
Comissió Tècnica de Valoració

Cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, illes de Mallorca, Menorca i Eivissa.

Comissió Tècnica titular

- Presidenta: Zamorano Terrasa, Cecília
- Vocal 1a: Gamundí Serra, Francesca
- Vocal 2n: Fiol Cànaves, Catalina Thomàs

Comissió Tècnica suplent

- Presidenta: Llinàs March, Maria Isabel
- Vocal 1a: Vidal Pons, Felixa
- Vocal 2n: Alonso Crespi, Vanesa

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: protecciondades@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, de l'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 inequívocs 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:

- **Comissió Tècnica de Valoració del procés:** per al desenvolupament i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previstos 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: protecciondades@dpc.caib.es.

