



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

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

6912

Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques per la qual s'aprova la convocatòria del procés selectiu, pel torn lliure i promoció interna, per a l'accés a la categoria d'oficial de segona de manteniment del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Antecedents

1. Mitjançant Acord del Consell de Govern de 22 de desembre de 2023 es va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2023 corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals.

L'annex 4 comprèn les places de torn lliure de personal laboral i l'annex 5 comprèn les places de promoció interna de personal laboral.

2. Mitjançant Acord del Consell de Govern de 13 de desembre de 2024 es va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2024 corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals.

L'annex 3 comprèn les places de torn lliure de personal laboral.

3. L'article 25 del V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears estableix que les places vacants que no es cobreixin en els concursos s'han de convocar conjuntament per a la promoció interna i l'oferta pública d'ocupació, mitjançant concurs o concurs oposició en torn de promoció interna entre el personal laboral fix de plantilla, i mitjançant el sistema de selecció escaient en torn lliure. Es negociarà el número de places vacants amb el Comitè Intercentres que afectin la promoció interna, i se'n reservarà com a mínim un 30%.

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

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

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

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

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

Aquest article 27 regula també els òrgans de selecció, la resolució de la convocatòria i disposa que, en tot el que no s'hi estableix s'ha d'aplicar, supletòriament, el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



En la sessió del Comitè Intercentres de 9 de juny de 2024 s'aproven la convocatòria del procés selectiu per cobrir dues places pel torn lliure i una pel torn de promoció interna d'oficial segona de manteniment, corresponents a les ofertes d'ocupació pública de 2023 i 2024.

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

Per tot això, dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria del processos selectius per tal de cobrir les places de personal laboral fix de la categoria d'oficial de segona de manteniment indicades a l'annex 1, pel torn lliure i pel torn de promoció interna, mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició, incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023 i 2024.
2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten en aquesta Resolució com a annex 2.
3. Aprovar els exercicis i temaris que han de regir aquest procés que figuren com a annex 3 d'aquesta Resolució.
4. Aprovar el barem de mèrits que ha de regir aquest procés que figura com a annex 4 d'aquesta Resolució.
5. Aprovar les instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables que consten en l'annex 5 d'aquesta Resolució.
6. Designar el Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, el qual està constituït per les persones que figuren a l'annex 6 d'aquesta Resolució.
7. Fer públic que el model de sol·licitud participació està inclosa dins el tràmit telemàtic disponible a disposició de les persones interessades en la pàgina web <http://oposicions.caib.es>.
8. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 7 d'aquesta Resolució.
9. 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 demanda davant el Jutjat del Social en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

(Signat electrònicament: 13 de juny de 2025)

La consellera de Presidència i Administracions Públiques

Antònia Maria Estarellas Torrens



ANNEX 1

Places convocades, requisits de titulació i de coneixement de llengua catalana

1. Torn lliure

Oficial/a de segona de manteniment

— 2 places a l'illa de Mallorca

1.2. Promoció interna

Oficial/a de segona de manteniment

— 1 plaça a l'illa de Mallorca

2. Requisits de titulació

Grup D, nivell 6

Oficial/a de segona de manteniment

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

3. Requisits de coneixements de llengua catalana

Grup D – Nivell 6	Certificat de nivell B1 (nivell lliard)
Oficial/a de segona de manteniment	

ANNEX 2

Bases específiques de la convocatòria

1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- 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).
- Conveni Col·lectiu per al personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 174 de 19 de desembre de 2013).
- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
- Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- 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.
- 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.
- Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- 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).

2. Procediment selectiu

El procediment selectiu per a la convocatòria de les places indicades en l'annex 1, tant les corresponents al torn lliure com la corresponent a la promoció interna, es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició.

3. Requisits i condicions de les persones interessades

3.1. Requisits i condicions generals

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació que s'indica en l'annex 1.
Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial d'homologació.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f) No tenir la condició de personal laboral de la mateixa categoria i especialitat de l'Administració de CAIB a què s'opta.
- g) Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indiquen en l'annex 1.

Els certificats oficials que acrediten aquest requisit són els següents:

- Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent de les Illes Balears.
- Certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

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

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

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

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

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

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

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.

3.2 Requisits i condicions específiques per al torn de promoció interna

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



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

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

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

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

4. Relacions amb els ciutadans

4.1. 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 Comunitat Autònoma de les Illes Balears (seuelectronica.caib.es) i en el Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es).

Tot això, sens perjudici que dels actes que s'hagin de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears quan les bases d'aquesta convocatòria ho determinin expressament, i dels actes que l'Administració pugui notificar a cada persona aspirant quan es consideri adient i es garanteixi el seu dret de defensa.

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

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

Les persones aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligades a relacionar-se amb l'Administració convocant a través de mitjans electrònics mitjançant el corresponent tràmit telemàtic habilitat a aquest efecte a la Seu Electrònica de l'Administració de la CAIB i al Portal de l'Opositor, 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.

En cas de presentar la sol·licitud o qualsevol altra documentació de manera presencial, l'Administració, d'acord amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, requerirà que es duguí a terme en la forma indicada anteriorment amb l'advertiment que si no es fa així es considerarà com a no presentada la sol·licitud o com a no realitzat el tràmit corresponent.

6. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes administratius

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

7. Sol·licitud i declaració responsable

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per a la categoria i especialitat convocada en la que vulgui 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 i al portal de l'opositor, de conformitat amb l'article 66.6 de la Llei 39/2015.

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

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

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

7.1 Declaració responsable

Amb la formalització de la sol·licitud, les persones aspirants declaren sota la seva responsabilitat que compleixen tots els requisits exigits per a participar en les proves selectives de la categoria 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 tengui 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.

7.2 Procediment

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

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

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

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

7.3 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 omissió, 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.

7.4. 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.



7.5 Contractació de personal laboral fix de la mateixa categoria i especialitat

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

8. Admissió i exclusió d'aspirants

8.1. 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 4.

8.2. 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.

8.3. 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 i en la seu electrònica de la CAIB 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.

8.4. 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 Balears, en el Portal de l'Opositor i en la Seu Electrònica de la CAIB.

8.5. 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.

8.6. Devolució dels drets d'examen.

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

De conformitat amb l'establert en la base 14, en cas que s'hagin de dur a terme el mateix dia i hora els exercicis de varies categories i especialitats, la impossibilitat de la persona aspirant de presentar-se a totes les proves de les diferents categories i 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.

9. Procés selectiu per a les places corresponents a torn lliure i al torn de promoció interna: concurs oposició

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

9.2. 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.

9.3. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants, d'acord amb el barem previst en l'annex 4 d'aquesta convocatòria. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

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

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

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

10. Fase d'oposició: exercicis i qualificació

10.1. Contingut i confecció dels exercicis

Els exercicis corresponents a la fase d'oposició són els que s'indiquen en l'annex 3.



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

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

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

10.2 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 4 i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torn d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar, en la forma prevista en la base 4, la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

10.3 Relació de persones aprovades en la fase d'oposició i ordre de prelatió en el concurs oposició

10.3.1 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, el 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.

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, si ni ha més d'un.

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

10.3.2 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.

11. Fase de concurs: valoració i acreditació de 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 s'escau, acreditar davant el tribunal qualificador els mèrits que s'indiquin en cada convocatòria per a la fase de concurs, d'acord amb l'annex 4.

Els mèrits que constin en el Registre de personal de la Direcció General de Funció Pública seran incorporats d'ofici per part de l'EBAP i no és necessari que s'al·leguin.

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

En cap cas no s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte, excepte el que constin inscrits en el Registre de personal a la data final del termini d'al·legacions de mèrits.

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

Pel que fa a la comprovació d'ofici dels mèrits, s'ha de realitzar de conformitat amb l'establert en la base 25.1 g).

11.1 Llistes de persones aspirants seleccionades del concurs oposició





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

Un cop el tribunal hagi finalitzat la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que estableix l'apartat anterior, s'han de fer públiques en la forma prevista en la base 4.1, la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

Les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils per efectuar les reclamacions. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs i la llista provisional de persones aspirants seleccionades del concurs oposició per a cada una de les illes separatament.

Aquesta darrera relació ha d'incloure les persones que hagin obtingut més puntuació després d'haver sumat les puntuacions de la fase d'oposició i les puntuacions de la fase de concurs d'acord amb el que disposa la base 9.4, i ha de contenir, com a màxim, tantes persones aspirants com places es convoquin per a cada illa.

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

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

Això s'entén sense perjudici que, quan es produeixin renúncies de persones aspirants seleccionades abans de la formalització del contracte, 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 una possible contractació com a personal laboral fix en substitució de les que hi renuncien.

11.2 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 i torns, 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 la ponderació que estableix la base 9.4.

En cas d'empat, s'ha de resoldre d'acord amb la base 12.

12. Resolució d'empats

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

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

3r. Qui tengui 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.

4t. Qui tengui cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears sense ingressos propis.

5è. Qui tengui 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 .

13. 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.

14. Calendaris de les proves

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

— Primer exercici: de l'1 de febrer de 2026 al 31 de març de 2026.

— Segon exercici: de l'1 de maig de 2026 al 30 de juny de 2026.

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. Les proves de diferents categories poden coincidir en data i hora.

Aquesta resolució s'ha de publicar en la forma prevista en la base 4 amb una antelació mínima de deu dies hàbils a la data de realització de l'exercici.

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

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

15. Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada exercici en crida única. 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.

16. Embaràs o risc de part, i força major

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

17. Sorteig públic dels exercicis

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

18. 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 en el Comitè Intercentres, quan es tracti d'exàmens orals o el nombre de persones aspirants així ho aconselli.



19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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, ha de dictar la resolució que n'ordeni la publicació en el BOIB, als efectes que correspongui, i especialment a l'efecte de presentació de documents.

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

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

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

- a) Titulació exigida en cada convocatòria.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir al cos o escala del funcionariat del qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.
En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- c) Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la





categoria i especialitat quan es tracti de personal laboral de nou ingrés en la categoria corresponent.

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 3 d'aquesta convocatòria quan es tracti de persones que hagin aprovat pel torn de reserva per a persones amb discapacitat a què fa referència l'article 2 del Decret 36/2004.

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

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

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

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

25.2. 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 subsana 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.

26. Nomenaments del personal laboral fix, adjudicacions i formalització del contracte

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

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

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'aprovats amb major puntuació que l'hagi sol·licitat de forma preferent.

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

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

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

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

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



27. Òrgan de selecció

27.1. Composició de l'òrgan de selecció

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

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

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

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

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

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

27.1.4. No poden formar part dels òrgans de selecció:

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 a la categoria o especialitat de què es tracti en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

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

27.2. Nomenament dels membres dels tribunals Els tribunals han de ser nomenats pel conseller o la consellera competent en matèria de funció pública en cada convocatòria i tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat, als quals correspon el desplegament i la qualificació de les proves selectives i la valoració dels mèrits professionals de les persones aspirants.

27.3. Funcionament del tribunal 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 previstos.

El règim jurídic de funcionament del Tribunal es preveu en 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.

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

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 sorgeixin 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.

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).

27.4. 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.

27.5. 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.

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

28. Acumulació de places dels diferents torns

En cas que quedin places no cobertes s'han de tenir en compte els criteris d'aquest apartat.

Les places vacants reservades per a la promoció interna que els aspirants no puguin cobrir en aquest torn no es poden afegir a les de torn lliure, però les vacants de torn lliure poden incrementar les de promoció interna.

ANNEX 3

Exercicis i temaris fase d'oposició personal laboral

I. EXERCICIS FASE D'OPOSICIÓ

1.1. TORN LLIURE

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

1.1.1. Puntuació La fase d'oposició del torn lliure tindrà una valoració màxima de 70 punts. Cada exercici es valorarà amb un màxim de 35

punts i per superar-los les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts per cada exercici.

1.1.2. Exercicis

a) El primer exercici serà teòric i consistirà a contestar un qüestionari de 56 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de la qual només una serà la correcta. Les 50 primeres preguntes seran ordinàries i avaluables, de les quals 15 preguntes es correspondran al temari comú i les 35 restants es correspondran amb el temari específic. Les 6 darreres seran de reserva, de les quals 2 es correspondran al temari comú i les 4 restants correspondran al temari específic.

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

El qüestionari serà designat per sorteig dut a terme davant els aspirants entre dues alternatives diferents.

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

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 alegacions presentades a la llista provisional d'aprovat. 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'aprovat 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 35 punts.

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

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

El temps per dur a terme aquest exercici serà de 90 minuts. L'exercici es valorarà amb un màxim de 35 punts i, per superar-lo, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts

Els supòsits de la prova pràctica es determinaran per sorteig públic realitzat davant les persones aspirants entre dues alternatives diferents.

1.2. PROMOCIÓ INTERNA

La fase d'oposició consisteix en la superació d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

1.2.1. Puntuació

La fase d'oposició del torn de promoció interna tindrà una valoració màxima de 60 punts.

1.2.2. Exercici

a) Exercici pràctic: consistirà a dur a terme una prova pràctica, a elegir entre dues alternatives, proposada pel tribunal qualificador, que versarà sobre el temari específic i els procediments més habituals en l'exercici de les funcions pròpies de la categoria professional a la qual s'opta.

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

El temps per dur a terme aquest exercici serà de 90 minuts. L'exercici es valorarà amb un màxim de 60 punts i, per superar-lo, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 30 punts.

Els supòsits de la prova pràctica es determinaran per sorteig públic realitzat davant les persones aspirants entre tres alternatives diferents.

II. TEMARIS FASE D'OPOSICIÓ

La bibliografia de referència es publicarà en el Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es) i a la seu electrònica de la CAIB (caib.es)

Oficial/a de segona de manteniment (Grup D, nivell 6)

Temari comú (excepte torn de promoció interna)

Tema 1. El Govern de les Illes Balears: composició, funcionament i atribucions. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

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

Tema 3. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Temari específic oficial/a de segona de manteniment (per a torn lliure i promoció interna)

Tema 4. Coneixements bàsics de les eines, els materials i la maquinària utilitzada en el lloc de treball d'aquesta competència funcional. Característiques, ús i emmagatzematge.

Tema 5. Interpretació bàsica de plànols, esquemes i manuals utilitzats al lloc de treball d'aquesta competència funcional.

Electricitat: nocions bàsiques i operacions bàsiques de manteniment i reparació.

Tema 6. Ofici de picapedrer/a: nocions bàsiques i operacions bàsiques de reparació i manteniment.

Tema 7. Pintura: nocions bàsiques i operacions bàsiques de preparació de superfícies i aplicació.

Tema 8. Lampisteria: nocions bàsiques i operacions bàsiques de manteniment i reparació.

Sistemes de calefacció i aigua calenta sanitària: nocions bàsiques i operacions bàsiques de manteniment i reparació.

Instal·lacions de condicionament d'aire, de ventilació i de refrigeració: nocions bàsiques i operacions bàsiques de manteniment i reparació.

Tema 9. Fusteria: nocions bàsiques i operacions bàsiques de manteniment i reparació.

Tema 10. Seguretat i salut en les tasques de manteniment. Nocions bàsiques.

Mesures de prevenció d'accidents en el maneig d'eines i estris propis de la seva especialitat

Tema 11. Plans de prevenció de riscos laborals. Plans d'emergència i d'evacuació del centre. Nocions bàsiques.

ANNEX 4

qqwqBarem de mèrits fase de concurs del personal laboral

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

1. Barem de mèrits de la fase de concurs de torn lliure

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

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

1.1 Titulacions acadèmiques

La puntuació màxima total per a aquest apartat serà de 5 punts.

1. Formació acadèmica general. Es valoraran les titulacions que siguin de nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix per ingressar a la



categoria professional a la qual s'accedeix, excepte la titulació que sigui requisit d'accés, de la manera següent:

- a) Graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau, o un títol equivalent a nivell acadèmic: 0,5 punts.
- b) Batxillerat, tècnic de formació professional (cicles formatius de grau mitjà) o equivalent a nivell acadèmic: 1 punt.
- c) Tècnic superior de formació professional de nivell MECES 1 (cicles formatius de grau superior), tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent a nivell acadèmic: 1,5 punts.
- c) Grau, diplomatura o arquitectura tècnica o enginyeria tècnica de nivell MECES 2: 2 punts.
- d) Grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o màsters oficials, de nivell MECES 3: 2,5 punts
- e) Doctorat de nivells MECES 4: 3 punts.

2. Formació acadèmica específica. Si les titulacions de formació professional o universitària tenen relació directa amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta, tindran la valoració següent:

- a) Graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau, o un títol equivalent a nivell acadèmic: 1,5 punts.
- b) Batxillerat, tècnic de formació professional (cicles formatius de grau mitjà) o equivalent a nivell acadèmic: 3 punt.
- c) Tècnic superior de formació professional de nivell MECES 1 (cicles formatius de grau superior), tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent a nivell acadèmic: 3,5 punts.
- c) Grau, diplomatura o arquitectura tècnica o enginyeria tècnica de nivell MECES 2: 4 punts.
- d) Grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o màsters oficials, de nivell MECES 3: 4,5 punts.

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

En tot cas es consideren relacionades amb les funcions de la categoria d'Oficial segona de manteniment:

— Les titulacions de formació professional o equivalents acadèmics següents:

- Tècnic de formació professional de grau mitja de les famílies d'edificació i obra civil, electricitat i electrònica, energia i aigua, instal·lació i manteniment i fusta, moble i suro.
- Tècnic superior de formació professional de grau superior de les famílies d'edificació i obra civil, electricitat i electrònica, energia i aigua, instal·lació i manteniment i fusta, moble i suro.

— Les titulacions universitàries dels àmbits d'enginyeria o arquitectura.

1.2. Formació i perfeccionament

El total màxim de punts que es podrà obtenir globalment per aquest concepte és de 5 punts.

Es valoren els cursos de formació i perfeccionament, inclosos els cursos de postgraus universitaris de caràcter no oficial i els certificats de professionalitat.

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

1.2.1 Es baremen els cursos impartits o promoguts per:

- a. Les escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles. S'entén per escoles d'administració pública: l'EBAP, l'INAP i altres centres públics adreçats a la formació general dels empleats públics.
- b. Els cursos realitzats en el marc dels acords de formació contínua (AFCAP) i per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP), promoguts per qualsevol administració pública, o sindicat.
- c. Les universitats.
- d. Els cursos certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de la Salut i els cursos certificats pels centres de professorat.
- e. L'Administració general de l'Estat.
- f. Les administracions de les comunitats autònomes.
- g. La Unió Europea.
- h. Les entitats que integren l'Administració local.
- i. Els organismes del sector públic instrumental administratiu (organismes autònoms i consorcis).
- j. Els organismes del sector públic instrumental empresarial (entitats públiques empresarials i les societats mercantils públiques).
- k. El sector públic fundacional (fundacions).
- l. Les federacions o associacions d'entitats locals (com la FELIB).





- m. Les corporacions de dret públic (com col·legis professionals).
- n. Les organitzacions sindicals

1.2.2. Els cursos amb uns mateixos continguts i objectius només es poden valorar una vegada. En cas d'haver rebut o impartit més d'un curs sobre la mateixa matèria, s'ha de valorar el que atorgui més puntuació a la persona participant. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix com a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

1.2.3 No es valoren en l'apartat de formació la formació rebuda o impartida que no indiquen les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.

1.2.4. Tampoc no es valora la superació d'assignatures que formen part d'uns estudis acadèmics.

1.2.5. No es valora en aquest apartat, ni com a cursos superats, ni com a cursos impartits, la formació relacionada amb els coneixements de llengua catalana que vagi dirigida a l'obtenció, mitjançant la superació de la prova corresponent, d'un dels nivells que es correspongui amb el Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües.

1.2.6. Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta.

1.2.7. Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada. Si el certificat acreditatiu d'un curs indica només els crèdits d'aquest sense fer esment de les hores, s'ha de valorar cada crèdit a raó de deu hores de durada, excepte quan el certificat especifiqui una altra cosa.

Si el certificat acreditatiu d'un curs indica hores de durada i crèdits, han de prevaldre les hores en valorar-lo.

Els cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació que indiquin sols nivells es baremaran de conformitat amb la següent equivalència:

Curs de nivell elemental	Com un curs de 10 hores
Curs de nivell mitjà	Com un curs de 20 hores
Curs de nivell superior	Com un curs de 30 hores

1.2.8. De conformitat amb la Resolució de la Consellera de Presidència i Administracions Públiques i presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública de 30 de juliol de 2024, que defineix les àrees formatives generals com aquelles accions formatives que atorguen les competències genèriques (coneixements, habilitats i actituds), que permeten el correcte desenvolupament de les funcions generals de qualsevol lloc de feina de l'Administració de la CAIB, s'ha de valorar la formació classificada en les següents àrees de formació:

Cursos	Llocs per als quals s'ha de valorar
Cursos de l'àrea juridicoadministrativa	Totes les categories
Cursos de l'àrea economicopressupostària	Totes les categories
Cursos de l'àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans	Totes les categories
Cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació	Totes les categories
Cursos de l'àrea de gestió de l'organització i innovació	Totes les categories
Cursos de l'àrea de comunicació i habilitats personals	Totes les categories
Cursos de l'àrea sanitària	Totes les categories que tenen entre les seves funcions les relacionades amb la sanitat

Les accions formatives que no estan inscrites en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, ni degudament classificades, s'han de baremar si estan relacionades amb les funcions del lloc de feina. A aquests efectes les comissions de baremació han de considerar el contingut de l'acció formativa i el seu enquadrament dins una de les àrees formatives definides de conformitat amb la Resolució de la Consellera de Presidència i Administracions Públiques i presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública de data 30 de juliol de 2024. D'aquesta forma si el contingut de la formació es pot qualificar com àrea formativa transversal s'ha de baremar sempre. Si la formació es pot classificar com un àmbit funcional concret s'ha de baremar quan estigui relacionada amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta.

1.2.9 La valoració serà la següent:

- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,2 punts per cada 10 hores. Puntuació màxima per curs: 2 punts.
- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,1 punts per cada 10 hores. Puntuació màxima per



curs: 1 punt.

— Els cursos impartits es valoraran a raó de 0,4 punts per cada 10 hores. Puntuació màxima per curs: 2 punts.

La fracció es valorarà proporcionalment.

1.3. Experiència professional

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

1.3.1. Per la prestació de serveis en la mateixa categoria laboral d'oficial segona de manteniment a l'Administració de la CAIB i en el sector públic adscrit a la CAIB : 0,125 punts per mes.

1.3.2. Per la prestació de serveis en una categoria equivalent d'oficial segona de manteniment a altres Administracions Públiques i sector públic adscrit: 0,0625 punt per mes.

S'han de valorar dins aquest apartat el temps de serveis prestats en qualsevol de les situacions relacionades amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars, així com el temps en què la persona està en la situació de serveis especials.

1.4. Antiguitat

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

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública i reconeguts per la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,03 punts.

Només es valoren els mesos sencers.

Les fraccions inferiors al mes corresponents a diferents cossos, escales o especialitats s'han d'acumular fins a completar 30 dies per poder computar el mes sencer. En aquest apartat s'han de valorar els serveis prestats com a personal laboral, com a personal funcionari en pràctiques o el temps que es troba realitzant la formació sanitària especialitzada sempre que estigui degudament reconeguda per l'Administració pública. També es barema el temps en què la persona aspirant ha estat en situació de serveis especials o en qualsevol de les situacions relacionades amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

1.5. Coneixement oral i escrit de català

La puntuació màxima en aquest apartat és de 3 punts.

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

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

Per al nivell B2: 1,8 punts.

Per al nivell C1: 2,2 punts.

Per al nivell C2: 2,6 punts.

Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts.

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

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

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

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), el mèrit es pot baremar malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de



sol·licituds, sempre que el mèrit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se dins el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

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

1.6. Exercicis superats

Els exercicis superats en els dos darrers processos selectius de la categoria professional d'oficial segona de manteniment convocat per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes en execució d'oferta ordinària, per la qual cosa no es barema l'exercici realitzat en el marc del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral (BOIB núm. 122, de 17 de setembre:

1 punt per cada exercici superat, fins un màxim de 2 punts

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

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

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

2.1 Titulacions acadèmiques

La puntuació màxima total per a aquest apartat serà de 7 punts.

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

- Graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau, o un títol equivalent a nivell acadèmic: 0,5 punts.
- Batxillerat, tècnic de formació professional (cicles formatius de grau mitjà) o equivalent a nivell acadèmic: 1 punt.
- Tècnic superior de formació professional de nivell MECES 1 (cicles formatius de grau superior), tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent a nivell acadèmic: 1,5 punts.
- Grau, diplomatura o arquitectura tècnica o enginyeria tècnica de nivell MECES 2: 2 punts.
- Grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o màsters oficials, de nivell MECES 3: 2,5 punts
- Doctorat de nivells MECES 4: 3 punts.

2. Formació acadèmica específica. Si les titulacions de formació professional o universitària tenen relació directa amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta, tindran la valoració següent:

- Graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau, o un títol equivalent a nivell acadèmic: 1,5 punts.
- Batxillerat, tècnic de formació professional (cicles formatius de grau mitjà) o equivalent a nivell acadèmic: 3 punt.
- Tècnic superior de formació professional de nivell MECES 1 (cicles formatius de grau superior), tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent a nivell acadèmic: 3,5 punts.
- Grau, diplomatura o arquitectura tècnica o enginyeria tècnica de nivell MECES 2: 4 punts.
- Grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o màsters oficials, de nivell MECES 3: 4,5 punts.

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

En tot cas es consideren relacionades amb les funcions de la categoria d'Oficial segona de manteniment:

— Les titulacions de formació professional o equivalents acadèmics següents:

- Tècnic de formació professional de grau mitja de les famílies d'edificació i obra civil, electricitat i electrònica, energia i aigua, instal·lació i manteniment i fusta, moble i suro.
- Tècnic superior de formació professional de grau superior de les famílies d'edificació i obra civil, electricitat i electrònica, energia i aigua, instal·lació i manteniment i fusta, moble i suro.

— Les titulacions universitàries dels àmbits d'enginyeria o arquitectura.

2.2. Formació i perfeccionament

El total màxim de punts que es podrà obtenir globalment per aquest concepte és de 7 punts.

Es valoren els cursos de formació i perfeccionament, inclosos els cursos de postgraus universitaris de caràcter no oficial i els certificats de professionalitat.

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

2.2.1 Es baremen els cursos impartits o promoguts per:

- a. Les escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles. S'entén per escoles d'administració pública: l'EBAP, l'INAP i altres centres públics adreçats a la formació general dels empleats públics.
- b. Els cursos realitzats en el marc dels acords de formació contínua (AFCAP) i per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP), promoguts per qualsevol administració pública, o sindicat.
- c. Les universitats.
- d. Els cursos certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de la Salut i els cursos certificats pels centres de professorat.
- e. L'Administració general de l'Estat.
- f. Les administracions de les comunitats autònomes.
- g. La Unió Europea.
- h. Les entitats que integren l'Administració local.
- i. Els organismes del sector públic instrumental administratiu (organismes autònoms i consorcis).
- j. Els organismes del sector públic instrumental empresarial (entitats públiques empresarials i les societats mercantils públiques).
- k. El sector públic fundacional (fundacions).
- l. Les federacions o associacions d'entitats locals (com la FELIB).
- m. Les corporacions de dret públic (com col·legis professionals).
- n. Les organitzacions sindicals

2.2.2. Els cursos amb uns mateixos continguts i objectius només es pot valorar una vegada. En cas d'haver rebut o impartit més d'un curs sobre la mateixa matèria, s'ha de valorar el que atorgui més puntuació a la persona participant. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix com a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

2.2.3 No es valoren en l'apartat de formació la formació rebuda o impartida que no indiquen les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.

2.2.4. Tampoc no es valora la superació d'assignatures que formen part d'uns estudis acadèmics.

2.2.5. No es valora en aquest apartat, ni com a cursos superats, ni com a cursos impartits, la formació relacionada amb els coneixements de llengua catalana que vagi dirigida a l'obtenció, mitjançant la superació de la prova corresponent, d'un dels nivells que es correspongui amb el Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües.

2.2.6. Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta.

2.2.7. Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada. Si el certificat acreditatiu d'un curs indica només els crèdits d'aquest sense fer esment de les hores, s'ha de valorar cada crèdit a raó de deu hores de durada, excepte quan el certificat especifiqui una altra cosa.

Si el certificat acreditatiu d'un curs indica hores de durada i crèdits, han de prevaldre les hores en valorar-lo.

Els cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació que indiquin sols nivells es baremaran de conformitat amb la següent equivalència:

Curs de nivell elemental	Com un curs de 10 hores
Curs de nivell mitjà	Com un curs de 20 hores
Curs de nivell superior	Com un curs de 30 hores

2.2.8. De conformitat amb la Resolució de la Consellera de Presidència i Administracions Públiques i presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública de 30 de juliol de 2024, que defineix les àrees formatives generals com aquelles accions formatives que atorguen les competències genèriques (coneixements, habilitats i actituds), que permeten el correcte desenvolupament de les funcions generals de qualsevol lloc de feina de l'Administració de la CAIB, s'ha de valorar la formació classificada en les següents àrees de formació:





Cursos	Llocs per als quals s'ha de valorar
Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa	Totes les categories
Cursos de l'àrea econòmicopressupostària	Totes les categories
Cursos de l'àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans	Totes les categories
Cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació	Totes les categories
Cursos de l'àrea de gestió de l'organització i innovació	Totes les categories
Cursos de l'àrea de comunicació i habilitats personals	Totes les categories
Cursos de l'àrea sanitària	Totes les categories que tenen entre les seves funcions les relacionades amb la sanitat

Les accions formatives que no estan inscrites en el Registre de Personal de la de la Direcció General de Funció Pública, ni degudament classificades, s'han de baremar si estan relacionades amb les funcions del lloc de feina. A aquests efectes les comissions de baremació han de considerar el contingut de l'acció formativa i el seu enquadrament dins una de les àrees formatives definides de conformitat amb la Resolució de la Consellera de Presidència i Administracions Públiques i presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública de data 30 de juliol de 2024. D'aquesta forma si el contingut de la formació es pot qualificar com àrea formativa transversal s'ha de baremar sempre. Si la formació es pot classificar com un àmbit funcional concret s'ha de baremar quan estigui relacionada amb les funcions de de la categoria professional a la qual s'opta.

2.2.9. La valoració serà la següent:

- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,4 punts per cada 10 hores. Puntuació màxima per curs: 2 punts.
- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,2 punts per cada 10 hores. Puntuació màxima per curs: 1 punt.
- Els cursos impartits es valoraran a raó de 0,7 punts per cada 10 hores. Puntuació màxima per curs: 2 punts.

La fracció es valorarà proporcionalment.

2.3. Experiència professional

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

2.3.1. Per la prestació de serveis en la mateixa categoria laboral d'oficial segona de manteniment a l'Administració de la CAIB i en el sector públic adscrit a la CAIB : 0,25 punts per mes.

2.3.2. Per la prestació de serveis en una categoria equivalent d'oficial segona de manteniment a altres Administracions Públiques i sector públic adscrit: 0,1 punt per mes.

S'han de valorar dins aquest apartat el temps de serveis prestats en qualsevol de les situacions relacionades amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars, així com el temps en què la persona està en la situació de serveis especials.

2.4. Antiguitat

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

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

Només es valoren els mesos sencers.

Les fraccions inferiors al mes corresponents a diferents cossos, escales o especialitats s'han d'acumular fins a completar 30 dies per poder computar el mes sencer. En aquest apartat sí que s'han de valorar els serveis prestats com a personal laboral, com a personal funcionari en pràctiques o el temps que es troba realitzant la formació sanitària especialitzada sempre que estigui degudament reconeguda per l'Administració pública. També es barema el temps en què la persona aspirant ha estat en situació de serveis especials o en qualsevol de les situacions relacionades amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

2.5. Coneixement oral i escrit de català

La puntuació màxima en aquest apartat és de 4 punts.





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

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

- Per al nivell B2: 2,4 punts.
- Per al nivell C1: 2,8 punts.
- Per al nivell C2: 3,2 punts.
- Per al llenguatge administratiu: 0,8 punts.

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

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

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

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

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons s'escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovats 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.

2.6. Exercicis superats

Els exercicis superats en els dos darrers processos selectius de la categoria professional d'oficial segona de manteniment convocat per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes en execució d'oferta ordinària per la qual cosa no es barema l'exercici realitzat en el marc del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral (BOIB núm. 122, de 17 de setembre):

1 punt per cada exercici superat, fins un màxim de 2 punts

PUNTUACIÓ MÈRITS	PUNTUACIÓ MÀXIMA TORN LLIURE	PUNTUACIÓ MÀXIMA PROMOCIÓ INTERNA
Titulacions acadèmiques	5	7
Formació i perfeccionament	5	7
Experiència professional	9	12
Antiguitat	6	8
Coneixement oral i escrit de català	3	4
Exercicis superats	2	2

ANNEX 5

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

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

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

Per presentar la sol·licitud de participació i pagar la taxa corresponent, la persona interessada ha de tenir DNI electrònic, certificat digital vàlid, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o estar donat d'alta a 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 han de presentar la sol·licitud telemàtica, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, sempre que compleixin els requisits que s'estableixen en la convocatòria per participar en aquest procés selectiu. En la sol·licitud s'han de consignar, en els apartats que s'indiquin, les dades següents:

- a) La categoria i especialitat a què es presenten.
- b) L'illa a la qual opten (només poden presentar-se a les places d'una illa).
- c) Si es presenten pel torn de reserva per a persones amb discapacitat, si escau.
- d) La titulació 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).

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

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

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

Els avisos de la posada a la disposició de la notificació en la «Direcció Electrònica 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.

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, si s'escau

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 expeditos 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 porti.

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

ANNEX 6

Tribunal qualificador pel torn lliure i promoció interna, de personal laboral fix de la categoria d'Oficial/a segona de manteniment (Grup D, nivell 6)

Presidenta: García Vega, María Elena
Suplent: Vilaret González, Catalina Perpètua

Vocal 1: Avellaneda Bisquerra, José Manuel
Suplent: Bennàsar Rosselló, Gabriel

Vocal 2: Guerrero Garcia, Francisco Miguel
Suplent: Torrens Marquès, Gabriel

ANNEX 7

Informació sobre protecció de dades personals

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

Responsable del tractament:

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

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

Adreça de correu electrònic: ebap@caib.es

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 de la categoria i 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 o contractació 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 pers

onals 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.

