



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)**

**1083**

*Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e igualdad de modificación de la Resolución de fecha 16 de septiembre de 2022 por la cual se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB n.º 122, de 17 de septiembre)*

#### **Antecedentes**

1. En fecha 17 de septiembre de 2022 se publicó en el BOIB n.º 122 la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e igualdad por la cual se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

2. El anexo 2 de la mencionada convocatoria, que regula sus bases específicas, establece, dentro de la base 13.2. (Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos) que en la resolución que aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación resultante de los méritos alegados en la declaración responsable de autobaremación, se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo, otorgando a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles para que presenten un escrito de elección de puestos de trabajos ofrecidos, por orden de preferencia. Igualmente contiene referencias a la acreditación de requisitos por parte de los aspirantes en este momento.

Por tal mejorar la eficacia del proceso selectivo se considera que más adecuado que el ofrecimiento de los puestos de trabajo y la elección de los puestos, por orden de preferencia, se realice una vez revisados por los Tribunales los méritos alegados. Por tanto, se tienen que modificar las bases en el sentido siguiente:

- a) Que el ofrecimiento de los puestos de trabajo se tenga que hacer junto con la publicación de la lista provisional con las puntuaciones, una vez el Tribunal haya concluido la revisión y baremación provisional de los méritos alegados (trámite previsto a la base 13.5);
- b) Que el plazo para presentar, si procede, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y el escrito de elección de los puestos de trabajo, por orden de preferencia, sea el mismo plazo de siete días hábiles para presentar alegaciones a la lista provisional de méritos, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de puntuaciones, que otorga la base 13.5.4.

#### **Fundamentos de derecho**

1. Artículo 3.1, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, el cual establece como principio de las Administraciones Públicas en su actuación y relaciones, entre otros, el de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados (letra h).
2. El Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares.
3. El Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Islas Baleares, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (modificado por el Decreto 25/2021, de 8 de marzo y por el Decreto 1/2022, de 27 de julio de la presidenta de las Islas Baleares).

Por todo esto, dicto la siguiente

#### **RESOLUCIÓN**

1. Modificar en los términos que establece el anexo de la presente Resolución, los apartados 2, 3 y 5 de la base 13 del anexo 2, de la Resolución de fecha 16 de septiembre de 2022 por la cual se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica de la Administración de la CAIB.

## Interposición de Recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia, Función Pública e igualdad en el plazo de un mes, a contar 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 demanda ante el Juzgado del Social en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

*(Firmado electrónicamente: 9 de febrero de 2023)*

**La consejera de Presidencia, Función Pública e igualdad**  
Mercedes Garrido Rodríguez

## ANEXO

- En el anexo 2, bases específicas de la convocatoria, en el apartado 13.2. lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos,

Donde dice:

### 13.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

13.2.1. Una vez enmendados los errores manifestados por los aspirantes a la lista provisional de méritos según el que se establece en la base 10.3, el tribunal elevará esta lista a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad para que dicte la lista definitiva de méritos alegados que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que se tiene que publicar en los lugares establecidos en la base 6.1. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de puesto de trabajo.

13.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá los aspirantes para que en el plazo de diez 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 tendrán 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.

13.2.3. Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento, y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados.

13.2.4. La acreditación de los méritos se tiene que realizar según el establecido en la base 13.4 y en el anexo 4 de méritos.

13.2.5. La acreditación de requisitos se tiene que realizar según el establecido en la base 13.3 y de acuerdo con el modelo anejo 7.”

Debe decir:

### “13.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

13.2.1. Una vez enmendados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 10.3, el tribunal elevará esta lista a la consejera de Presidencia, Función Pública e igualdad para que dicte la lista definitiva de méritos alegados que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, la consejera de Presidencia, Función Pública e igualdad, tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que se tiene que publicar en ellos lugares establecidos en la base 6.1.

13.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá los aspirantes para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable, a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas siguiendo la orden de prelación de la lista informativa.

Si hace falta, se puede requerir un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

13.2.3. La acreditación de los méritos se tiene que realizar según el establecido en la base 13.4 y en el anexo 4 de méritos.”

**- En el anexo 2, bases específicas de la convocatoria, en el apartado 13.3.1, documentación que tienen que presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos,**

Donde dice:

“En el plazo de diez días hábiles otorgados según la base 13.2.2 los aspirantes requeridos tienen que presentar los documentos siguientes:”

Debe decir:

“En el plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de puntuaciones, a que hace referencia el apartado 4 de la base 13.5, y sin perjuicio de que los requisitos puedan ser comprobados en cualquier momento, las personas aspirantes seleccionadas tienen que presentar, de acuerdo con el modelo del anexo 7, los documentos siguientes:”

**- En el anexo 2, bases específicas de la convocatoria, en la base 13.5, comprobación de méritos,**

Donde dice:

**“13.5. Comprobación de méritos**

13.5.1 Los tribunales tienen que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 4. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad 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.

13.5.2 El tribunal a través de los medios establecidos en la base 6.1 tiene que requerir a los aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y tiene que otorgar un plazo de enmienda de diez días hábiles. 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.

13.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes. Esta lista se tiene que publicar según la base 6.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

13.5.4. Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente de 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 podrán solicitar ver el expediente de valoración. Con cuyo objeto la EBAP comunicará en la página web <http://oposicions.caib.es> la fecha y la hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

Los aspirantes que tengan que enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o copia correspondiente en el registro general de la Escuela Balear de Administración Pública 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 al tribunal.

13.5.5. El tribunal tiene que resolver y notificar de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los puestos indicados en la base 6.1. Una vez resueltas las alegaciones, se 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.”

Debe decir:

**“13.5. Comprobación de méritos**

13.5.1 Los tribunales tienen que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 4. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad 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.

13.5.2 El tribunal a través de los medios establecidos en la base 6.1 tiene que requerir a los aspirantes para que subsanen los defectos que





presente la documentación acreditativa de los méritos y tiene que otorgar un plazo de subsanación de diez días hábiles. 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.

13.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el Tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes. Junto con esta lista, que se tiene que publicar según la base 6.1 por orden de mayor a menor puntuación total, se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo y se requerirá a los aspirantes por que presenten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

13.5.4. Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, a contar 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 podrán solicitar ver el expediente de valoración. Con cuyo objeto el EBAP comunicará en la página web <http://oposicions.caib.es> la fecha y la hora en que las personas interesadas podrán tener la vista del expediente.

Así mismo, dentro de este plazo los aspirantes tienen que presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, a que hace referencia la base 13.3, así como un escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia. La presentación de este escrito no garantiza la adjudicación de un puesto de trabajo.

Los aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o copia correspondiente en el registro general de la Escuela Balear de Administración Pública 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 al tribunal.

13.5.5. El tribunal tiene que resolver y notificar de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 6.1. Una vez resueltas las alegaciones, se 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.”

