

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSORCIO DE RECURSOS SOCIOSANITARIOS Y ASISTENCIAS DE LAS ILLES BALEARS

11754

Resolución de la presidenta del Consorcio por la cual se aprueba la convocatoria del proceso excepcional de estabilización para el concurso extraordinario de méritos para cubrir las plazas de personal laboral fijo de auxiliar de recepción del Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares

Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo de la Junta Rectora de 23 de mayo de 2022 se aprobó la oferta pública de empleo de estabilización correspondiente al personal laboral al servicio del Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública (BOIB n.º 69, de 28 de mayo de 2022).

2. El artículo 4 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares regula el proceso excepcional de estabilización de plazas ocupadas de manera temporal de larga duración en conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Estas disposiciones prevén que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y por una sola vez por el sistema de concurso, las plazas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hayan sido ocupadas con carácter temporal de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta disposición se complementa con la disposición adicional octava, la cual establece que, adicionalmente, los procesos de estabilización previstos en la disposición adicional sexta tienen que incluir en las convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de manera temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al día 1 de enero de 2016.

3. En cuanto al concurso como proceso excepcional de acceso a la función pública, hay que tener en cuenta la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y las ocupaciones públicas (artículo 23.2 CE), que dice que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso se tiene que ordenar de manera igualitaria a la convocatoria mediante normas abstractas y generales para preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, hecho que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (STC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, se tienen que dar porque no se pueda apreciar ninguna infracción del principio de igualdad de acceso a cargos y puestos de trabajo públicos del artículo 23.2 CE se encuentra, en primer lugar, que sea una situación excepcional; en segundo lugar, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, puesto que de lo contrario se perdería su condición de remedio excepcional y, en tercer lugar, que esta posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999). Con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y el artículo 4 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración superior a cinco años.

4. El Decreto Ley 2/2022, de 7 de febrero, por el cual se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública en las Islas Baleares, ha creado, de manera excepcional y transitoria, la Mesa de Negociación de las administraciones públicas para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, para llevar a cabo la negociación sindical preceptiva limitada a la tramitación de los procesos de estabilización. Así mismo, esta norma crea la Comisión de Coordinación para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares, con el objetivo de coordinar la ejecución de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública. En esta Comisión tienen que estar representadas: la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, las administraciones insulares, el Ayuntamiento de Palma y el resto de administraciones locales por medio de la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB).

La articulación de estos procesos selectivos tienen que garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, las bases comunes han estado objeto de negociación en la Mesa de Negociación de las administraciones públicas de las Islas Baleares para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, creada a tal efecto, y tienen que ser coordinados por la Comisión de Coordinación para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares.

En las bases generales negociadas se han aprobado unos criterios comunes que tienen que regir todos los procesos de estabilización derivados



de la Ley 20/2021 que convocarán las administraciones adheridas a la Mesa, excepto el personal docente y el personal estatutario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5. En el apartado 3 del artículo 2 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, se exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de ocupación pública de estabilización se tiene que producir antes del 31 de diciembre de 2022. Así mismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6. De acuerdo con el que establece el artículo 42 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, los entes que dispongan de menos de 50 trabajadores no están obligados a reservar a sus ofertas públicas la cuota establecida legalmente. Dado que la plantilla del Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares está compuesta por 8 plazas, no se reserva ninguna plaza a discapacidad. Por todo esto, en uso de las competencias que me otorga del artículo 16.p) de los estatutos del Consorcio y habiéndolo aprobado la Junta Rectora en fecha 1 de diciembre de 2022 según el artículo 14 y, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de concurso extraordinario de méritos para cubrir 1 plaza de auxiliar de recepción en calidad de personal laboral del Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares el sistema de selección de las cuales es el de concurso extraordinario de méritos (disposiciones adicionales séptima y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) incluidas en la oferta pública de estabilización aprobada, por el Acuerdo del Junta Rectora de 23 de mayo de 2022, de acuerdo con la distribución que consta al anexo 1.

2. Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan en esta Resolución como anexo 2. 3. Aprobar el baremo de méritos que tiene que regir este proceso que figura como anexo 3 de esta Resolución. 4. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a la categoría convocada que figura en el anexo 4 de esta Resolución. 5. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables que constan en el anexo 5.

6. Hacer público que el modelo de solicitud y de autobaremación de méritos están incluidos dentro del trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web <http://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=747839&lang=ca>

7. Hacer público el modelo de presentación de documentación para acreditar los requisitos que consta en el anexo 6. 8. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 7. 9. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la presidenta de la Junta Rectora del Consorcio en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, 27 de diciembre de 2022

La presidenta

Fina Santiago Rodríguez



**ANEXO 1**
Plazas convocadas**1. Turno libre ordinario**

Grupo D, Nivel 6	
Auxiliar recepción	1 plaza en Mallorca

Anexo 2
Bases específicas de la convocatoria**1. Normativa reguladora**

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

- a) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE n.º 312, de 29 de diciembre)
- b) Decreto Ley 4/2022, de 30 de marzo, por el cual se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania
- c) Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares, modificado por el Decreto Ley 7/2022 (BOIB n.º 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares (BOIB n.º 90, de 12 de julio).
- d) Estatuto de los trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los arts. 8, 12 y 15).
- e) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP).
- f) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- g) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- h) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- i) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- j) V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB n.º 174, de 19 de diciembre de 2013).
- k) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. l) Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- m) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. n) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- o) Reglamento de abastecimiento de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo. p) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- q) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- r) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regula la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014)
- s) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013)
- t) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

2. Plazas y procedimiento selectivo

- 2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de las plazas indicadas en el punto 1 de la Resolución y en el anexo 1 correspondientes al personal laboral del Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares de la oferta pública de estabilización. 2.2. Se establece como procedimiento selectivo lo de concurso extraordinario de méritos. 2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

3.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitido en este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha final del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo 4 por cada uno de los grupos y categorías convocadas.

De acuerdo con la disposición adicional doceava del Decreto Ley 6 /2022, de 13 de junio, para los grupos C, D y E se entiende que cumplen el requisito de titulación los trabajadores que actualmente prestan servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y en el sector público instrumental y tengan acreditada, en la fecha de publicación de esta convocatoria, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta.

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que disponer el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, en conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

f) No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional y especialidad del Consorcio.

g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indica a continuación (art. 4 del Decreto 11/2017 , de 24 de marzo, salvo los casos indicados en la base 4):

Grupo	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Grupo D	Certificado de nivel B1

Los certificados se tiene que acreditar mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes: — Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística). —

Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública. — Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014. — Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse con carácter previo a la formalización del contrato.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que cuentan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

A las personas aspirantes que acrediten, con los informes previos adecuados, sordera prelocutiva profunda, severa o mediana, se les tiene que adaptar la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante una resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública, de acuerdo con el alcance de la discapacidad.

h) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre.

La tasa para la inscripción a las pruebas selectivas en convocatorias de acceso a plazas para los cuales se exijan otras titulaciones de nivel inferior en el título universitario de grado: 13,38 €.

Se debe ir a la web de la Agencia Tributaria de les Illes Balears (ATIB), Agencia tributaria de les Illes Balears (ATIB), rellenar y firmar el documento modelo 046 i realizar el pago en una de les entidades colaboradoras (Caixabank, Bankia, Banca March, BBVA, Banco Santander, Banco Popular, Banco Sabadell, Cajamar-Caja Rural, Deutsche Bank, Targobank, Colonya, Caixa de Pollença i IberCaja) que figuran en el modelo.

i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación), que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.





3.2. Los aspirantes tienen que cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día del final del plazo de presentación de solicitudes, y tienen que mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo. 3.3. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplan los requisitos para participar en esta convocatoria.

4. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén trabajando, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes, en el Consorcio y en la misma categoría y especialidad a que opta y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal laboral fijo, restarán obligadas, en el plazo de dos años, contados a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la clase, la categoría, o la categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán cesadas del puesto de trabajo por carencia de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido al correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de este lugar.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la categoría profesional a la cual se ha accedido.

5. Relaciones con los ciudadanos

5.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, se tienen que publicar en la sede electrónica www.caib.es y <http://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=747839&lang=ca>

Todo esto sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Islas Baleares los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente las que se tengan que publicar. 5.2. En todo caso, solo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstas en esta convocatoria.

6. Relaciones a través de medios electrónicos

Las personas interesadas pueden presentar el documentos según lo dispuesto en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la presentación electrónica podrán presentar los documentos mediante el Registro Electrónico Común (REC) o de manera presencial a cualquier de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

7. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con el establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la, sede electrónica, la web o en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, los aspirantes se han identificar con nombre, apellido y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

8. Solicitud y declaración responsable

8.1. Procedimiento

8.1.1. Las personas aspirantes tienen que presentar una solicitud por cada una de las categorías convocadas en las cuales quieren participar con la formalización del correspondiente trámite telemático disponible en la Sede Electrónica de esta Administración y en la web <http://oposicions.caib.es>. También se pueden presentar de manera presencial. Las personas aspirantes tienen que indicar en la solicitud el turno en las plazas en las cuales optan. Son incompatibles entre sí el turno libre y la reserva de personas con discapacidad.



8.1.2. Para ser admitido a las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, los aspirantes tienen que presentar la solicitud de forma electrónica o presencial que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos a la base 3, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no las tienen que acreditar hasta el plazo regulado en la base 11.2, con la excepción del pago de la tasa correspondiente que se tendrá que acreditar.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 mencionado.

8.1.3. La Administración, de oficio o a propuesta del presidente del tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo y el interesado tiene que aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, si procede, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de aquello declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

8.1.4. El procedimiento para la presentación y complementación de las solicitudes y de las declaraciones responsables por vía telemática se detallan en el anexo 11. 8.1.5. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

8.1.6. Si algún aspirante es nombrado personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad a que opte, si procede, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido, con la correspondiente devolución de tasas.

8.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

9. Admisión y exclusión de aspirantes

9.1. En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la presidenta del Consorcio tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 5.1.

Se publicará una lista por cada una de las categorías y especialidades convocadas y turnos. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

9.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se los tiene que advertir que el Consorcio considerará que desistan de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Si las personas excluidas u omitidas no enmiendan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento mediante la resolución por la cual se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la cual se refiere el párrafo siguiente.

9.3. Acabado el plazo al cual hace referencia la base 9.2. y enmendadas las solicitudes, si procede, la presidenta del Consorcio dictará una resolución en que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según en el base 5.1.

9.4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que cumplan los requisitos para participar en esta convocatoria.

10. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

10.1. Tal como establece la base 8.1.2, las personas aspirantes tienen que rellenar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático o presencial, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos que prevé el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación los aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los cuales dispone de entre los previstos en el anexo 3. Los méritos se tienen que alegar y, cuando proceda acreditar, en referencia a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos

10.2. Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan dentro del trámite telemático, por lo tanto la puntuación resultante de los méritos declarados determina su posición máxima en la orden de prelación del concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 5.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si el tribunal todavía no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la realizará la presidenta del Consorcio.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para enmendar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja autobaremación), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados a la declaración inicial.

11. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

11.1. Una vez finalizada el plazo de la base 10.2 y enmendados, si se tercia, los errores manifestados por los aspirantes a la lista provisional de méritos, el Tribunal elevará esta lista a la presidenta del Consorcio por tal dicte una resolución para aprobar la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación resultante de los méritos alegados en la declaración responsable de autobaremación, que se tiene que publicar en los lugares establecidos en la base 5.1. Junto con esta Resolución se hará público el ofrecimiento de lugares de trabajo.

11.2. En la misma lista informativa se requerirá a las personas aspirantes para que en el plazo de 10 días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas siguiendo el orden de prelación de la lista informativa. Así mismo, dentro de este plazo los aspirantes tienen que presentar un escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia. Si hace falta, se puede requerir un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

11.3. Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento, y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados. 11.4. La acreditación de los méritos se tiene que realizar según lo establecido en la base 13 y en el anexo 3. 11.5. La acreditación de requisitos se tiene que realizar según lo establecido en la base 12 y de acuerdo con el modelo anexo 6.

12. Documentación que han de presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

12.1. En el plazo otorgado según la base 11.2 anterior las personas aspirantes seleccionadas tienen que presentar los documentos siguientes:

- a) Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título (solo si el Consorcio no lo comprueba de oficio según la base 12.2).
 - b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 3 (solo si el Consorcio no lo comprueba de oficio según la base 12.2).
 - c) Declaración responsable de no haber sido separados mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni ente del sector público instrumental, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por una resolución judicial para acceder a la categoría de la cual hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.
En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
 - d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad cuando se trate de personal laboral de nuevo ingreso.
 - e) Escrito en que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud tendrá que incluir todos los lugares.
 - f) Si se tercia, informe de aptitud para ejercer las funciones de la categoría y especialidad expedido por la Dirección General de Atención a la Dependencia (solo si el Consorcio no lo comprueba de oficio).
- 12.2. No obstante lo que disponen los apartados anteriores, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, el Consorcio tiene que comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.

A estos efectos, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, el Consorcio verificará de oficio los documentos señalados en los apartados a), b) y f) referentes a titulación académica y certificación acreditativa de la condición legal de discapacidad, informe de aptitud de la Dirección General de Atención a la Dependencia y los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes:





- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

12.3. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 11.2, salvo en casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser contratada como personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13. Acreditación de los méritos

13.1 Los méritos de los aspirantes se tienen que haber logrado en la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes. 13.2. Los méritos alegados por el personal laboral del Consorcio que consten en su expediente personal se incorporarán de oficio por el Consorcio, sin que sea necesario acreditarlos.

13.3. A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal laboral que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente puede comprobar los méritos que constan en el portal de personal, y si corresponde, aportar al Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, la documentación que no conste y que considere adecuada que figure en el procedimiento del concurso extraordinario de méritos.

13.4. No obstante, los candidatos tienen que acreditar el cumplimiento de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal o que no son susceptibles de comprobación por parte de la Administración mediante plataformas de intermediación de datos con documentos originales o copias de los certificados o títulos correspondientes, o no consten en poder del EBAP, de la Administración de la CAIB, o del Consorcio.

A los efectos anteriores, el Consorcio mediante la plataforma de intermediación de datos únicamente puede comprobar las titulaciones académicas.

13.5. Las personas interesadas también pueden adjuntar la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a los tribunales sobre la procedencia de valorarlos. 13.6. En el supuesto que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el Tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada para que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esta traducción, el mérito no se puede considerar acreditado y, por lo tanto, no se tiene que valorar.

13.7. Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con el que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, mencionada. 13.8. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o haya dudas que deriven de la calidad de la copia, la Administración puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para hacer el cotejo de las copias que haya aportado.

14. Comprobación de méritos

14.1. Los Tribunales tienen que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 3. La presidenta del Consorcio puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de los tribunales.

14.2. El Tribunal tiene que requerir a los aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos otorgando un plazo de enmienda de 10 días hábiles a través de los medios establecidos a la base 5.1. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal como establece la convocatoria.

14.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el Tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes. Esta lista se tiene que publicar según la base 5.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

14.4. Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración. Con cuyo objeto el Consorcio comunicará en la página web <http://oposicions.caib.es> la fecha y la hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

Las personas aspirantes que tengan que enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o una copia correspondiente en el registro general del Consorcio o en cualquier de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante un escrito dirigido a la Comisión Técnica de Valoración.

14.5. El Tribunal tiene que resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 5.1. Una vez resueltas las alegaciones tiene que publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El Tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticas.

15. Superación del concurso y desempates

15.1. La relación de aspirantes que hayan superado el concurso, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas y para cada turno, quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos correspondientes. 15.2. En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- 1.º La mayor antigüedad en la misma categoría o especialidad acreditada al Consorcio.
- 2.º La mayor antigüedad acreditada al Consorcio.
- 3.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 5.º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público.
- 6.º Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y la especialidad de que se trate.
- 7.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 8.º La persona de más edad.
- 9.º No tener la consideración de personal laboral fijo del ente convocante.
- 10.º Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, se acreditarán tal como se establece en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre. 15.3. Una vez comprobada el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, y siguiendo la orden obtenido en las puntuaciones de la lista definitiva de valoración de méritos, y aplicados los desempates cuando proceda, el Tribunal elevará a la presidenta del Consorcio la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso, desglosada por turnos de acceso y referida a cada una de las islas en que se convocan plazas. Esta lista tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas para cada isla, separadamente.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciados de aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato, el Tribunal tiene que elevar al órgano convocando una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de quienes renuncien.

16. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, contratación e incorporación a los puestos de trabajo

16.1. Lista de aspirantes seleccionados

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, la presidenta del Consorcio dictará resolución aprobando las listas de aspirantes que hayan superado el concurso extraordinario de méritos, separadas por islas y turnos que se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios del Consorcio. Esta Resolución contendrá la adjudicación del lugar de trabajo.

16.2. Contratación

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo de la categoría y especialidad correspondiente del Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales las Islas Baleares.

16.3. Incorporación al puesto de trabajo

La firma del contrato se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, contadores a partir del día siguiente que se publique en el BOIB las resoluciones anteriores, sin perjuicio de la aplicación del que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de la firma del contrato del lugar adjudicado, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que hace ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si hace alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la firma del contrato, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad. Las personas que hayan superado el proceso selectivo y opten a algún puesto de trabajo que está ocupado por una persona en situación de jubilación parcial, no podrán ocupar este lugar hasta que la persona jubilada pase a jubilación total y la persona que la releva acabe su contrato. Las personas en esta situación pueden ser asignadas temporalmente a otro lugar de la misma categoría laboral.

17. Adjudicación de los puestos de trabajo

La adjudicación se hará por orden de preelección, atendiendo las preferencias de las personas seleccionadas.

Los puestos de trabajo que tengan reconocido el derecho a la jubilación parcial se tienen que identificar para la elección por los aspirantes, porque la contratación definitiva se aplazará en el momento de la jubilación total de la persona ocupando en jubilación parcial. Estas personas podrán ser adscritas provisionalmente en otras plazas vacantes de la misma categoría.

18. Efectos de la no superación o no participación en los procesos selectivos de estabilización

18.1. Al personal laboral temporal que esté en activo como tal y que vea finalizada la relación con la Administración en el momento de resolver este proceso de estabilización porque no lo ha superado, le corresponde una compensación económica, la cual consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato, y se tienen que prorratear por meses los periodos de tiempos inferiores en un año. En caso de que la resolución mencionada sea reconocida en vía judicial, se compensarán las cantidades.

18.2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no han presentado la solicitud, las que no han presentado la declaración responsable, o que no han alegado la totalidad de los méritos baremables de que disponen, de acuerdo con aquello que ya consta en poder de las administraciones o entidades. En cuanto al baremo de formación, basta que aleguen un número de cursos suficiente para llegar a la valoración máxima.

19. Órgano de selección

19.1. Composición del órgano de selección

19.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo. Se tiene que constituir un tribunal por cada grupo profesional. Los tribunales se tienen que ajustar, en cuanto a la constitución y la composición, de lo que establece en el artículo 27.3 del 5.º Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en todo aquello que no contradiga el que establece la letra a) del artículo 9 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio.

Supletoriamente se pueden aplicar las previsiones contenidas en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

19.1.2. Los tribunales tienen que estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes. Se tiene que constituir un tribunal por cada grupo de los previstos en el artículo 15 del Convenio colectivo. Todos los miembros de los tribunales tienen que poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

19.1.3. La determinación de la composición de los tribunales se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las normas siguientes:

- a) El presidente será designado libremente por la presidenta de la Junta Rectora del Consorcio.
- b) Los vocales tienen que ser nombrados por sorteo entre el personal laboral en situación de servicio activo a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares que pertenezcan al grupo de que se trate. El sorteo se hará con la participación del Comité Intercentros.
- c) La secretaría corresponderá a la persona designada por votación del tribunal entre las personas designadas como vocales.

La composición de los órganos de selección se tiene que ajustar, salvo por razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo no supere el 60% del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40%.

19.1.4. No puedan formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para la categoría de que se trate. — Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno de las Islas Baleares o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición.



Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.

— Tampoco pueden formar el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal

19.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

Los tribunales encargados de la selección serán nombrados por la presidenta del Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares y tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad. El nombramiento de los miembros de los Tribunales se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares una vez finalizado el periodo de presentación de instancias.

19.3. Funcionamiento de los Tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan el órgano del cual dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente. Las funciones básicas de los Tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- b) Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El Tribunal tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- c) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- d) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de méritos comprobados de los aspirantes ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- e) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la presidenta de la Junta Rectora del Consorcio, para que dicte una resolución por la cual aprueba a las personas que han superado el procedimiento de concurso.
- f) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Respecto al funcionamiento del Tribunal, se le aplica el régimen jurídico previsto a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y el establecido en el Decreto Ley 6/2022 y a las bases de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario en el acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y con formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la categoría y especialidad correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, tiene que proponer la exclusión a la presidenta de la Junta Rectora. En la propuesta tiene que comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre el personal colaborador o el personal asesor especialista que considere necesarios para la valoración de los méritos. A tal efecto, son aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al Tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respecto al principio de igualdad. También está habilitada para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan.

Durante el desarrollo del proceso el Tribunal tiene que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, como se tiene que actuar en los casos no previstos.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede al Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares (Plaça de la Drassana 4, entresuelo, 07012 Palma).

19.4. Órgano de apoyo

De acuerdo con el artículo 14 bis del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, si el elevado número de aspirantes o la logística del proceso selectivo

lo hace recomendable, se podrá nombrar un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Sus miembros quedan adscritos al tribunal y tienen que ejercer las funciones en conformidad con las instrucciones.

19.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador se tienen que abstener de intervenir en el proceso y lo tienen que notificar a la autoridad que los nombró, cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Las personas aspirantes pueden recusar los miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurre alguna de las circunstancias señaladas; en este caso se tiene que seguir el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

20. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal laboral temporal

20.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento y no superen el proceso selectivo y no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso oposición, por no haber plazas de la misma categoría y especialidad convocadas por este sistema, se tienen que incluir en una bolsa de personal laboral temporal de la correspondiente categoría y especialidad en el cual hayan participado. Esta bolsa tiene que tener de carácter preferente a cualquier otra bolsa ordinaria y/o extraordinaria que esté vigente en el Consorcio.

20.2. A los efectos anteriores una vez finalizada el proceso selectivo, los Tribunales requerirán a las personas incluidas en la lista informativa de orden de aspirantes de la base 11 que cumplan los requisitos del párrafo anterior y que hayan declarado disponer de un mínimo de 10 puntos, para que en el plazo de 10 días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de plazas convocadas y respetando la posición de la lista informativa. El Tribunal tiene que revisar y baremar los méritos declarados según el procedimiento establecido en las bases 13 y 14, y una vez revisados, conformará una lista por orden de puntuación obtenida con todas las personas que hayan logrado un mínimo de 10 puntos.

Si el requerimiento es parcial, se conformará una lista parcial una vez comprobados los méritos según el párrafo anterior, y esta lista se puede emplear para nombrar personal laboral temporal. Con carácter previo al agotamiento de la lista parcial, y siempre que no se haya creado una nueva bolsa como resultado de un nuevo proceso selectivo de la misma categoría y especialidad, se realizará un nuevo requerimiento según lo establecido en el párrafo anterior.

20.3. Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que han declarado un mínimo de 10 puntos, se tiene que publicar la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría y especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas por islas, según el mayor número de puntuación obtenida una vez revisados los méritos, y siempre que se haya obtenido un mínimo de 10 puntos.

ANEXO 3

Baremo de méritos de auxiliar de recepción

Los méritos que se tienen que valorar para plazas de personal laboral del Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares se tienen que ajustar a los criterios siguientes (Disposición adicional 7.ª y 8.ª Decreto Ley 6/2022):

1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

1.1. Los méritos profesionales se han de baremar de acuerdo con los criterios generales siguientes:

- a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se tiene que computar el tiempo que los candidatos han estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cura de familiares.
- b) Se tienen que computar como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:
 - Las personas que han disfrutado de una excedencia por cura de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB, arte 53.2 Convenio Colectivo).
 - Las personas que han disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB).
 - Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
 - El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 TRET)
- c) El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 se tiene que considerar como tiempo prestado a la administración que ha



recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores en el mes no se valoran.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se tienen que distinguir:

- Por cada mes trabajado en el Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares en la misma categoría profesional y especialidad a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios.
- Por cada mes trabajado en el Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares en otra categoría profesional a la cual se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público instrumental autonómico en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la Administración tiene que expedir de oficio el certificado que acredite los que constan en el Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, el cual se tiene que incorporar de oficio al expediente. Si la persona aspirando se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el Consorcio no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, se tiene que aportar el certificado acreditativo expedido por la Administración en que se hayan prestado estos servicios.

2. Otros méritos (máximo 55 puntos)

Otros méritos (máximo 55 puntos). La suma de todos estos méritos no puede superar los 55 puntos.

2.1. Formación académica (máximo 15 puntos)

2.1.1. En cuanto a la formación académica, se tienen que valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios siguientes:

La titulación académica tiene que ser diferente a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos se tiene que valorar cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior como una titulación superior en dos o tres niveles.

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la categoría y especialidad a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todas las categorías y especialidades que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a la otros titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior).

Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3.

Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2.

Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico.

Título de bachiller o de técnico de formación profesional o equivalente académico.

Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico.

Por una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 10 puntos.

Por una titulación superior al nivel requerido: 15 puntos.

2.1.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: salvo que el aspirante se oponga expresamente, el Consorcio verificará los datos relativos a las titulaciones académicas a través de la plataforma de intermediación de datos y el Registro de



Personal de la Dirección General de Función Pública. Si la persona aspirando se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el Consorcio no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

2.2 Conocimientos de la lengua catalana (máximo 15 puntos)

2.3.1. Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 15 puntos. La puntuación que se tiene que otorgar es la siguiente:

Nivel B2

Nivel C1.

Nivel C2.

Lenguaje administrativo.

Por un certificado de un nivel superior al requerido: 12 puntos

Por certificado de lenguaje administrativo: 3 puntos

2.3.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: salvo que el aspirante se oponga expresamente, el Consorcio verificará los datos relativos a los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes que se aleguen como méritos:

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Si se opone a la comprobación de oficio de estos datos o si estos certificados no constan en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, para acreditar este mérito la persona interesada tiene que aportar el original o una copia de estos certificados.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, en conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse dentro del plazo de acreditación de méritos alegados.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

2.4. Cursos de formación (máximo 22 puntos)

2.4.1 Se bareman todos los cursos recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de Formación para la ocupación o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas. 2.4.2. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos certificados con aprovechamiento o asistencia por cualquier administración pública territorial. Dentro del concepto de administración pública territorial se enmarcan los cursos impartidos por entes del sector público adscritos y dependientes de estas administraciones territoriales.

2.4.3. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos certificados con aprovechamiento o asistencia por cualquier escuela de administración pública, o bien homologados por estas. Se valorarán también todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier fundación tripartita o/y Universidades. Se valorarán los cursos de expertos universitarios y de posgrado certificados por Universidades públicas.

2.4.4. Se bareman todos los cursos impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia por las organizaciones sindicales en el marco de los antiguos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas (AFCAP) como en el actual el Acuerdo de formación para la ocupación de las Administraciones públicas (AFEDAP).

2.4.4. La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

- a) Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, según la puntuación siguiente:

1. Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,40 puntos por hora.

2. Cursos con certificado de asistencia: 0,2666 puntos por hora.

b) No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

c) Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito. Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

d) En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación o se hayan vuelto a impartir.

e) Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario. Acreditación del mérito: el Consorcio incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos de formación que figuran en el expediente personal de cada aspirante. Si el curso no consta en el Registro de Personal de la Dirección general de Función Pública se tiene que aportar el certificado expedido por el órgano que ha impartido la formación.

2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 18 puntos

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 18 puntos. Acreditación del mérito: En caso de que la persona interesada no se oponga expresamente, el Consorcio incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los trienios reconocidos al personal de la CAIB. En el caso de trienios reconocidos por otras administraciones públicas, se tiene que aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.

2.6 Titulaciones que pueden ser objeto de negociación si no son requisitos de acceso. Hasta un máximo de 15 puntos

Titulaciones propias de la profesión en el ámbito sociosanitario i asistencial.

Se valoran 0,4 puntos por hora de curso/titulación oficial.

ANEXO 4 REQUISITOS DE TITULACIÓN

Las titulaciones exigidas para el ingreso en la categoría de personal laboral de la plaza convocada es la que se indica a continuación:

Auxiliar de recepción (grupo D-nivel 6)

Título de graduado/graduada en educación secundaria, título de graduado escolar, título de técnico/técnica de formación profesional o título equivalente, o de formación laboral equivalente.

ANEXO 5 Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones de responsable

1. No obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se pueden presentar por vía telemática, al amparo del que establece la Disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se tienen que financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y el artículo 12 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares.

Para presentar la solicitud de participación y pagar la tasa correspondiente, la persona interesada tiene que tener DNI electrónico, certificado digital válido, de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o estar dado de alta a Cl@ve.

Por otro lado y según el dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas se podrán presentar las solicitudes de manera presencial.



2. Formalización de la solicitud

1.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud telemática o de manera presencial al registro del Consorcio, de acuerdo con el que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo que establece la base 3 de esta convocatoria. En la solicitud se tienen que consignar, en los apartados que se indiquen, los datos siguientes:

- a) La categoría profesional y la especialidad a la cual se presentan.
- b) La isla a la cual optan (solo pueden presentarse en las plazas de una isla).
- c) Si se presentan por el turno de reserva para personas con discapacidad, si procede. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad no pueden participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general y tienen que cumplir el tipo específico de discapacidad prevista en la plaza.
- d) La titulación que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios se tiene que señalar la universidad y el año de expedición).
- e) El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita entre los siguientes:

Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística) Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública

Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014). Se tiene que disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.

Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

Las personas que estén exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana, de acuerdo con aquello que establece la base 4, lo tienen que indicar expresamente en la solicitud. d) Los méritos que alegan, rellenando cada apartado.

1.2. Con la solicitud de participación no se tiene que aportar ningún documento de acreditación ni de los requisitos, ni de los méritos. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que dispone de los requisitos alegados y de los méritos declarados. 1.3. Únicamente se tienen que constituir bolsas de interinos en aquellas categorías y especialidades en que no haya plazas convocadas por el sistema de concurso oposición.

1.4 Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud.

En caso de que hayan designado la notificación electrónica como preferente, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General del Estado (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta>) se enviarán a la dirección electrónica del solicitante que hayan consignado en la solicitud de participación. En el supuesto de que hayan designado como preferente la notificación por correo postal, el domicilio que figure en la solicitud de participación se considerará válido a efectos de notificaciones.

Serán responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

2. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales para participar en las pruebas selectivas convocadas que se establecen en el punto 3 de las bases específicas, así como de los méritos alegados en la autobaremación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo. No es necesario aportar junto con la solicitud ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

No obstante todo el anterior, la Administración puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple los requisitos y las condiciones generales de participación.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o no presentar ante la Administración competente la documentación que, si procede, se requiera para acreditar el cumplimiento del que se ha declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.



3. Consentimiento

De acuerdo con el que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, el Consorcio tiene que comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin. Así, el Consorcio tiene que comprobar de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad correspondiente, los datos de identidad de las personas aspirantes.

En cuanto al resto de requisitos y a los méritos declarados, la persona aspirando tiene que manifestar en la solicitud de participación si se opone que el Consorcio consulte de oficio los siguientes datos y documentos en poder o expedidos por las administraciones públicas: titulación académica que conste al registro del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los datos que consten en el Registro de Personal, y los certificados de conocimiento de lengua catalana que a continuación se indican.

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública o en el registro del Consorcio.

Excepcionalmente, si el Consorcio no puede comprobar de oficio estos documentos, a pesar de que la persona interesada no se oponga, podrá requerirla para que los aporte.

Si la persona aspirando se opone a la comprobación de oficio por el Consorcio, tendrá que aportar los documentos acreditativos de los méritos, y los documentos acreditativos de los requisitos de participación.



**ANEXO 6****PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS****Datos personales**

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

DNI

Denominación de la categoría y especialidad

TURNO LIBRE

TURNO RESERVA

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige la convocatoria:

	Titulación académica exigida.
	Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana
	Declaración de no haber sido separado mediante un expediente disciplinar de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado.
	Certificado médico en modelo oficial que acredita que tengo las capacidades y las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y la especialidad.
	Escrito de elección de puestos de trabajo ofertados, por orden de preferencia.

Salvo que manifestéis expresamente vuestra negativa, el Consorcio comprobará de oficio los documentos relativos a la titulación académica, la condición legal de persona con discapacidad, informe de aptitud y los certificados de catalán que se determinan en las bases.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Consorcio de Recursos Sociosanitarios i Asistenciales de las Islas Baleares
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (veg. El apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal como se explica en la información adicional
Información adicional	Mirar el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

....., d..... de

[firma]

CONSORCIO DE RECURSOS SOCIO SANITARIOS I ASISTENCIALES DE LAS ISLAS BALEARES (DIR3 A4005884)

ANEXO 7

Información sobre protección de datos personales En conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Consorcio de Recursos Sociosanitarios i Asistenciales de las Islas Baleares





Dirección postal: Plaça de la Drassana 4 07012 Palma

Dirección de correo electrónico: info@cssanitari.cat

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo el proceso selectivo, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas. **Legitimación:** El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipos de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, si se tercia, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo que conste la oposición del interesado, el Consorcio, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales y los méritos, así como, si se tercia, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones de la categoría a que se opta, emitido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Consentimiento por el tratamiento de datos: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los hasta establecidos. (Incluido a datos relativas a la salud) **Destinatarios de los datos personales:** se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir el que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública/Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares:** para el nombramiento del personal y registro de datos del personal.
- **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto otros aspirantes, como ahora la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración enviará los datos personales que consten en la Administración de Justicia. No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018. **Existencia de decisiones automatizadas:** No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes. **Transferencias de datos en terceros países:** Los datos no se transferirán en terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar al Consorcio la confirmación que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la



limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si se tercia, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo. El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado antes (Consortio), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respondido en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

