

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

**4980**

*Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, a propuesta de la Dirección Gerencia de la Escuela Balear de Administración Pública, por la cual se convoca un proceso selectivo para constituir, mediante el sistema de concurso de méritos, bolsas de personal funcionario de carrera para cubrir plazas de funcionario de los cuerpos generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears por el sistema de nombramiento provisional para mejora del empleo*

La Dirección Gerencia de la Escuela Balear de la Administración Pública ha formulado la siguiente propuesta de resolución

**Hechos**

1. En la Mesa Sectorial de Servicios Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en sesión de 21 de marzo de 2023, se ha negociado el baremo de méritos que se tiene que aplicar en la formación de las bolsas para efectuar nombramientos provisionales para mejora del empleo que regula el artículo 82 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. Para cubrir las plazas necesarias para prestar los servicios públicos y, a la vez, promover la movilidad del personal funcionario, se considera oportuno convocar un proceso para constituir bolsas de empleo temporal específica descentralizada por islas de personal funcionario de carrera para cubrir, por el sistema de nombramiento provisional para mejora del empleo, plazas de los cuerpos generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

**Fundamentos de derecho**

1. El artículo 16.c de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. El artículo 12 del anexo del Decreto 31/2012, de 13 de abril, por el cual se aprueban los Estatutos de la Escuela Balear de Administración Pública.
3. El artículo 6.3 c de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
4. El artículo 82 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que en casos de necesidad urgente e inaplazable, cuando concurren causas razonadas de interés público, el personal funcionario de carrera puede ocupar un puesto de trabajo no ocupado adscrito a un cuerpo, escala o especialidad diferente de aquel al que pertenece, mediante un nombramiento provisional para mejora de empleo, siempre que cumplan los siguientes requisitos:
  - a) Tener la titulación exigida para acceder al cuerpo, la escala o la especialidad a la que está adscrito el puesto.
  - b) Cumplir los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.
  - c) Ser funcionario de carrera del grupo o subgrupo inmediatamente inferior del puesto al que se tiene que efectuar el nombramiento.

El apartado 9 de este mismo artículo establece lo siguiente:

La selección del personal funcionario de carrera que puede ser objeto de un nombramiento provisional para mejora de empleo se tiene que llevar a cabo mediante un sistema de bolsas de personas aspirantes provenientes de haber superado alguna prueba o ejercicio en un proceso selectivo de promoción interna.

Transitoriamente, y hasta la confección de las bolsas enumeradas en el punto anterior, el procedimiento para nombrar personal funcionario para mejora de empleo se tiene que llevar a cabo por el sistema de bolsas confeccionadas mediante la tramitación pública de un concurso de méritos en el que se tienen que valorar, como mínimo, la experiencia previa y el nivel de conocimientos de catalán.





5. El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (en adelante, Decreto 30/2009).

6. El Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el cual se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

7. 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, establece que en los procedimientos de selección y en los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo de funcionarios, tramitados por la Escuela Balear de Administración Pública, que convoque la persona titular de la consejería competente en materia de función pública se puede prever que las personas que quieran participar en ello estén obligadas a llevar a cabo determinados trámites a través de medios electrónicos. Esta obligatoriedad se tiene que establecer en función del personal y del colectivo destinatario.

Teniendo en cuenta que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, ha supuesto un impulso para la implementación de la administración electrónica y que el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, el de tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones, se considera conveniente que la convocatoria establezca la obligatoriedad de que los aspirantes se relacionen a través de medios electrónicos en determinadas fases del procedimiento, ya que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos, exige que estos dispongan de habilidades relacionadas con la administración electrónica, que estas presuponen los conocimientos necesarios para realizar los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

La utilización de estos medios facilitará a los aspirantes la presentación de solicitudes y el cumplimiento de los trámites, visto que lo podrán hacer en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido, y, a la vez, supondrá una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo.

#### **Propuesta de resolución**

Propongo a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad que dicte una resolución en los siguientes términos:

1. Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para constituir, mediante el sistema de concurso de méritos, bolsa de empleo temporal específica descentralizada por islas de personal funcionario de carrera para cubrir, por el sistema de nombramiento provisional para mejora del empleo, plazas de los cuerpos generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que se indican a continuación:

- Cuerpo superior, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera.
- Cuerpo de gestión, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera.
- Cuerpo administrativo, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera.
- Cuerpo auxiliar, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera.

2. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución.

3. Aprobar el baremo de méritos que se establece en el anexo 2.

4. Designar a los miembros del órgano de selección, que figuren en el anexo 3.

5. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 4.

6. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en la página web <http://oposicions.caib.es>.

Por todo ello, dicto la siguiente

#### **RESOLUCIÓN**

Manifiestar la conformidad con la propuesta de resolución y dictar la resolución en los mismos términos.

#### **Interposición de recursos**

Contra esta Resolución, que agota 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 a partir del día siguiente al que se haya publicado la Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, 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 el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al que se haya publicado esta Resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

*(Firmado electrónicamente: 23 de mayo de 2023)*

**La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad**

Mercedes Garrido Rodríguez

**La directora gerente proponente**

Mari Carmen Iglesias Manjón

**ANEXO 1**  
**Bases generales**

**1. Normas generales**

1.1. El procedimiento selectivo se rige por las reglas que prevén estas bases y por lo que disponen el artículo 82 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (en adelante LFPCAIB), el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante, LPAC) y la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante, LRJSP).

**2. Objeto**

2.1. El objeto de estas bases es regular el procedimiento de convocatoria para constituir, mediante el sistema de concurso de méritos, una bolsa de empleo temporal específica descentralizada por islas para cubrir, por el sistema de nombramiento provisional para mejora del empleo regulado en el artículo 82. bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de los cuerpos generales de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que se indican a continuación:

- Cuerpo superior, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera.
- Cuerpo de gestión, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera.
- Cuerpo administrativo, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera.
- Cuerpo auxiliar, en las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera.

2.2. Las personas aspirantes se tienen que seleccionar mediante el procedimiento de concurso, que tiene que consistir en la valoración de los méritos que se detallan en el anexo 2 de esta convocatoria.

**3. Reserva para personas con discapacidad**

3.1. De acuerdo con lo que dispone el último párrafo del artículo 59.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, se reserva una cuota del 7 % de las vacantes para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio de que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

A este efecto, se les tienen que ofrecer las vacantes número 7 y las posteriores de catorce en catorce de la bolsa, es decir, los puestos número 21, 35, 49, 63... y así sucesivamente. No obstante, se les tienen que ofrecer también puestos de trabajo cuando les corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En todo caso, la oferta de puesto está supeditada al hecho de que la discapacidad de la persona aspirante concreta sea compatible con las funciones del puesto de trabajo.

3.2. Para gestionar mejor la reserva para personas con discapacidad de las bolsas convocadas, y con independencia que formen parte de la bolsa general, se tiene que constituir una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación.





#### 4. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo general de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al del puesto al que se pretenda acceder.

En el caso de puestos adscritos al subgrupo A2 se entenderá como cuerpo inmediatamente inferior al subgrupo C1.

b) Estar en situación de servicio activo como personal funcionario de carrera en el cuerpo general de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al del puesto al que se pretenda acceder. Queda excluido el personal funcionario de carrera que se encuentre en otra situación administrativa.

c) Estar en posesión del título académico exigido en la convocatoria específica o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. Esta titulación tiene que ser:

- Puestos adscritos al subgrupo A1: título de grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.
- Puestos adscritos al subgrupo A2: titulación oficial de grado, diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente, o haber superado un primer ciclo universitario o tres cursos completos de una licenciatura, ingeniería o arquitectura.
- Puestos adscritos al subgrupo C1: título de bachiller o técnico.
- Puestos adscritos al subgrupo C2: título de graduado en educación secundaria.

En los casos de titulaciones expedidas en el extranjero, tienen que aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del Ministerio competente por razón de la materia.

d) 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, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

La tasa para la inscripción a las pruebas selectivas se exigirá según la siguiente tarifa:

1º. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exige el título universitario de grado: 14,42 €.

2º. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exigen otras titulaciones de nivel inferior al título universitario de grado: 7,21 €.

e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo al que corresponda la bolsa específica a la cual optan.

f) Estar en posesión del nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para ocupar el puesto de trabajo al cual se pretende acceder.

De acuerdo con el artículo 3 b) del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento 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 Illes Balears, para ocupar puestos correspondientes a los cuerpos generales de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se tiene que exigir los siguientes conocimientos de lengua catalana:

Subgrupos	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
A1, A2 y C1	Certificado nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo)
C2	Certificado de nivel B2 (nivel avanzado)

#### 5. Relaciones a través de medios electrónicos

De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, los aspirantes que participen en esta convocatoria quedan obligados a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos en todas las fases y trámites de este procedimiento. Los trámites telemáticos estarán disponibles a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica [www.caib.es](http://www.caib.es) y en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Las personas aspirantes, por el hecho de participar en este proceso se comprometen a facilitar a la Escuela Balear de Administración Pública un correo electrónico y un número de teléfono móvil donde poder recibir mensajes de texto, a los efectos de que se les pueda informar de las vacantes que se ofrecen.

## 6. Comunicaciones con las personas aspirantes

6.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) LPAC, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos que integran este procedimiento y deban notificarse 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 lugar de notificarse, deben publicarse en la sede electrónica [www.caib.es](http://www.caib.es) y en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

6.2. En todo caso, solo tienen efectos jurídicos las comunicaciones tramitadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

## 7. Identificación de los aspirantes en les publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con lo que establece 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 deben identificarse con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE.

## 8. Solicitudes

8.1. Los aspirantes deben presentar una solicitud de forma electrónica con la formalización del correspondiente trámite electrónico disponible en la sede electrónica de esta Administración y en la web <http://oposicions.caib.es>. Se entiende que la solicitud está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción. 8.2. Para presentar la solicitud de participación y pagar la tasa correspondiente, la persona interesada debe tener DNI electrónico, certificado digital válido o estar dado de alta en Cl@ve. Para ello, la persona interesada debe acceder al Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación, debe rellenar el formulario de datos del solicitante. Debe seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. Sólo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud, cuando aparezca en pantalla el siguiente texto: «**SU SOLICITUD HA SIDO REGISTRADA CORRECTAMENTE**». En caso de que no aparezca en pantalla el texto mencionado, la persona interesada:

- Si ha pagado la tasa, puede recuperar el trámite en la carpeta ciudadana y continuarlo.
- Puede iniciar un nuevo trámite.
- Si no puede realizar ninguno de los trámites anteriores, tendrá que enviar el mismo día o, como a máximo, el día siguiente al intento, un correo electrónico para informar sobre esta incidencia en la dirección [oposicions@caib.es](mailto:oposicions@caib.es). Si no envía este aviso, la solicitud se considerará como no presentada dentro del plazo, sin posibilidad de enmienda posterior.

Si se presenta correctamente la solicitud y se finaliza el trámite de acuerdo con lo que se indica, el sistema asignará un número de registro válido y la solicitud, sin ningún otro trámite, constará como presentada correctamente.

8.3. En la solicitud se tiene que consignar, en las casillas que se indican, los siguientes datos:

a) La titulación académica exigida en la convocatoria para participar, que poseen o que están en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Tratándose de títulos universitarios debe señalarse la universidad de expedición.

En caso de que la titulación académica correspondiente esté pendiente de expedición, deberá adjuntarse con el trámite telemático de la solicitud una copia el resguardo acreditativo del abono de la tasa de expedición.

b) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la convocatoria.

c) La isla a la que optan (Mallorca, Menorca, Eivissa o Formentera); sólo pueden optar a las plazas de una isla. En caso de no elegir ninguna isla, el aspirante estará inscrito de oficio en la isla coincidente con el domicilio de residencia que señala en la solicitud, sin posibilidad de subsanación posterior.

d) El grado de discapacidad reconocido, si procede.

e) Los méritos que se aleguen en la forma determinada en la base 12.

f) La indicación de un teléfono y una dirección de correo electrónico a efectos de comunicación con la Conselleria de Presidencia, Función Pública e Igualdad.

Si la persona aspirante con una discapacidad igual o superior al 33% se opone a que la EBAP recaude de oficio el dictamen de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondiente al cuerpo de la bolsa al que aspira, a que se refiere la base 3.2.e), deberá aportarlo junto con la





solicitud. Si no dispone de este certificado en el momento de presentar la solicitud de participación, su admisión quedará condicionada a la presentación del dictamen en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos. En caso de no aportarlo en el plazo indicado, el aspirante quedará excluido del procedimiento.

8.4. De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) debe comprobar de oficio los requisitos de los aspirantes que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos o en el Registro de personal de la Dirección General de Función Pública. A estos efectos, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará de oficio los requisitos relativos 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 siguientes certificados de conocimientos de lengua catalana:

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

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 que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse, como máximo, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional de méritos. En caso de no aportarla en el plazo indicado, el aspirante quedará excluido del procedimiento.

También se entiende acreditado el requisito o el mérito, según proceda, si los aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y 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. En este caso, el aspirante debe adjuntar con el trámite telemático de la solicitud la lista correspondiente, y aportar el certificado, como máximo, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos. En caso de no aportarlo en el plazo indicado, el aspirante quedará excluido del procedimiento.

8.5. La Administración puede requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria o la posesión de los méritos que figuran en su expediente personal.

## **9. Plazo para la presentación de solicitudes**

Las personas interesadas que cumplen los requisitos para participar en el concurso pueden presentar una solicitud dentro del plazo de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Asimismo, dentro de este plazo, las personas participantes pueden solicitar en el Registro de Personal, mediante el trámite correspondiente, la inscripción de cualquiera de los méritos enumerados en el anexo 2 que todavía no consten dentro de su expediente personal.

## **10. Aceptación tratamiento de los datos.**

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone el conocimiento y aceptación inequívoca de la persona 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, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere 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.

## **11. Admisión de las personas aspirantes**

11.1. Una vez que la Administración haya comprobado de oficio el cumplimiento de los requisitos de las personas aspirantes debe publicarse en los lugares previstos en la base 6, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de exclusión.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de posibilitar su enmienda dentro del plazo establecido y en la forma adecuada, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, además constan en la lista de personas admitidas.

11.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta lista se les debe advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento. Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad dictará resolución





por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta Resolución se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en los lugares mencionados en la base 6 de esta convocatoria.

11.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión Técnica de Valoración tiene conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios requisitos exigidos por la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, con la audiencia previa de la persona interesada, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta. La consejera resolverá lo que proceda en derecho.

11.4. En los casos en que en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud todavía no se haya emitido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, en su caso, la resolución de homologación del certificado acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para participar en esta convocatoria, y siempre que en ese momento se disponga del certificado homologable, la admisión de la persona aspirante a participar en el procedimiento selectivo debe quedar condicionada a la presentación de la resolución de homologación de acuerdo con lo que establece el punto 8.4 anterior.

11.5. Si en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud la persona aspirante ha superado las pruebas de nivel de lengua catalana exigido para participar en esta convocatoria y, por eso, figura en las listas provisionales de aprobados, pero todavía no se ha emitido el certificado correspondiente, su admisión a participar en el procedimiento debe quedar condicionada a la presentación de la lista definitiva o del certificado de nivel correspondiente de acuerdo con lo que establece el punto 8.4 anterior.

## 12. Méritos

12.1. Los méritos de las personas aspirantes deben haber sido alcanzados en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes. Solo se baremarán los méritos alegados en la solicitud de participación. 12.1 Con la presentación de la solicitud de participación se entienden alegados los méritos inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública (incluidos los servicios prestados en comisión de servicios forzosa, en atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural) y se autoriza su baremación cuando proceda.

Se valorarán únicamente los méritos que se haya solicitado inscribirse en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública hasta el último día de presentación de instancias, y los servicios prestados en comisión de servicios forzosa, en atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural que contienen en el anexo 2. Sin embargo, los candidatos deben alegar y acreditar los méritos que no son susceptibles de inscripción en el Registro de la DGFP, en concreto:

- Si ha prestado servicios en otras administraciones públicas distintas de la CAIB y sus organismos autónomos.
- Si tiene una titulación académica pendiente de expedición.
- Si ha aprobado un nivel de catalán pendiente de certificación, siempre que consten en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y aleguen 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.

12.3. Los méritos del anexo 2 serán comprobados de oficio por la EBAP mediante la documentación inscrita en el Registro de personal de la Dirección General de Función Pública o que consten en el expediente personal. En cuanto a los méritos no susceptibles de ser inscritos, deben acreditarse de la siguiente manera:

### a) Experiencia profesional

Cuando se trate de servicios prestados en cualquier administración pública, incluida en el ámbito del TREBEP (art. 2) distinta de los servicios prestados como personal funcionario en la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y sus organismos autónomos (excepto los servicios prestados como personal estatutario o como personal docente), la persona interesada junto con la solicitud debe aportar el certificado acreditativo expedido por la Administración en que se hayan prestado los servicios.

### b) Conocimientos de lengua catalana no certificados

Si los aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y 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, deben presentar la publicación de la lista o un certificado acreditativo. Tienen que presentar la lista definitiva o el certificado de nivel correspondiente en el plazo previsto en el punto 8.4.

### c) Titulación académica pendiente de emitir el título





Si el aspirante todavía no dispone del correspondiente título académico, debe presentar una copia del resguardo acreditativo del abono de la tasa de expedición del título correspondiente.

### 13. Órgano de selección

13.1. El órgano encargado de la selección es la comisión técnica de valoración que figura en el anexo 3.

13.2. La constitución y composición de la Comisión Técnica de Valoración debe regirse por las reglas previstas en el artículo 4.6 del Decreto 30/2009.

13.3. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración deben abstenerse de intervenir en el proceso, y deben notificarlo a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias que prevé el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

13.4. A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, las comisiones técnicas tienen su sede en la Escuela Balear de Administración Pública (calle del Gremio de Corredores, 10, 3º, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

13.5. La Comisión Técnica de Valoración tiene que realizar los siguientes trabajos:

- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- Responder motivadamente las alegaciones de los aspirantes. La Comisión tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- Elaborar una lista de todas las personas que forman parte de la bolsa, ordenadas de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- Elaborar una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida.
- Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, para que dicte una resolución por la que aprueba la composición definitiva de la bolsa y la lista específica de las personas que han acreditado una discapacidad igual o superior al 33%.

13.6. Los méritos que alegan las personas candidatas deben valorarse, siempre que se hayan acreditado en la forma que se establece en esta convocatoria, de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo 2 y que se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, conocimientos de catalán y comisión de servicios forzosa, comisión de servicios en atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública., y grado personal consolidado y reconocido.

### 14. Publicación de las valoraciones

14.1. Concluida la valoración de los méritos, la Comisión Técnica de Valoración debe hacer pública la lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes en los lugares previstos en la base 6 de esta convocatoria.

Además, junto con la lista provisional de puntuaciones, se hará pública, en los lugares previstos en la base 6, una lista de requerimientos, en su caso, con la relación de las personas aspirantes que hayan alegado o acreditado méritos en plazo, pero que presenten algún defecto formal o resulten incompletas.

14.2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 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. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en su declaración inicial. Dentro de este plazo, los interesados podrán solicitar ver el expediente de valoración. A tal fin, el EBAP comunicará a 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 figuren en la lista de requerimientos dispondrán del mismo plazo improrrogable de diez días hábiles para solucionar las deficiencias advertidas.

Las personas aspirantes que tengan que subsanar algún mérito tienen que presentar la documentación acreditativa a través del trámite telemático correspondiente.

14.3. La Comisión Técnica de Valoración debe resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se podrá hacer mediante la web <http://oposicions.caib.es>. Una vez resueltas las alegaciones debe publicar la lista definitiva de valoración de méritos en esta página web y en la sede electrónica.

### 15. Orden de prelación y desempates

15.1 El orden de prelación en cada bolsa lo determina la cualificación obtenida en la valoración de los méritos.

15.2. En el caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver de acuerdo con el artículo 3,5 del Decreto 30/2009, atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Ser mujer, en caso de que exista igualdad de capacitación, de acuerdo con el artículo 43.4.a) de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, debe darse prioridad a las mujeres en los cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.
- b) Acreditar más tiempo en servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener más cargas familiares.
- e) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- f) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

La aplicación del criterio de prelación en relación con las personas que aleguen tener cargas familiares, se hará de la siguiente manera:

- 1º. Quien tenga más hijos con discapacidad.
- 2º. Quien tenga más hijos menores de edad.
- 3º. Quien tenga más familiares con discapacidad a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusivamente, que no se puedan valer por sí mismos y no lleven a cabo ninguna actividad retribuida.
- 4º. Quien tenga cónyuge o pareja estable inscrita en el Registro de Parejas Estables de las Illes Balears sin ingresos propios.
- 5º. Quien tenga más descendientes mayores de edad a su cargo y que no lleven a cabo ninguna actividad retribuida.

Para la aplicación de los criterios de desempate a que se refieren las letras d) y e), las personas aspirantes deben presentar, a requerimiento de la EBAP, la documentación acreditativa de las situaciones que se relacionan en las citadas letras.

En relación al reconocimiento de las situaciones de violencia de género, éstas se acreditarán tal y como se establece en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. La documentación acreditativa de las situaciones mencionadas debe presentarse en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de valoración de méritos. Esta documentación debe presentarse de acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## 16. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

16.1 El plazo para la resolución del concurso es de 4 meses a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

16.2. Una vez comprobados los méritos de todas las personas aspirantes y resueltas las alegaciones presentadas, y, en su caso, aplicados los criterios de desempate, debe elevarse la lista definitiva de puntuaciones a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, para que dicte la resolución de constitución de la bolsa, que debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la Sede Electrónica de la CAIB, en la web de <<http://oposicions.caib.es>>, con indicación de todas las personas integrantes y el orden de prelación según las puntuaciones comprobadas por la Comisión de Valoración.

## 17. Adjudicación mediante llamada colectiva

17.1. Cuando haya una o más vacantes, y haga falta proveerlas, o en el resto de supuestos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede realizar un nombramiento provisional por mejora del empleo, estas vacantes se han de ofrecer a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de disponible prevista en la base 19, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

17.2. Esta oferta debe llevarse a cabo mediante un proceso telemático que debe ejecutarse semanalmente. El viernes, o el día, hábil inmediatamente anterior, deben publicarse los puestos de trabajo vacantes objeto de la oferta en la sede electrónica de la Dirección General de Función Pública.

17.3. La publicación de las ofertas puede incluir una o varias propuestas de nombramiento y debe informarse, por cada caso, de las características del puesto de trabajo, del centro de trabajo, y de la fecha prevista de incorporación.

17.4. El puesto o lugares ofrecidos deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan



manifestado su conformidad.

17.5. Como excepción de lo dispuesto en el apartado, cuando se trate de la ocupación de puestos que tienen prevista, como forma de provisión en la relación de puestos de trabajo, la libre designación, pueden ofrecerse a cualquiera de las personas integrantes de la bolsa que se encuentre en situación de «disponible» y que cumpla los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

17.6. En caso de que el puesto a cubrir sea de doble adscripción, éste será ofrecido a las personas disponibles de la bolsa del grupo o subgrupo inferior.

## **18. Renuncia y motivos de exclusión**

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se les pasará al último puesto de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o de guarda con finalidad preadoptiva, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Ejercer funciones sindicales en el momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

## **19. Reincorporación a la bolsa**

19.1. Están en la situación de "no disponible" las personas integrantes de la bolsa de trabajo que tengan un nombramiento provisional por mejora del empleo en la misma isla o en el mismo cuerpo, de la Administración de la CAIB.

19.2. Mientras la persona aspirante se encuentre en la situación de «no disponible» en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo y, en su caso, en la misma isla.

19.3. Están en la situación de "disponible" el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les debe comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

## **20. Gestión y control de las bolsas**

La consejería competente en materia de función pública, mediante la dirección general competente en esta materia, debe gestionar las bolsas de personas aspirantes.

## **21. Vigencia de la bolsa**

La vigencia de las bolsas transitorias por nombramiento provisional por mejora de la ocupación se mantendrá hasta la publicación de las bolsas de personas aspirantes provenientes de haber superado alguna prueba o ejercicio en el correspondiente proceso selectivo de promoción interna, de acuerdo con lo que dispone el primer párrafo del artículo 82 bis.9 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo.

## **ANEXO 2**

### **Baremo de méritos de la fase de concurso del turno de promoción interna**

#### **1. Experiencia previa**

La valoración de la experiencia se tiene que hacer de la siguiente manera:

- a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el cuerpo al que se opta, o en el equivalente de otras administraciones públicas: 0,15 puntos por mes.  
A tal efecto, debe computarse la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente en cualquier administración pública, según el nivel de titulación y las funciones.
- b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el cuerpo desde el que se opta, o en el equivalente de otras administraciones públicas: 0,15 puntos por mes.  
A tal efecto, debe computarse la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente en cualquier administración pública,





según el nivel de titulación y las funciones.

c) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades de cualquier administración pública: 0,075 puntos por mes.

A tal efecto, se computará la experiencia profesional, en cualquier administración pública, en otras categorías laborales no equivalentes al cuerpo, escala o especialidad a la que se opta. En ninguno de los casos citados en este apartado se computarán los períodos de prestación de servicios inferiores a un mes.

La puntuación máxima para este apartado es de 15 puntos.

## 2. Conocimientos de lengua catalana

Se tienen que valorar los certificados relacionados con el siguiente tipo de conocimientos:

- a) Certificado de nivel B2: 1 punto.
- b) Certificado de nivel C1: 2 puntos
- c) Certificado de nivel C2: 3 puntos.
- d) Certificado de lenguaje administrativo: 1 punto.

Sólo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

La puntuación máxima para este apartado es de 4 puntos.

## 3. Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones, y prestación de servicios en la Unidad de Apoyo Conyuntural

En este apartado se valora con 0,025 puntos por mes completo, la prestación de servicios en el mismo cuerpo al que se opta, autorizada por la dirección general competente en materia de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares mediante comisión de servicios forzosa o mediante comisión de servicios en atribución temporal de funciones.

También se valora en este apartado con 0,025 puntos por mes completo, la prestación de servicios en la Unidad de Apoyo Conyuntural de la dirección general competente en materia de función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en el mismo cuerpo al que se opta, siempre que se haya prestado en el mismo cuerpo al que se opta, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 88 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

En ninguno de los casos citados en este apartado se computarán los períodos de prestación de servicios inferiores a un mes.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

## 4. Grado personal consolidado y reconocido

El grado personal consolidado y reconocido se valorará, según el nivel del cual se trate, con la siguiente puntuación:

Nivel 12: 0,15 puntos	Nivel 13: 0,30 puntos	Nivel 14: 0,45 puntos	Nivel 15: 0,60 puntos
Nivel 16: 0,75 puntos	Nivel 17: 0,90 puntos	Nivel 18: 1,05 puntos	Nivel 19: 1,20 puntos
Nivel 20: 1,35 puntos	Nivel 21: 1,50 puntos	Nivel 22: 1,65 puntos	Nivel 23: 1,80 puntos
Nivel 24: 1,95 puntos	Nivel 25: 2,10 puntos	Nivel 26: 2,25 puntos	

La puntuación máxima de este apartado es de 2,25 puntos.

### ANEXO 3 Tribunal cualificador

#### Tribunal cualificador titular

Presidenta: Elora Oliver Fonseca

Vocal 1º: Marina Aramburu-Zabala Riera

Vocal 2º: Alejandro Godoy Moya

### Tribunal cualificador suplente

Presidenta: Francisca Sampol Martorell  
Vocal 1ª: Marta Sureda Mora  
Vocal 2ª: Miquel Solivellas Aguiló

### ANEXO 4

#### Información sobre protección de datos personales

De 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 lo que se refiere 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:** Escuela Balear de Administración Pública

**Dirección postal:** c. del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. de Son Rossinyol) 07009 Palma

**Dirección de correo electrónico:** [ebap@caib.es](mailto:ebap@caib.es)

**Finalidad del tratamiento:** Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo el proceso selectivo de concurso para la creación de la bolsa bolsas de empleo temporal específica descentralizada por islas de personal funcionario de carrera por cubrir, por el sistema de nombramiento provisional para la mejora de la ocupación, plazas de los cuerpos generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la posterior adjudicación a las personas seleccionadas.

**Legitimación:** El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir con 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 y capacidad.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por 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 Illes Balears.
- 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 lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya 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:

<b>Datos de carácter identificativo</b>	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
<b>Datos académicos y profesionales</b>	Méritos, formación y experiencia profesional
<b>Datos relativos a la salud</b>	Porcentaje y tipos de discapacidad, y dictamen de aptitud para ejercer las funciones emitido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia o del organismo público equivalente.

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, la Escuela Balear de Administración Pública, mediante una consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, el certificado de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacidad (en su caso), el dictamen de aptitud para desempeñar las funciones emitido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia o del organismo público equivalente y los méritos. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

**Consentimiento para el tratamiento de datos relativos a la salud:** La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para a los fines establecidos. (Incluido en datos relativos a la salud)

**Destinatarios de los datos personales:** se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- **Comisión Técnica de Valoración del proceso:** para la valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento provisional por mejora de empleo del personal funcionario.
- **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones previstas en 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 correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como por ejemplo 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 remitirá 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 a terceros países:** Los datos no se transferirán a terceros países.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones:** las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación u oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos por el RGPD). También tendrán 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 antes mencionado (EBAP), 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](http://seuelectronica.caib.es)).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no exista respuesta 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/>).

**Consecuencias de no facilitar los datos personales:** No presentar los datos necesarios, implicará que el interesado no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

**Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos:** La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares tiene su sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: [protecciondades@dpd.caib.es](mailto:protecciondades@dpd.caib.es).

