



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

12791

Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques per la qual s'aproven la convocatòria, les bases, els exercicis i temari, i el barem de mèrits de les proves selectives per a l'ingrés, pel torn lliure, als cos facultatiu superior, escala sanitària, especialitat medicina del treball l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Antecedents

1. Mitjançant Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021 s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2021 corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals (BOIB núm. 176 de 26 de desembre de 2021; correcció d'errades BOIB núm. 13 de 25 de gener de 2022).

2. Mitjançant l'Acord del Consell de Govern de 23 de maig de 2022 es va aprovar l'oferta pública d'ocupació d'estabilització corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals, en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOIB núm. 67, de 24 de maig) que modifica l'Acord de 23 de desembre de 2021.

3. Mitjançant Acord del Consell de Govern de 12 de desembre de 2022 (BOIB núm 162, de 13 de desembre) es va modificar l'Acord del Consell de Govern de 23 de maig de 2022 pel qual s'aprova l'oferta pública d'ocupació d'estabilització corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals, en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

4. D'acord amb el que disposa l'article 59.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, en les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar una quota no inferior a un 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb discapacitat, sempre que superin els processos selectius i acreditin la discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques. Es consideren les que defineix l'article 4.2 del Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

L'apartat 3 de l'article 48 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, preveu que en «en les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'ha de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, de manera que progressivament s'arribi al 2 % dels efectius totals en cada administració pública».

La reserva s'ha de desglossar de la manera següent:

- Un mínim d'un 2 % de les places vacants perquè les cobreixin persones que acreditin una discapacitat de tipus intel·lectual.
- Un mínim d'un 5 % de les places vacants perquè les cobreixin persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

D'acord amb el que estableix l'article 2 del Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquesta reserva s'ha de fer sobre el còmput global de les vacants incloses en l'oferta d'ocupació, i cada convocatòria ha d'especificar, si escau, el nombre de places reservades per a aquest torn.

5. 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, estableix que en els procediments de selecció i en els procediments ordinaris de provisió de llocs de treball de funcionaris, tramitats per l'Escola Balear d'Administració Pública, que convoqui la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública es pot preveure que les persones que vulguin participar-hi estiguin obligades a dur a terme determinats tràmits per mitjans electrònics. Aquesta obligatorietat s'ha d'establir en funció del personal i del col·lectiu destinatari.

Tenint en compte que la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, ha suposat un impuls per a la implementació de



l'administració electrònica i que l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix per participar en els processos selectius, entre d'altres requisits, el de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, es considera convenient que la convocatòria estableixi l'obligatorietat que els aspirants es relacionin per mitjans electrònics en determinades fases del procediment, ja que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics, exigeix que aquests disposin d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per tal de realitzar els tràmits telemàtics prevists en aquesta convocatòria.

La inscripció per aquests mitjans facilitarà als aspirants la presentació de sol·licituds, atès que podran dur a terme el tràmit, en tot o en part, en qualsevol lloc i hora, sempre dins el termini establert, i, a la vegada, suposarà una major agilitat en la tramitació del procediment administratiu.

6. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears disposa en l'article 6.3.c) que és competència de la consellera competent en matèria de funció pública, entre d'altres, convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.

La mateixa llei, en l'article 12.1, assenyala que correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública la gestió dels procediments de selecció i de promoció del personal. D'altra banda, els Estatuts de l'EBAP estableixen en l'article 5 que l'Escola, per aconseguir els seus objectius, entre d'altres funcions, ha de "preparar, coordinar i executar els processos de selecció de personal i de promoció interna, com també els procediments de provisió de llocs de treball de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i, si escau, de la resta d'administracions del seu àmbit territorial, sens perjudici de les competències de la persona titular de la conselleria i de la persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública".

7. El procés selectiu per cobrir les places del torn lliure es durà a terme pel sistema de concurs oposició.

8. Les places de torn lliure de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears objecte d'aquesta convocatòria corresponen a l'oferta pública del l'any 2021, i es distribueixen per illes, inclosa la reserva de persones amb discapacitat, si n'hi ha.

Per tot això, una vegada practicada i conclosa la negociació amb les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i fent ús de les competències que m'atorga de l'article 6.3.c) de la Llei 3/2007, dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria del procés selectiu per tal de cobrir les places de personal funcionari de carrera del cos facultatiu superior, escala sanitària, especialitat de medicina del treball, indicades a l'Annex 1, pel torn lliure i pel sistema de selecció concurs oposició, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2021.
2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten en aquesta Resolució com a annex 2.
3. Aprovar els exercicis i temaris que han de regir aquest procés que figuren com a annex 3 d'aquesta Resolució.
4. Aprovar el barem de mèrits que ha de regir aquest procés que figura com a annex 4 d'aquesta Resolució.
5. Aprovar les instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables que consten en l'annex 5.
6. Fer públic que el model de sol·licitud de participació està inclosa dins el tràmit telemàtic disponible a disposició de les persones interessades en la pàgina web <http://oposicions.caib.es>.
7. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 6.
8. 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 (seuelectronica.caib.es) i en el Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es).

Interposició de recursos

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



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

(Signat electrònicament: 9 de desembre de 2024)

La consellera de Presidència i Administracions Públiques
Antònia Maria Estarellas Torrens

ANNEX 1

I. Places convocades torn lliure, requisits de titulació i de coneixement de llengua catalana

1. Places convocades d'administració especial:

Cos Facultatiu Superior	Mallorca	Menorca	Eivissa	Formentera
Escala sanitària, especialitat medicina del treball	1			
Total Cos Facultatiu Superior	1	0	0	0

2. Requisits de titulació

Cos facultatiu superior, escala sanitària, especialitat medicina del treball

Títol de llicenciatura en medicina (pre-Bolonya) o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons el que estableixen les directives comunitàries i l'especialitat de medicina del treball.

Per a les professions regulades

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial d'homologació, equivalència o reconeixement corresponent del Ministeri competent en 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.

3. Requisits de coneixements de llengua catalana

- Cos facultatiu superior

Certificat de nivell B2 (nivell avançat).

ANNEX 2

Bases específiques de la convocatòria

1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per la normativa següent:

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

https://intranet.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/164/1178449





- h) Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE núm. 312, de 29 de desembre)
- i) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- j) Decret Llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna
- k) Decret Llei 9/2022, de 7 de novembre, de mesures urgents per compensar la inflació a les Illes Balears (BOIB núm. 144, de 8 de novembre).
- l) Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre règim específic de les taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- m) Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
- n) Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.
- o) Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- p) Acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2024 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 11 de juliol de 2024 pel qual es regula la selecció mitjançant personal funcionari interí pel sistema de borsa única (BOIB núm. 92, de 13 de juliol).
- q) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- r) Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014)
- s) Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

2. Procediment selectiu

L'objecte de la convocatòria és la provisió de les places indicades en l'annex 1, pel torn lliure i per mitjà de concurs oposició, corresponents a l'oferta pública d'ocupació de personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears del l'any 2021.

3. Requisits i condicions de les persones interessades

Les persones aspirants han de complir els requisits i condicions generals i específics exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los durant tot el procés selectiu.

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

3.1. Requisits i condicions generals

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació que s'indica en l'annex 1.
Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial d'homologació. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. En el cas de les persones amb discapacitat aquest requisit s'entén acreditat amb la presentació de l'informe d'acreditació de la compatibilitat funcional expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat
- e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala o especialitat de l'Administració de CAIB a què s'opta.
- g) Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indiquen en l'annex 1.



Els certificats oficials que acrediten aquest requisit són els següents:

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

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

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

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

h) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre. Resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.

La taxa per a la inscripció a les proves selectives s'exigirà segons la tarifa següent:

- En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeixi el títol universitari de grau: 28,89 €, o aquella que resulti de la quantia actualitzada d'acord amb la llei de pressuposts vigent.

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

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

4. Places reservades per a persones amb discapacitat

En aquesta convocatòria no hi ha reserva de places per a persones amb discapacitat.

5. Relacions amb els ciutadans

5.1. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest 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 i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la Seu Electrònica de l'Administració de la CAIB (seuelectronica.caib.es) i en el Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es).

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

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

6. Obligació de relacionar-se a través de mitjans electrònics

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 aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligades a relacionar-se amb l'Administració convocant a través de mitjans electrònics en tots els tràmits del procediment, excepte l'al·legació i acreditació dels mèrits.

Els tràmits es realitzaran mitjançant el corresponent tràmit telemàtic habilitat a l'efecte a la Seu Electrònica de la CAIB (seuelectronica.caib.es) i al Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es).

En cas de presentar la sol·licitud o qualsevol altra documentació de manera presencial quan hi hagi obligació de fer-ho amb el tràmit telemàtic, l'Administració, d'acord amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, requerirà que es dugui a terme en la forma indicada anteriorment amb l'avertiment que si no es fa així es tindrà per no presentada la sol·licitud o realitzat el tràmit corresponent.

7. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació



d'actes en la Seu Electrònica de l'Administració de la CAIB, en el Portal de l'Opositor o en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, els aspirants s'han identificar amb nom, llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports.

8. Sol·licitud i declaració responsable

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per a cada cos, escala o especialitat convocats en el que vulguin participar.

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 (seuelectronica.caib.es) i al Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es), 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 CI@ve.

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

8.1 Declaració responsable

Amb la formalització de la sol·licitud, les persones aspirants han d'al·legar els requisits de què disposen de forma clara i expressa i declaren sota la seva responsabilitat que compleixen tots els requisits exigits per a participar en les proves selectives del cos, escala i especialitat a la que opten.

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

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

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

No obstant això, les persones que al·leguin alguna discapacitat, amb independència del torn al qual es presentin, sols en cas que s'oposin que l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) l'obtingui d'ofici, han de presentar un mes abans de l'inici de les proves un certificat de l'equip multiprofessional competent, que acrediti la possibilitat de realitzar les tasques pròpies de les places convocades.

8.2 Procediment

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

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

Els aspirants han d'indicar en la sol·licitud l'illa a la qual opten (Mallorca, Menorca, Eivissa o Formentera). Només es pot participar a una sola illa. És incompatible la participació en dues o més illes. Les persones residents a les Illes Balears que presentin sol·licituds a més d'una illa, només seran admeses en el torn de l'illa corresponent a la seva residència habitual.

8.3 Requeriments i comprovació dels requisits

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin



d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o la ommissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació relativa als requisits de participació que, si escau, s'ha requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

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

8.4. Termini

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

8.5 Nomenament de personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat

Si algun aspirant és nomenat personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat a què opta, si escau, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs, amb la corresponent devolució de taxes.

9. Admissió i exclusió d'aspirants

9.1. La consellera de Presidència i Administracions Públiques ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar en la forma prevista en la base 5.

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

9.3. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en el Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es) i en la Seu Electrònica de l'Administració de la CAIB (seuelectronica.caib.es) per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu mitjançant el corresponent tràmit telemàtic. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà no presentada la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

9.4. Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la consellera de Presidència i Administracions Públiques ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el *Butlletí Oficial de les Illes*, en el Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es) i en la Seu Electrònica de l'Administració de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

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

10. Devolució dels drets d'examen.

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

En cas que s'hagin de dur a terme el mateix dia i hora els exercicis de varis cossos, escales o especialitats, la impossibilitat de la persona aspirant de presentar-se a totes les proves dels diferents cossos, escales o especialitats a que estigui admesa no donarà dret a la devolució de les taxes corresponents a les proves a les que no s'hagi pogut presentar per aquest motiu.

11. Procés selectiu: concurs oposició

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

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

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

11.4. La puntuació global del torn lliure del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 8



0 % per a la fase d'oposició i d'un 20 % per a la fase de concurs.

12. Fase d'oposició: exercicis i qualificació

12.1 Contingut i confecció dels exercicis

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

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

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

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

12.2. Garantia de confidencialitat dels exercicis

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

12.3. Calendaris de les proves

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

Torn lliure:

-Primer exercici: de l'1 d'abril al 31 de maig de 2025

-Segon exercici: de l'1 de juny al 31 de juliol de 2025

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

Aquesta resolució s'ha de publicar en el Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es), amb una antelació mínima de deu dies hàbils a la data de realització de l'exercici.

En el torn lliure, amb la publicació de les persones aspirants aprovades de cada exercici, s'ha de fer públic l'anunci de la realització dels exercicis següents en el Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es) almenys deu dies abans de la data assenyalada per a la realització de cadascun dels exercicis.

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

12.4. Procediment de crida

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

12.5 Embaràs de risc o part, i força major

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

12.6. Sorteig públic dels exercicis

En les proves dels exercicis que consisteixin a contestar temes o qüestions –teòriques o pràctiques– dels temaris publicats, l'exercici o tema a desenvolupar s'ha de determinar per sorteig públic, fet davant les persones aspirants, amb caràcter general, immediatament abans d'iniciar les proves. Excepcionalment, degut a causes degudament motivades de logística, el sorteig es pot dur a terme el dia abans de celebrar la prova.



Els exercicis s'han de sortejar entre el número de models que fixa l'annex 3.

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

12.7. Ordre d'actuació

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

12.8. Qualificació dels exercicis

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

12.9 Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants.

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

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

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

12.10 Acreditació de la identitat de les persones aspirants

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

12.11 Incidències

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.12.

12.12 Llengua dels exercicis

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

12.13 Adaptacions de temps i de mitjans

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

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

12.14 Publicació de notes dels exercicis i revisió

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

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des de l'endemà que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar, en la forma prevista en la base 5, la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

13. Relació de persones aprovades en la fase d'oposició i ordre de prelación en el concurs oposició

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



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

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

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

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

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

13.1.2. Llista definitiva d'aprovat en la fase d'oposició

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

13.2. Fase de concurs: valoració de mèrits i acreditació dels mèrits

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

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

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

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

Pel que fa a la comprovació d'ofici dels mèrits, s'ha de realitzar de conformitat amb l'establert en el punt 5 de l'annex 4 de barem de mèrits.

13.3. Llistes de persones aspirants seleccionades del concurs oposició

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

Un cop el tribunal hagi finalitzat la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que estableix el punt anterior, s'han de fer públiques en el Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es) la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs. Les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seva publicació, per efectuar les reclamacions. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar, en la mateixa web, la llista definitiva de mèrits i la provisional de persones aspirants seleccionades del concurs oposició per a cada una de les illes separatament.

Aquesta darrera relació ha d'incloure les persones que hagin obtingut més puntuació després d'haver sumat les puntuacions de la fase d'oposició i les puntuacions de la fase de concurs d'acord amb el que disposa la base 11.4, i ha de contenir, com a màxim, tantes persones aspirants com places es convoquin per a cada illa.

A la vista d'aquestes relacions, les persones interessades poden presentar-hi reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seva publicació. El tribunal ha de resoldre les reclamacions en un termini de set dies.

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

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

13.4. Ordre de prelatió i resolució d'empats

L'ordre final de prelatió de les persones aspirants que resultin seleccionades en el procediment de concurs oposició, referent a cada una de les illes, ve determinat per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i de la puntuació obtinguda en la fase de concurs, d'acord amb el que estableix la base 11.4.



En cas d'empat, l'ordre de prelatió s'ha d'establir tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'ha de resoldre amb els criteris de la base 17.4. de resolució d'empats.

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

La consellera de Presidència i Administracions Públiques, a la vista de les relacions definitives de persones aspirants seleccionades lliurades pels tribunals corresponents i un cop aplicats els desempats per part de l'EBAP, ha de dictar la resolució que n'ordini la publicació en el BOIB, als efectes que correspongui, i especialment a l'efecte de presentació de documents.

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

15. Presentació de documents de les persones aspirants que han superat les proves selectives

15.1. Documentació que s'exigeix

En el termini de quinze dies hàbils comptadors des de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada en la base anterior, les persones aspirants seleccionades han de presentar, mitjançant tràmit telemàtic, els documents següents:

- a) Títol acadèmic exigint en cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir al cos o escala del funcionariat del qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.
En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- c) Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés en el cos, escala i/o especialitat corresponent.
En el cas de les persones amb discapacitat aquest requisit s'entén acreditat amb la presentació de l'informe d'acreditació de la compatibilitat funcional expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat.
- d) Escrit en què s'elegeixin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud haurà d'incloure la totalitat dels llocs.
- e) Certificació acreditativa, si escau, del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat a què fa referència la base 4 d'aquesta convocatòria quan es tracti de persones que hagin aprovat pel torn de reserva per a persones amb discapacitat a què fa referència l'article 2 del Decret 36/2004.
- f) Certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigint en la convocatòria.

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

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

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

15.2. Incompliment dels requisits

Si a la documentació presentada hi manca algun dels requisits, li falta algun document o no ha presentat el document d'elecció dels llocs, de conformitat amb l'establert a l'article 73.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, s'ha de concedir a l'aspirant un termini de deu dies per executar-lo.

Si l'aspirant no presenta cap document dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament constatats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o no esmena el requeriment efectuat, la persona interessada no podrà ser nomenada funcionària i resten anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.



16 Nomenaments del personal funcionari de carrera, adjudicacions i presa de possessió

16.1. Procediment

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

16.2. Adjudicació de llocs de treball

En la mateixa resolució s'adjudicaran els llocs de treball. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu.

De conformitat amb l'article 5 del Decret 33/1994, de 28 de març, l'adjudicació dels llocs de treball als funcionaris de nou ingrés s'han d'efectuar d'acord amb les peticions dels interessats, d'acord amb l'ordre obtingut en el procediment i sempre que compleixin els requisits objectius determinats a la relació de llocs de treball.

En cas que cap de les persones compleixi els requisits d'ocupació del lloc ofert, aquest s'adjudicarà a la persona aspirant inclosa en la llista definitiva d'aprovat amb major puntuació que l'hagi sol·licitat de forma preferent.

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

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

16.3. Presa de possessió

La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

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

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

16.4. Permanència en la destinació

D'acord amb l'article 3.7 del Decret 33/1994, de 28 de març, el personal funcionari que, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, obtingui una destinació definitiva no pot participar en els procediments de provisió de llocs de feina ni en convocatòries de comissions de serveis durant un termini mínim de dos anys comptadors des del dia en què prengui possessió del lloc de treball.

17. Constitució o actualització de la borsa única de personal funcionari interí

17.1. Constitució inicial de la borsa única de Medicina del treball

Si un cop resolt aquest procediment selectiu no s'ha constituït la borsa única per un altre sistema, la borsa que d'acord amb el Decret 30/2009 tindria la consideració de borsa ordinària del cos facultatiu superior, escala sanitària, especialitat medicina del treball ha de tenir la consideració automàtica de borsa única. A aquests efectes s'integraran en la borsa les persones que hagin participat en aquest procés selectiu i havent aprovat almenys un exercici de l'oposició, no l'hagin superat.

17.2. Actualització de la borsa única de medicina del treball

Si la borsa única del cos facultatiu superior, escala sanitària, especialitat medicina del Treball s'hagués constituït per qualche sistema, quan es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els nomenaments de personal funcionari de carrera d'aquesta convocatòria, les persones aspirants que hagin aprovat alguna prova d'aquest procediment i no l'hagin superat siran incorporades d'ofici per l'EBAP en la borsa única de persona funcionari interí que s'hagi constituït.

17.3. Les persones que participin en aquesta convocatòria tenen preferència per accedir als nomenaments com a personal funcionari interí en els termes que estableix l'Acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2024, amb independència de l'ordre de prelatió que tenguin respecte



d'altres persones que no hi hagin participat, sols en l'illa en la qual han participat en aquest procediment.

La preferència a què fa esment l'apartat anterior s'ha de mantenir fins que s'incorporin noves persones que participin en una convocatòria selectiva d'ingrés pel torn lliure del cos, l'escala i l'especialitat, i l'illa corresponent.

Si el procediment selectiu d'ingrés es declara desert, s'han d'incorporar en les borses úniques les persones aspirants que compleixin les condicions exigides en aquesta convocatòria. Aquestes persones també han de gaudir de la preferència que estableix l'Acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2024 BOIB núm. 92, de 13 de juliol).

17.4. Ordre de prelatió i desempats

L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins la borsa única es determina amb la suma de la puntuació obtinguda en els diferents exercicis. Si el sistema selectiu és el de concurs oposició, per obtenir l'ordre de prelatió final no s'ha d'afegir la puntuació de la fase de concurs.

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

- a) Tenir la nota més alta en el primer exercici.
- b) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 20 de setembre, d'igualtat de dones i homes, 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).
- c) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir més càrregues familiars.
- f) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig mitjançant la generació d'un codi 'hash' (emprant l'algoritme MD5). Aquest codi s'assigna a cada sol·licitud. La prelatió final s'ordenarà segons el resultat d'aplicar l'algoritme ordenat de forma ascendent.

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

Aquesta documentació s'ha de presentar d'acord amb el corresponent tràmit telemàtic habilitat a l'efecte.

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.

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.

18. Òrgan de selecció

18.1. Composició de l'òrgan de selecció

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

Els tribunals s'han d'ajustar, pel que fa a la constitució i la composició, al que estableixen els capítols V i VI del Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears aprovat mitjançant el Decret 27/1994.

18.1.2. Els tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents.

Tots els membres dels tribunals hauran de posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.





Com a mínim un dels membres dels tribunals ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés, si aquesta titulació és específica.

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

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

El president, el secretari i els vocals dels tribunals han de ser nomenats per el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, entre els membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió creada mitjançant la disposició addicional quarta del Decret llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna.

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

Quan no es pugui completar el nomenament dels membres dels tribunals per l'existència d'una causa d'abstenció, vacant, malaltia o una altra causa legal, en els membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió, el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, ha de designar lliurement els membres necessaris per formar l'òrgan d'entre persones que siguin o hagin estat personal funcionari de carrera de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, amb experiència reconeguda, i sempre que compleixin els requisits exigits pel Decret 27/1994.

En cas que el compliment del principi d'especialització requereixi que els membres disposin d'una titulació específica de la qual no disposin els membres de la Comissió Permanent, els vocals poden ser designats lliurement entre persones amb la titulació requerida i amb experiència en les matèries que conformen el temari dels processos selectius.

De manera excepcional, es pot nomenar membre del tribunal un vocal proposat per la Universitat de les Illes Balears o per una altra administració pública i persones que ja no estiguin en servei actiu. Aquests vocals han de tenir o han d'haver tingut la condició de funcionari de carrera.

Quan no es pugui completar el nomenament dels membres dels tribunals, per l'existència de causa d'abstenció, vacant, malaltia o una altra causa justificada en els membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió, la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública ha de designar lliurement els membres necessaris per completar l'òrgan entre persones que siguin o hagin estat personal funcionari de carrera de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, amb experiència reconeguda, i sempre que compleixin els requisits exigits per la normativa corresponent de cada procediment.

18.1.4. No poden formar part dels tribunals:

Els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'administració.

Els representants de les empleades i dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual.

Aquelles persones que hagin realitzat les tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per al cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

Les persones que tinguin la consideració d'alt càrrec de l'Administració o si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició.

18.2. Nomenament dels membres dels tribunals

La consellera de Presidència i Administracions Públiques ha de nomenar els tribunals encarregats de la selecció, els quals tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

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



18.3. Funcionament dels tribunals

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

1. Correspon al tribunal dirigir el desenvolupament de les proves selectives.

Actuarà amb autonomia funcional total i els seus membres seran responsables de l'objectivitat del procediment selectiu, com també del compliment de les bases de la convocatòria, inclosos els terminis per realitzar i valorar les proves, i de la publicació dels resultats.

2. Durant el desenvolupament de les proves selectives, el tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, com també el que s'ha de fer en els casos no prevists.

Al funcionament del tribunal li és d'aplicació el règim jurídic que preveu la Llei 39/2015; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB; el Decret 27/1994; el Decret llei 4/2022 i les bases d'aquesta convocatòria.

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

El tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessari per a les proves. Aquests assessors es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques i tindran veu, però no vot. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

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

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

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

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

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

18.4. Òrgan de suport i tribunals específics

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

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

18.5. Abstenció i recusació

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

**ANNEX 3**
Torn lliure**Exercicis i desenvolupament dels processos selectius****Administració especial****1. Exercicis****Cos facultatiu superior, escala sanitària, especialitat medicina del treball****Primer exercici**

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de tipus test de 120 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta. Les 110 primeres preguntes seran ordinàries i avaluables, de les quals les 44 primeres es correspondran al temari comú i les 66 següents es correspondran al temari específic. Les 10 darreres preguntes seran de reserva, de les quals 4 es correspondran al temari comú i 6 es correspondran al temari específic. Totes les preguntes corresponen al contingut del temari complet (matèries comunes i específiques) del cos facultatiu superior de què es tracti, llevat del temari comú de matèries d'ofimàtica.

Es qualificarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta que s'hagi respost correctament es valorarà amb 0,0909... punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les respostes errònies es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. El test que hauran de respondre les persones aspirants es designarà per sorteig públic entre un mínim de dues alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts i per superar-lo serà necessari obtenir la puntuació mínima de 5 punts.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions oferides en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les preguntes anul·lades per altres tantes preguntes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovals. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovals de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més i no queden preguntes de reserva, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 10 punts.

Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori i constarà de dues parts que es poden dur a terme en la mateixa o en distintes sessions.

Es qualificarà de 0 a 10 punts i per superar aquest exercici serà necessari que la nota mitjana de les dues parts sigui igual o superior a 5 punts.

Primera part

Consistirà a resoldre, per escrit, 30 preguntes teoricopràctiques de resposta breu.

La prova es sortejarà entre dos models de 30 preguntes triats per sorteig públic duit a terme davant els aspirants, referides al temari específic del cos facultatiu superior de què es tracti.

El temps per resoldre aquesta part serà de 120 minuts.

Es qualificarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta tindrà un valor màxim de 0,333... punts, i la qualificació final serà la suma de cada pregunta.

El aspirants no podran fer us de cap material.

Es valoraran la precisió terminològica, el rigor conceptual, la qualitat de l'expressió escrita i la capacitat de síntesi i relacional.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans que es



dugui a terme l'exercici.

El aspirants no podran fer ús de cap material.

Segona part

Consistirà a resoldre amb ordinador un cas pràctic, a elegir pels aspirants d'entre dos models, triats per sorteig públic duit a terme davant els aspirants, entre un mínim de tres alternatives diferents, referits al temari específic i a les funcions del cos facultatiu superior de què es tracti.

A més, sobre el text elaborat per la persona aspirant que contengui les respostes al cas pràctic, o bé sobre un text independent que se li proporioni, s'han de fer una o varies qüestions pràctiques del temari de la matèria d'ofimàtica.

El temps per resoldre aquesta part serà de dues hores.

Es valoraran la capacitat d'anàlisi i de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, la interpretació correcta de la normativa aplicable als casos plantejats, la qualitat de l'expressió escrita, l'actualització i la innovació del contingut i la seva contribució al desenvolupament de les àrees amb les quals es relacionen.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans que es dugui a terme l'exercici.

El cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts, dels quals 1 punt correspondrà a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari de matèries d'ofimàtica.

Per superar aquesta prova serà necessari obtenir una puntuació mínima de 0,5 punts corresponents a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari de les matèries d'ofimàtica.

TEMARI

Temari comú de matèries d'ofimàtica

Editor de texts Word 365

Tema 1. Conceptes bàsics d'edició de texts

Tema 2. Format de caràcters

Tema 3. Format de paràgrafs

Tema 4. Estils

Tema 5. Tabuladors

Tema 6. Pics i numeració

Tema 7. Format de pàgina. Capçaleres i peus de pàgines. Numeració de pàgines

Tema 8. Taules

Tema 9. Imatges: inserció, definició de mida, alineació i ajustament

Tema 10. Notes al peu. Notes al final

Tema 11. Numeració de capítols

Tema 12. Creació d'índexs. Generació d'un índex automàticament. Modificació del format d'un índex

Temari matèries comunes del cos facultatiu superior

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Títol preliminar. Títol I: dels drets i dels deures fonamentals.

La Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Preàmbul. Títol I: disposicions generals. Títol II: dels drets, els deures i les llibertats dels ciutadans de les Illes Balears.



Tema 2. La Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Títol IV. Capítol I: del Parlament. Capítol II: del president. Capítol III: del Govern de les Illes Balears.

La Llei 1/2019, de 31 de gener, del Govern de les Illes Balears. Títol I: el president de les Illes Balears. Títol II: el Govern de les Illes Balears. Títol III: els membres del Govern. Títol IV: la forma de les disposicions reglamentàries i jerarquia normativa.

Tema 3. Fonts del dret espanyol. Tipus de normes que conformen l'ordenament jurídic espanyol. Principi de jerarquia normativa. Fonts del dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió: els reglaments i les directives. Els fons estructurals de la Unió Europea.

Tema 4. La Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Títol I: principis generals. Objecte i àmbit d'aplicació.

Títol II. Capítol II: les conselleries i la seva estructura interna. Capítol III: els consellers. Capítol IV: els òrgans directius de les conselleries. Capítol V: òrgans col·legiats.

La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (d'ara endavant, Llei 40/2015): Títol preliminar. Capítol I: objecte i àmbit subjectiu. Capítol II, secció 3a, subsecció 1a: funcionament dels òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques. Capítol V: funcionament electrònic del sector públic. Capítol VI: dels convenis.

Tema 5. La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara endavant, Llei 39/2015). Títol preliminar: disposicions generals. Títol I. Capítol I: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Títol II: de l'activitat de les administracions públiques.

Tema 6. La Llei 39/2015. Títol III: dels actes administratius. Títol V. Capítol II, secció 2a, secció 3a i secció 4a: recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.

Tema 7. La Llei 39/2015. Títol IV. Capítol I: garanties del procediment. Capítol II, secció 1a: classes d'inici. Secció 2a: inici del procediment d'ofici per l'Administració. Secció 3a: inici del procediment a sol·licitud de l'interessat. Capítol IV: instrucció del procediment. Capítol V: finalització del procediment (s'exceptuen d'aquest tema els epígrafs i els articles que facin referència al procediment sancionador i de responsabilitat patrimonial, que són objecte del tema següent).

Tema 8. La potestat sancionadora de les administracions públiques, responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques. El procediment sancionador i el procediment de responsabilitat patrimonial en la Llei 39/2015 i en la Llei 40/2015.

Tema 9. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector

públic. Títol preliminar. Capítol I, secció 1a: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol II, secció 1a: delimitació de tipus contractuals. Llibre primer. Títol II (articles 61, 62, 65 i 71). Títol III. Capítol I: objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte. Llibre segon. Títol I. Capítol I, subsecció 1a: expedient de contractació. Llibre segon. Títol I. Capítol I, secció 2a, subsecció 1a (articles 131 i 132).

Tema 10. La Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Títol preliminar: objecte de la Llei i principis pressupostaris. Títol II: contingut i estructura bàsica dels pressuposts. Títol IV. Capítol I: funcions de la Intervenció General i adscripció i estructura de la Intervenció General. Secció 2a: definició de la funció interventora. Secció 3a: definició, plans de control financer i formes d'exercici.

El Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions. Títol I: disposicions generals. Títol II. Capítol I: actuacions prèvies. Capítol II: procediment.

Tema 11. El 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 (d'ara endavant, TREBEP). Títol I: objecte, àmbit d'aplicació. Títol IV: adquisició i pèrdua de la relació de servei.

La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (d'ara endavant, Llei 3/2007). Títol I: objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei. Títol III: personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Títol V: naixement i extinció de la relació de servei.

Tema 12. TREBEP. Títol V. Capítol III: provisió de llocs de treball i mobilitat. Títol VII: règim disciplinari.

La Llei 3/2007. Títol VII. Capítol II: provisió de llocs de treball i mobilitat. Títol IX: drets, deures i incompatibilitats. Títol X: règim disciplinari.



La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Capítol I: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Capítol III: drets i obligacions.

Tema 13. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Títol preliminar: objecte. Títol I. Capítol I: àmbit subjectiu d'aplicació. Capítol II: principis generals, informació institucional, organitzativa i de planificació. Capítol III: dret d'accés a la informació pública.

La Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears. Títol I. Capítol II: transparència en la gestió.

Tema 14. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Títol I: disposicions generals. Títol II: principis de protecció de dades. Títol III: drets de les persones.

Tema 15. La Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Títol preliminar: objecte i àmbit d'aplicació. Títol I: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol V. Capítol I: criteris d'actuació de les administracions públiques.

La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Títol preliminar: disposicions generals. Títol I: polítiques públiques per a la promoció de la igualtat de gènere.

La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Títol preliminar: objecte de la Llei. Títol II: drets de les dones víctimes de violència de gènere.

Temari matèries específiques

Cos Facultatiu Superior, escala sanitària, especialitat medicina del treball

Tema 1. Salut, condicions de treball i riscos laborals. Concepte i components de les condicions de treball.

Tema 2. Salut laboral. Conceptes bàsics. Activitats: vigilància i prevenció. Especialitats en salut laboral: medicina i infermeria del treball.

Tema 3. El servei de prevenció de riscos laborals: multidisciplinarietat. Definicions: seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia i psicosociologia aplicada.

Tema 4. Marc jurídic de la seguretat i salut laboral. Fonts. Directives europees. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Tema 5. El Reglament dels serveis de prevenció de riscos laborals. L'Estratègia Espanyola de Seguretat i Salut en el Treball.

Tema 6. Responsabilitat en l'àmbit de la seguretat i la salut laboral. Tipologia i subjectes responsables. Responsabilitat penal, administrativa, civil i laboral del personal sanitari del servei de prevenció.

Tema 7. L'organització de l'empresa i la prevenció de riscos laborals. La gestió de la prevenció. Òrgans de consulta i participació: delegats de prevenció i comitès de seguretat i salut laboral. La participació dels treballadors.

Tema 8. Organismes públics nacionals i internacionals amb competències en salut laboral. Coordinació administrativa i relacions amb els recursos preventius. Administracions públiques i serveis de prevenció. La inspecció de treball i seguretat social i la prevenció de riscos laborals.

Tema 9. Organismes públics de les Illes Balears amb competències en salut laboral. L'Institut Balear de Salut Laboral: normativa i funcions.

Tema 10. L'estructura organitzativa de la prevenció de riscos laborals en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Model actual. Els serveis de prevenció de riscos laborals de l'Administració autonòmica. Consulta i participació dels treballadors en la prevenció de riscos laborals en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 11. Psicologia de la salut. Conceptes bàsics. Psicologia del treball i de les organitzacions. Exploració psicopsicològica: entrevista clínica. Tests psicològics (psicomètria i psicodiagnòstic). Escales i qüestionaris d'avaluació.

Tema 12. Fonaments de la psicopatologia laboral. Trastorns de personalitat i treball. Trastorns ansiosos, depressius i psicòtics en el medi laboral.

Tema 13. Alcoholisme. Altres drogodependències. Joc patològic i altres conductes addictives en el medi laboral.

Tema 14. Fibromiàlgia, síndrome de fatiga crònica i sensibilitat química múltiple en el medi laboral.



Tema 15. Detecció, valoració i maneig de les personalitats conflictives en el medi laboral. La reinserció i el maneig del pacient psiquiàtric en el medi laboral.

Tema 16. Estadística descriptiva. Tipus de variables. Paràmetres. Conceptes generals de probabilitat. Teorema de Bayes. Tabulació. Mesures de tendència central, de dispersió i de posició. Modalitats de mostreig. Aplicacions pràctiques en medicina del treball.

Tema 17. Estadística inferencial: proves d'hipòtesi. Hipòtesi nul·la i alternativa. Potència d'una prova. Proves de conformitat. Proves d'homogeneïtat. Proves d'independència. Correlació i regressió. Aplicacions pràctiques en medicina del treball.

Tema 18. Sistemes de vigilància epidemiològica. Malalties de declaració obligatòria. Sistemes d'informació en salut laboral.

Tema 19. Malalties professionals: conceptes generals. Quadre vigent de malalties professionals. Anàlisi del seu contingut. Reconeixement legal de les malalties professionals.

Tema 20. Valoració de la gravetat d'un intoxicat agut. Patologia digestiva, respiratòria, cardiocirculatoria, hemàtica, renal, hepàtica i neurològica d'origen tòxic. Risc tumoral per agents químics. Altres síndromes tòxiques.

Tema 21. Terapèutica general de les intoxicacions: normes d'auxili immediat. Principals tècniques de prevenció. Normes per a la recollida de mostres per a anàlisi toxicològica.

Tema 22. Patologia per hidrocarburs. Hidrocarburs lineals purs. Riscos en el transport i emmagatzemament: explosions. Derivats halogenats d'hidrocarburs lineals. Derivats de substitució funcional d'hidrocarburs lineals (HL).

Tema 23. Patologia per hidrocarburs cíclics (HC). Benzè: risc hemàtic. Efectes de l'exposició al petroli. Hidrocarburs policíclics antracènics (HPA). Riscos cancerígens.

Tema 24. Derivats clorats d'hidrocarburs cíclics (HC): bifenil policlorat (PCB). Derivats de substitució funcional. Nitroderivats. Aminoderivats: anilines. Altres derivats: toluè, xilol, etc.

Tema 25. Patologia professional per agents químics. Plaguicides: conceptes generals. Estat actual del seu ús. Normatives. Plaguicides organoclorats i organofosforats: principals composts, indicacions, maneig i precaucions d'ús. Risc cancerígen i teratogènic. Carbamats. Riscos del paraquat. Altres plaguicides.

Tema 26. Patologia per altres agressius químics: monòxid de carboni i oxicleur de carboni. Àcid cianhídric i cianurs. Àcid sulfhídric. Àcids inorgànics: efectes càustics. Sals d'àcids inorgànics. Halògens: clor, fluor, brom, iode i els seus composts. Òxids de sofre. Amoníac. Risc per altres composts.

Tema 27. Patologia professional per agents físics. Patologia per radiacions ionitzants: principals formes de risc professional. Patologia per electricitat. Patologia per vibracions: patologia per aire comprimit i màquines pneumàtiques.

Tema 28. Patologia professional per soroll. Valoració de la calor i el fred com a agent de patologia professional. Malalties específiques compreses en l'apartat F de la llista vigent de malalties professionals.

Tema 29. Patologia professional per agents biològics. Malalties viriques transmeses en el treball i en el medi sanitari: hepatitis i sida.

Tema 30. Tuberculosi. Brucel·losi. Malalties parasitàries. Malalties infeccioses emergents. Altres malalties compreses en l'apartat D de la llista vigent de malalties professionals.

Tema 31. Patologia professional de l'aparell respiratori. Principals formes de risc. Principals pneumoconiosis. Silicosi. Valoració del risc i incapacitat. Silicotuberculosi. Altres pneumoconiosis.

Tema 32. Afeccions broncopulmonars produïdes per pols de metalls durs. Asma professional: proves per detectar-la i principals agents.

Tema 33. Asbestosi.

Tema 34. Patologia professional dermatològica. Principals formes de risc. Dermatitis de contacte. Principals sensibilizants: metalls (crom, níquel), colorants. Dermatitis per gomes i derivats, per plàstics i per resines sintètiques.

Tema 35. Patologies laborals en el sector sanitari.

Tema 36. Accidents de treball. Aspectes legals. Principals formes. Epidemiologia. Investigació dels accidents de treball.



- Tema 37. Accidents en la indústria de la construcció. Accidents en el sector del comerç, de l'hostaleria i la restauració.
- Tema 38. Patologia medicoquirúrgica laboral. El concepte de patologia quirúrgica laboral. Conducta del metge del treball davant d'un accident. El transport correcte de lesionats greus.
- Tema 39. Cremades i congelacions. Lesions per electricitat i radiació.
- Tema 40. Lesions traumàtiques nervioses perifèriques: conceptes generals i paràlisis residuals més transcendents.
- Tema 41. Patologia oftalmològica laboral. Examen de l'agudesia visual. Lesions oculars no mecàniques: químiques, tèrmiques, elèctriques, per radiació ionitzant i no ionitzant.
- Tema 42. Lesions oculars mecàniques: cossos estranys intraoculars, esquinçament i despreniment de retina. Traumatismes neurooftalmològics.
- Tema 43. Patologia otorrinolaringològica laboral. Exploració auditiva: audiometria tonal liminar i audiometria vocal. Hipoacúsia laboral. Traumatisme sonor agut i crònic. Traumatismes de l'oïda i les fosses nasals.
- Tema 44. Rinitis al·lèrgica i rinitis irritativa laborals. Laringologia laboral: laringitis, disfonies, nòduls, pòlips i edema de Reinke.
- Tema 45. Traumatologia laboral. Exploració clínica i mitjans auxiliars de diagnòstic. Traumatismes toràcics, cranioencefàlics i abdominals. Atenció immediata i evacuació de lesionats greus. Fractures i luxacions: conceptes generals i tractament general de les lesions traumàtiques, òssies i articulars.
- Tema 46. Traumatismes vertebrals. Síndromes doloroses de la cintura escapular i de l'extremitat superior. Síndromes doloroses de la cintura pelviana i de l'extremitat inferior. Lumbàlgies. Àlgies prostraumàtiques.
- Tema 47. Vigilància de la salut. Concepte i objectius. Normativa que estableix els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció de riscos laborals. Vigilància de la salut laboral col·lectiva.
- Tema 48. Vigilància de la salut. Exàmens de salut. Vigilància de la salut laboral individual. Marcadors biològics. Història clínicolaboral. Valoració de l'aptitud per treballar.
- Tema 49. Voluntarietat contra obligatorietat de la vigilància de la salut: normativa i principals línies de jurisprudència.
- Tema 50. Canvis de lloc de treball per motius de salut. Valoració mèdica dels professiogrames.
- Tema 51. Protocol d'agents biològics.
- Tema 52. Protocol de vigilància sanitària específica d'asma laboral.
- Tema 53. Protocols de vigilància sanitària específica de manipulació manual de càrregues, d'actituds forçades i de moviments repetits de membres superiors.
- Tema 54. Protocol de vigilància sanitària específica de pantalles de visualització de dades.
- Tema 55. Protocol de vigilància sanitària específica de silicosis i altres pneumoconiosis. Protocol de vigilància sanitària específica d'amiant.
- Tema 56. Protocol de vigilància sanitària específica de soroll.
- Tema 57. Protocol de vigilància sanitària específica de plaguicides.
- Tema 58. Guia per a la vigilància de la salut dels treballadors del sector agropecuari.
- Tema 59. Vigilància sanitària específica del personal docent.
- Tema 60. Vigilància sanitària específica del personal que exerceix treballs forestals, de medi ambient i d'extinció d'incendis forestals.
- Tema 61. Vigilància sanitària específica del personal de medicina legal i forense. Vigilància sanitària específica del personal de sanitat animal.
- Tema 62. Vigilància sanitària específica del personal d'administració general. Personal administratiu. Personal de neteja. Conductors. Ordenances. Auxiliars tècnics educatius.



Tema 63. Dona i treball.

Tema 64. Valoració del risc laboral durant l'embaràs i la maternitat. Prestació de risc per embaràs. Adaptació del lloc. Mesures preventives i riscos específics.

Tema 65. Discapacitat i treball. Valoració del risc laboral. Adaptació del lloc de treball. Els serveis de valoració i orientació de la discapacitat i la seva relació amb el servei de prevenció.

Tema 66. Immunització. Programes de vacunació en l'entorn laboral. Immunoprofilaxi.

Tema 67. Promoció de la salut en el lloc de treball. Educació per a la Salut. Promoció de la salut en el medi laboral. Programes d'empreses saludables.

Tema 68. Estudi del mal corporal. Normatives i tendències a la Unió Europea. Barems: els seus tipus. Peritatges. Estructura de l'informe tècnic sobre mal corporal: principals punts a tenir en compte.

Tema 69. Incapacitat laboral. Conceptes generals. Els diversos tipus d'incapacitat. Valoració de la incapacitat laboral. Sistemes de codificació i estàndards de durada. Entitats gestores i col·laboradores.

Tema 70. Avaluació de riscos laborals en centres i llocs de treball. Normativa. De l'avaluació de riscos a la vigilància de la salut. Paper del metge especialista en medicina del treball.

Tema 71. L'estrès laboral. La síndrome de desgast professional (burn-out). Riscos del treball a torns.

Tema 72. Assetjament laboral. Assetjament sexual. Assetjament discriminatori. Trastorns de la salut associats a la víctima i a la persona assetjadora. El protocol de prevenció i actuació de l'Administració de la Comunitat Autònoma les Illes Balears en els casos d'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe o una altra discriminació.

Tema 73. El secret mèdic: regulació legal. El dret a la confidencialitat. Normativa espanyola i europea de protecció de dades personals. La informació i el consentiment informat en medicina del treball.

Tema 74. La documentació clínica: normativa. La informació clínica com a font de drets i deures.

Tema 75. Fonaments ètics. Principis: principi de beneficència i de no-maleficència. Codis ètics en salut laboral. Codi deontològic. Problemes derivats de l'exercici professional de la medicina del treball. Ètica i avaluació de riscos. Ètica i reconeixements mèdics. Ètica i investigació. Responsabilitat professional.

ANNEX 4

Barem de mèrits de la fase de concurs del torn lliure

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 20 punts.

1. Mèrits professionals: serveis prestats. Puntuació màxima; 11 punts

Per a la valoració dels mèrits professionals s'ha de distingir:

a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el cos, escala i especialitat a què s'opta, o en l'equivalent d'altres administracions públiques: 0,14 punts per mes.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional, en qualsevol administració pública, en una categoria laboral equivalent, segons el nivell de titulació i les funcions.

b) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en altres cossos, escales o especialitats de qualsevol administració pública: 0,045 punts.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional, en qualsevol administració pública, en altres categories laborals no equivalents al cos, escala i especialitat a què s'opta, segons el nivell de titulació i les funcions.

2. Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 2 punts

Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.





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

- Per al nivell C1: 1,4 punts
- Per al nivell C2: 1,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

3. Estudis acadèmics. Puntuació màxima: 3 punts

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2,6 punts.

4. Formació. Puntuació màxima: 4 punts

Es valoraran els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública, universitats i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua de l'Administració (AFEDAP), així com els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació d'ensenyaments propis.

Els cursos de formació han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala i l'especialitat a què s'opta.

Els cursos es valoraran a raó de 0,005 punts per hora, amb un màxim de 2 punts per curs.

La formació sanitària especialitzada MIR es baremarà amb 2 punts, excepte la de medicina del treball per ser el requisit d'accés.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

5. Acreditació dels mèrits.

Els mèrits al·legats pels aspirants es poden acreditar mitjançant la documentació següent:



- a) Serveis prestats: certificat expedit per les administracions públiques corresponents.
- b) Estudis acadèmics oficials: títol o resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri competent en matèria d'educació.
- c) Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o bé expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística o reconeguts com a equivalents d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- d) Cursos de formació: certificats d'aprofitament.

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

D'acord amb l'anterior, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà d'ofici les titulacions acadèmiques que pugui comprovar mitjançant la plataforma d'interoperabilitat corresponent, i, en general, els mèrits que constin inscrits en el Registre General de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

ANNEX 5

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

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

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar obligatòriament per via telemàtica, a l'empara del que estableix la Disposició addicional sisena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

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

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

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

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

2. Formalització de la sol·licitud

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

- a) El cos, l'escala o l'especialitat a què es presenten.
- b) L'illa a la qual opten (només poden presentar-se a les places d'una illa).
- c) Si es presenten pel torn de reserva per a persones amb discapacitat, si escau. Els aspirants que es presentin pel torn de reserva per a persones amb discapacitat no poden participar en cap dels altres torns de la convocatòria general.
- d) La titulació i altres requisits d'ocupació que posseeixen per accedir-hi (en cas de títols universitaris s'ha d'assenyalar la universitat i l'any d'expedició).
- e) El nivell de coneixements de llengua catalana i el tipus de certificat que l'acredita, d'entre els següents:





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

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

2.3. Amb al sol·licitud de participació les persones aspirants han de triar si volen realitzar els exercicis en llengua catalana o castellana.

2.4. En els casos en què s'hagin de constituir borses d'interins derivats dels processos selectius del torn lliure, els aspirants, a l'efecte de millorar-ne l'agilitat, han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la seva disponibilitat per prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten.

També poden fer constar la seva disponibilitat amb posterioritat, abans que s'exhaureixi la borsa corresponent, i en aquest cas passaran a ocupar el darrer lloc de la llista.

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

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

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

3. Torn de reserva per a persones amb discapacitat

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

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

4. Persones amb discapacitat

Respecte de les persones amb discapacitat que no s'hi oposin, l'EBAP sol·licitarà d'ofici l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent sobre les condicions personals per exercir les funcions corresponents a la plaça. Si la persona aspirant s'oposa a l'obtenció d'ofici d'aquest informe, l'haurà d'aportar en el termini d'un mes abans de les proves establert en les bases.

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

5. Consentiment

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

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

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

llengua catalana següents:

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

En el cas de persones amb discapacitat, també hauran de manifestar si s'oposen que l'EBAP consulti el certificat de condició legal de persona amb discapacitat i que sol·liciti d'ofici l'informe de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència.

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

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

6. Enquesta de satisfacció

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

ANNEX 6
Informació sobre protecció de dades personals

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

Responsable del tractament:

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

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

Adreça de correu electrònic: ebap@caib.es

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

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

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Categories de dades personals objecte de tractament:

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
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, els inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals



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

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

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

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per al nomenament del personal.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, no podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** En el cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de Justícia.

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

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

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

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

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

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

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'Escola Balear d'Administració Pública té la seu al carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol), 07009 Palma, i a l'adreça electrònica de contacte protecciodedades@ebap.caib.es.