

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

5651

Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas por la que se aprueba la convocatoria del proceso excepcional de estabilización por concurso extraordinario de méritos para cubrir las plazas de personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2023 se aprobó la oferta de empleo público para el año 2023 correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el ámbito de los servicios generales (BOIB núm. 173, de 23 de diciembre).

2. Mediante el Real decreto ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma ya otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y cuidadores, y de ejecución y cumplimiento del derecho de la Unión Europea, se autoriza a las administraciones públicas a convocar una tasa adicional conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El artículo 217 dispone lo siguiente:

Artículo 217

Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se autoriza una tasa adicional a las administraciones públicas para que convoquen procesos selectivos conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el fin garantizar en todo el territorio el derecho de acceso a los procesos de estabilización en condiciones de igualdad.

El número de plazas de la tasa adicional será el equivalente a las de naturaleza estructural, ocupadas de forma temporal a 30 de diciembre de 2021, por personal con una relación de esta naturaleza anterior al 1 de enero de 2016, que no haya superado el proceso de estabilización convocado con un sistema selectivo previsto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Las ofertas de empleo público deben estar aprobadas antes del día 31 de diciembre de 2023, y las convocatorias resueltas antes del 31 de diciembre de 2024, y deben ajustarse a los principios de igualdad, mérito, capacidad y libre concurrencia.

3. El artículo 4 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears regula el proceso excepcional de estabilización de plazas ocupadas de forma temporal de larga duración de 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 forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta disposición se complementa con la disposición adicional octava, que establece que, adicionalmente, los procesos de estabilización previstos en la disposición adicional sexta deben incluir en las convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al día 1 de enero de 2016.

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

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, deben darse para que no se pueda apreciar ninguna infracción del principio de igualdad de acceso a cargos y puestos de trabajo públicos del artículo 23.2 de la CE se encuentra, en primer lugar, que sea una situación excepcional; en segundo lugar, que sólo 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).

5. 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 normativa al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración superior a cinco años.

6. El artículo 217 del Real decreto ley 5/2023, de 28 de junio, autoriza una tasa adicional a las administraciones públicas para que convoquen procesos selectivos conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas por reducir la temporalidad en el empleo público.

7. El Decreto ley 2/2022, de 7 de febrero, por el que se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en las Illes Balears, ha creado, de forma excepcional y transitoria, la Mesa de Negociación de las Administraciones Públicas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a fin de llevar a cabo la negociación sindical preceptiva limitada a la tramitación de los procesos de estabilización. Asimismo, esta norma crea la Comisión de Coordinación para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público de las Illes Balears, 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 el empleo público. En esta Comisión deben estar representadas: la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, las administraciones insulares, el Ayuntamiento de Palma y el resto de administraciones locales por medio de la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB).

La articulación de estos procesos selectivos debe garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, las bases comunes han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de las Administraciones Públicas de las Illes Balears para la reducción de la temporalidad en el empleo público, creada al efecto, y deben ser coordinados por la Comisión de Coordinación para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público de las Illes Balears.

En las bases generales negociadas se han aprobado unos criterios comunes que deben 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 Illes Balears.

En esta convocatoria se mantienen las bases negociadas si bien se han introducido las modificaciones relativas a los aspectos dudosos que han tenido que interpretarse por la Comisión de Seguimiento y por los Tribunales para ofrecer seguridad jurídica a los aspirantes.

8. El apartado 3 del artículo 48 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, prevé que en «en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears debe reservarse una cuota no inferior al 7 % de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, de forma que progresivamente se llegue al 2 % de los efectivos totales en cada administración pública».

El apartado 2 del artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, dice que en cuanto a las administraciones o entidades en las que se haya alcanzado el 2% de los efectivos totales, las plazas ofertadas por la cuota de reserva pueden limitarse a las que se amparan en puestos de trabajo ocupados actualmente por personas con discapacidad, de acuerdo con las previsiones que se establecen en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Dado que la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene superado el porcentaje del 2% de los efectivos totales, la reserva realizada en estas convocatorias se limita a los puestos de trabajo ocupados por personas con discapacidad que cumplen las previsiones de la Ley 20/ 2021, de 28 de diciembre.

No obstante, el artículo 4 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, dispone que «en las ofertas de los procesos de estabilización en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley, al tratarse de se de procesos por concurso como proceso excepcional, por una sola vez, la convocatoria de las plazas debe realizarse con carácter general por igual valoración de los méritos objetivos fijados para todos los aspirantes, excepto cuando la administración convocante motive la convocatoria por turno de reserva de personas con discapacidad».

9. El artículo 24, del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, sobre bolsas de personal interino establece que en las convocatorias de estabilización, por el sistema de concurso de méritos, deben prever que las personas que no superen el proceso selectivo , y que no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso oposición, por no haber plazas del mismo cuerpo, escala, o especialidad deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en cada una de las administraciones.

Dado que en fecha 17 de septiembre de 2022 se convocaron mediante la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad plazas de personal funcionario mediante el proceso de estabilización por concurso oposición por plazas de los mismos cuerpos e islas que esta convocatoria no se prevé la constitución de bolsas de personal interino derivadas de este proceso selectivo.



10. El artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio prevé que «Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer que, de conformidad con lo que establece el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los aspirantes que participen en los procesos de selección de estabilización regulados en este Decreto ley queden obligados a relacionarse con la administración de que se trate telemáticamente (...)».

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 tareas, considera conveniente que la convocatoria establezca la obligatoriedad de que los aspirantes se relacionen por medios electrónicos en determinadas fases del procedimiento, ya que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos, exige que éstos dispongan de habilidades relacionadas con la administración electrónica, las que presuponen los conocimientos necesarios para realizar los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

La inscripción por estos medios facilitará a los aspirantes la presentación de solicitudes, dado que podrán llevar a cabo el trámite, en todo o en parte, en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido, y, a su vez, supondrá una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo, en el que se prevé una elevada concurrencia.

Por todo ello, en uso de las competencias que me otorga del artículo 6.3.c) de la Ley 3/2007, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de concurso extraordinario de méritos para cubrir 13 plazas de personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears cuyo sistema de selección es el de concurso extraordinario de méritos (disposición adicional octava de la Ley 20 /2021, de 28 de diciembre) incluidas en la oferta pública de estabilización aprobada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2023, de acuerdo con la distribución que consta en el anexo 1.
2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan en esta Resolución como anexo 2.
3. Aprobar el baremo de méritos que debe regir este proceso que figura como anexo 3 de esta Resolución.
4. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada uno de los cuerpos convocados que figuran en el Anexo 4 de esta Resolución.
5. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y declaraciones responsables que constan en el anexo 5.
6. Hacer público que el modelo de solicitud y de autobaremación de méritos están incluidos en el trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web <http://oposicions.caib.es>.
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 Illes Balears*.

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 y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de 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 Illes Balears en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de 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.

(Firmado electrónicamente: 4 de junio de 2024)

La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas

Antònia Maria Estarellas Torrens



ANEXO 1
Plazas convocadas

1. Turno libre

1.1 Administración general

Cuerpos generales	
Cuerpo Superior	3 plazas en Mallorca
Cuerpo administratiu	1 plazas en Mallorca
Cuerpo auxiliar	4 plazas en Mallorca i 1 en Menorca
Cuerpo subalterno	1 plazas en Mallorca, 2 en Menorca i 1 en Eivissa

ANEXO 2
Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

- a) Real decreto ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y cuidadores, y de ejecución y cumplimiento del derecho de la Unión Europea (BOE núm. 154, de 29 de junio de 2023).
- b) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre).
- c) Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- d) Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears, modificado por el Decreto ley 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de julio).
- e) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, 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 Illes Balears.
- j) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- k) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y varones.
- 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 Illes Balears.
- n) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- o) Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- p) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- 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 Illes Balears.
- r) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que 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 Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
- s) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 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 lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya 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 funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de la oferta pública de estabilización.
- 2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso extraordinario de méritos.
- 2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria debe 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 a este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:
- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
 - b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
 - c) Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el Anexo 4 por cada uno de los cuerpos, escalas y especialidades convocadas.
- En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio competente en materia de educación.
- Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988 , el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.
- d) Tener las capacidades y 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 hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público .
 - f) No tener la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB) a la que se opta.
 - g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican a continuación, salvo en los casos indicados en la base 4: Administración general

Cuerpo	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Superior i administrativo	Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo)
Auxiliar	Certificado de nivel B2 (nivel avanzado)
Subalterno	Certificado de nivel B1 (nivel umbral)

Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente, de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, 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 núm. 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 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 con carácter previo al nombramiento.

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.

A los aspirantes que acrediten, previos los informes previos, sordera prelocutiva profunda, severa o media, se les adaptará la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante 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, 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 en las pruebas selectivas se exigirá según la siguiente tarifa:

1r. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exija el título universitario de grado: 28,89 €.

2º. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exijan otras titulaciones de nivel inferior al título universitario de grado: 14,42 €.

i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación ya 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 deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

4. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Los aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes, en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB) y en el mismo cuerpo, escala y especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentos del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión o de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, o escala, subescala, clase o categoría, o bien 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 removidas del puesto de trabajo. La remoción supone la adscripción, del funcionario de carrera, con carácter provisional.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período 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 al cuerpo, escala y especialidad; o escala, subescala, clase o categoría; o categoría profesional a la que 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 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 vez de notificarse, deben publicarse en la sede electrónica 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 Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente su publicación.

5.2. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

6. Relaciones a través de medios electrónicos

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, los aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligados a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.

En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquiera 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 forma presencial en cualquiera 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 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 Illes Balears, los aspirantes se deben identificar con nombre, apellidos 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. Los aspirantes deben presentar una solicitud para cada uno de los cuerpos convocados en la que 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>.

En caso de presentar la solicitud de forma presencial, la Administración, de acuerdo con lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, les requerirá que la lleven a cabo en la forma indicada anteriormente.

Los aspirantes deben indicar en la solicitud el turno a las plazas del que optan. Asimismo, deben indicar la isla a la que optan (Mallorca, Menorca o Ibiza); 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.

Una vez elegida la isla, no se permite su cambio.

8.1.2. Para ser admitido a las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, los aspirantes deben presentar la solicitud de forma electrónica, 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 en la base 3, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deben acreditarlos hasta el plazo que se regula 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 citado artículo 69.

8.1.3. La Administración, de oficio oa propuesta de la persona que presida el 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 cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud, falsedad u 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, en su caso, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

8.1.4. El procedimiento para la presentación y formalización de las solicitudes y declaraciones responsables por vía telemática se detallan en el anexo 5.

8.1.5. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y 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 funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad a la que opta, en su caso, 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 veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

9. Admisión y exclusión de aspirantes

9.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 5.1.



Se publicará una lista para cada uno de los cuerpos convocados y por islas. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la pertinente relación de personas admitidas.

9.2. Los aspirantes excluidos u omitidos disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

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

9.3. Terminado el plazo al que hace referencia la base 9.2 y subsanadas las solicitudes, si procede, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas dictará resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con su lista, se publicará según la base 5.1.

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

9.5. Devolución de los derechos de examen: De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, no procede ninguna devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

10. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

10.1. Tal y como establece la base 8.1.2, los aspirantes, junto con la solicitud de participación, deben cumplimentar, de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta hoja de autobaremación los aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen de entre los previstos en el anexo 3. Los méritos deben alegarse y, cuando proceda, acreditar, en referencia a la fecha en 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 aleguen en el trámite telemático; por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina su posición máxima en el 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 consejera de Presidencia y Administraciones Públicas.

Los aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), como consecuencia de haber situado de forma 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 en su declaración inicial.

11. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

11.1. Finalizado el plazo de la base 10.2 y subsanados, en su caso, los errores manifestados por los aspirantes a la lista provisional de méritos, el Tribunal elevará esta lista a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas para que dicte una resolución aprobando la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación resultante de los méritos alegados en la declaración responsable de autobaremación, que debe publicarse en ellos lugares establecidos en la base 5.1.

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 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. Si es necesario, puede requerirse un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

11.3. La acreditación de los méritos debe realizarse según lo establecido en la base 13 y en el anexo 3 de méritos.

12. Documentación que deben presentar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

12.1. En el plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de la consejera competente en materia de función pública por la que se aprueban las listas de aspirantes que hayan superado el concurso extraordinario de méritos, a que



hace referencia el apartado 1 de la base 16, y sin perjuicio de que los requisitos puedan ser comprobados en cualquier momento por la Administración, las personas aspirantes incluidas en estas listas deben presentar, de acuerdo con el modelo de anexo 6, los siguientes documentos:

- 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 EBAP 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 la EBAP no lo comprueba de oficio según la base 12.2).
- c) Declaración responsable de no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder al cuerpo o escala del funcionamiento del que 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, deben acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso en ese cuerpo, escala o especialidad correspondiente.
- e) Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud deberá incluir la totalidad de los puestos. Si la persona aspirante no elige todos los puestos ofrecidos una vez transcurrido el plazo de enmienda a que se refiere la base 12.3, no se tendrá en cuenta su priorización y se le adjudicará el puesto vacante no adjudicado al resto de aspirantes.

12.2. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, 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 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, la EBAP verificará de oficio los documentos señalados en los apartados a), b), 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 siguientes certificados de conocimientos de lengua catalana:

- Los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Servicio de Formación y Certificación de Conocimientos de Catalán / Instituto de Estudios Baleáricos) o por el EBAP.
- 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.

12.3. Incumplimiento de los requisitos

Si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos o falta alguna documentación, de conformidad con el artículo 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la EBAP otorgará un plazo de subsanación de 10 días hábiles. Si no se atiende al requerimiento efectuado la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, previa resolución dictada al efecto.

No obstante, si el aspirante no presenta la documentación requerida dentro del plazo fijado en la base 11.2, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas previa resolución dictada al efecto.

13. Acreditación de los méritos

13.1 Los méritos de los aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

13.2. Los méritos alegados por el personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que consten en su expediente personal se incorporarán de oficio por la Administración, sin que sea necesario acreditarlos.

13.3. A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal funcionario que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente, puede comprobar los méritos que constan en el portal de personal y, si procede, 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.

13.4. Sin embargo, los candidatos deben 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 de la Escuela Balear de



Administración Pública (EBAP) o de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB).

A los anteriores efectos, la EBAP 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 de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esta traducción, el mérito no puede considerarse acreditado y, por tanto, no debe valorarse.

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 lo dispuesto en el artículo 28 de la citada Ley 39/2015.

13.8. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas que se 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 deben revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 3. La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas 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 debe requerir a los aspirantes que subsanen 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 en la base 5.1. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal y como establece la convocatoria.

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

14.4. Los aspirantes disponen 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 pueden solicitar ver el expediente de valoración. A tal fin la EBAP comunicará en la página web <http://oposicions.caib.es> la fecha y hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente. Los aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación original o una copia correspondiente en el Registro General de la Escuela Balear de Administración Pública o en cualquiera 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 escrito dirigido al tribunal.

14.5. El tribunal debe resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación podrá realizarse mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 5. Una vez resueltas las alegaciones, publicará en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal sólo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

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, 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 resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º. La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, o especialidad acreditada en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB).
- 2º. La mayor antigüedad acreditada en la Administración a la que se opta.
- 3º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 5º. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.



- 6º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, o especialidad de que se trate.
- 7º. Las personas víctimas de violencia de género.
- 8º. La persona de mayor edad.
- 9º. Si finalmente persiste el empate, se realizará un sorteo. En relación con el 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.

15.3. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser nombrados funcionarios de carrera, siguiendo el orden obtenido en las puntuaciones de la lista definitiva de valoración de méritos y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso, referida a cada una de las islas en las que se convocan plazas. De acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP, esta lista debe 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 existan renunciaciones de aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renuncien a las plazas.

15.4. Las plazas sin cubrir de una de las islas no se acumulan en las plazas convocadas de las otras islas.

16. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, nombramiento y toma de posesión

16.1 Lista de aspirantes seleccionados y ofrecimiento de puestos

De acuerdo con la propuesta del tribunal, la consejera competente en materia de función pública, dictará resolución por la que se aprueben las listas de aspirantes que hayan superado el concurso extraordinario de méritos para los diferentes cuerpos, separadas por islas, que debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el Portal del opositor (oposicions.caib.es).

En la misma resolución se ofrecerá a todas las personas seleccionadas la lista de puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas para que soliciten destino.

16.2. Nomenament

Las personas que hayan superado el proceso selectivo serán nombradas, por resolución de la consejera competente en materia de función pública, personal funcionario de carrera del cuerpo, escala y especialidad correspondiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y debe incluir la adjudicación de los puestos de trabajo.

16.3. Toma de posesión

La toma de posesión debe efectuarse en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a que se publiquen en el BOIB las resoluciones anteriores, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza 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 lleva a cabo alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de posesión, a fin de que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

17. Adjudicación de los puestos de trabajo

La adjudicación de puestos de trabajo se realizará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas. En caso, que ninguna de las personas incluidas en la lista definitiva de aprobados cumpla los requisitos de ocupación del puesto ofrecido, éste se adjudicará a la persona aspirante con mayor puntuación que lo haya solicitado de forma preferente.

No obstante, de acuerdo con lo que dispone el artículo 5 del Decreto 36/2004, deben ofrecerse a las personas con discapacidad que hayan superado el proceso aquellos puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.



18. Permanencia en el destino

De acuerdo con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, el personal funcionario de nuevo ingreso no podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en que tomen posesión del puesto de trabajo.

Tampoco pueden participar, durante el período de un año, en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios, salvo que haya habido una primera convocatoria de la comisión de servicios, correspondiente a un puesto de jefatura, y haya quedado desierta por no existir ha funcionarios o funcionarias de carrera que cumplan los requisitos establecidos.

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

1. Al personal funcionario interino que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con la Administración en el momento de la resolución de este proceso de estabilización por la no superación del mismo, le corresponde una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades.

4. 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 las que no han alegado la totalidad de los méritos baremables de que disponen, de acuerdo con lo que ya consta en poder de las administraciones o entidades. En cuanto al baremo de formación, basta con que aleguen un número de cursos suficiente para llegar a la valoración máxima.

20. Órgano de selección

20.1. Composición del órgano de selección

20.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de realizar este proceso selectivo.

Los tribunales deben ajustarse, en cuanto a la constitución y la composición, a lo que establecen los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/ 1994, de 11 de marzo, en todo aquello que no contradiga lo que establece la letra a) del artículo 9 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio.

20.1.2. Los tribunales estarán constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con igual número de suplentes. Se constituirá un tribunal por cada grupo o subgrupo de titulación para la valoración de los méritos para el acceso a los cuerpos, escalas y especialidades convocados, con independencia de si son de Administración general o Administración especial.

Todos los miembros de los tribunales deben poseer una titulación académica de igual o de superior nivel al exigido a los aspirantes para el ingreso.

Al menos uno de los miembros de los tribunales debe poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento a la exigida para el ingreso, si esta titulación es específica.

20.1.3. La determinación de la composición de los tribunales debe llevarse a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

a) El presidente, el secretario y los vocales de los tribunales deben ser nombrados por la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas entre los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión creada por la disposición adicional cuarta del Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo 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 supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

Cuando no pueda completarse el nombramiento de los miembros de los tribunales por la existencia de causa de abstención, vacante, enfermedad, falta de requisito de titulación u otra causa legal, en los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas tiene que designar libremente a los miembros necesarios para formar el órgano de entre personas que sean o hayan sido personal funcionario de carrera de la Administración autonómica de las Illes Balears, con experiencia reconocida, y siempre que cumplan los requisitos exigidos por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

20.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan realizado en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.
- Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno de las Illes Balears o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección debe ser siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del EBEP, tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas y empleados públicos como tales.

20.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas debe nombrar a los tribunales encargados de la selección, que tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

De conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, el nombramiento de los miembros de los tribunales debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears una vez finalizado el período de presentación de instancias.

20.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vincularán al órgano del que 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 los aspirantes y acreditados en la forma establecida en las bases de la convocatoria.
- b) Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- c) Requerir a los aspirantes para que aclaren o subsanen 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 en la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso.
- f) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del tribunal le es de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y en lo establecido en el Decreto Ley 6/2022 y en las bases de esta convocatoria.

Los miembros del tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al 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.

Las personas interesadas pueden impugnar los actos que se deriven de las actuaciones de los órganos de selección de acuerdo con los casos y con las formas que prevé la Ley 39/2015.

Si en cualquier momento el tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso al cuerpo o escala correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, debe proponer su exclusión a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas. En la propuesta debe comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesarios para la valoración de los méritos. A tal efecto, serán de aplicación 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 respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan.



Durante el desarrollo del proceso, el tribunal debe resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y también, cómo deba actuar en los casos no previstos.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el tribunal tiene su sede en la Escuela Balear de Administración Pública (c/ del Gremio de Corredores, 10, 3º, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma).

20.4. 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 haga recomendable, se podrá nombrar a un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Sus miembros quedan adscritos al tribunal y deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

20.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador 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 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales, asesores especialistas y personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurra alguna de las circunstancias señaladas, en cuyo caso se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

21. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal interino

De este proceso selectivo no se constituirá ninguna bolsa de selección de funcionario interino.

ANEXO 3

Baremo de méritos

Los méritos que deben valorarse para plazas de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears deben ajustarse a los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

1.1. Los méritos profesionales deben baremarse de acuerdo con los siguientes criterios generales:

- a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se computará el tiempo que los candidatos hayan 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 cuidado de familiares.
- b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:
 - Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB, art 53.2 Convenio Colectivo).
 - Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
 - Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LFPCAIB).
 - El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del 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 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.
- d) Las fracciones inferiores al mes (30 días) no se valoran.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, deben distinguirse:

i) Para plazas de Administración general

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, como personal funcionario, en el mismo cuerpo o escala (inclusive) al que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, como personal laboral, ejerciendo las

funciones propias del cuerpo o escala a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, como personal funcionario, en otro cuerpo, escala o especialidad (inclusive) distinto a aquellos a los que se opta: 0, 1 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad (inclusive); o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de Administración general y sea del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. En todos los casos, se entiende por servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears la experiencia previa ejercida como personal funcionario en el ámbito de aplicación del artículo 2.1 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas y el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del convenio colectivo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Por tanto, quedan excluidos los servicios prestados por el personal docente, el estatutario, el del sector público instrumental (excepto el de los organismos autónomos) y los de los órganos estatutarios.

En este sentido, se valoran los servicios prestados como personal funcionario o laboral en los puestos de trabajo que figuran en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario o laboral incluidos en el certificado del Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública de la CAIB.

1.4. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Administración debe expedir de oficio el certificado que acredite los servicios que constan en el Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, el cual debe incorporarse de oficio al expediente; si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, la EBAP 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, debe aportarse el certificado acreditativo expedido por la Administración en el que se hayan prestado estos servicios.

2. Otros méritos (máximo 55 puntos)

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

2.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 20 puntos)

2.1.1. Se valora la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en el mismo cuerpo al que se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 12 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 15 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 20 puntos.

Las opciones anteriores deben valorarse de forma alternativa, a partir de la que suponga una puntuación más alta. Sólo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

2.2.2. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, el EBAP debe expedir de oficio la acreditación de los ejercicios superados y la incorporará al expediente. En caso contrario debe aportarla la persona aspirante.

2.2. Formación académica (máximo 15 puntos)

2.2.1. En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, con efectos académicos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La titulación académica debe ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos debe valorarse cualquier titulación distinta que sea del mismo nivel o de un nivel superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior o una titulación superior en dos o más niveles.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo al 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 sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.





- Las titulaciones de ESO y de bachillerato se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.
- Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posean.
- Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:
 - Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior): 15 puntos
 - Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 13 puntos.
 - Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 11 puntos.
 - Título de técnico/técnica superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 9 puntos.
 - Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 7 puntos.
 - Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos.

2.2.2. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente forma: salvo que el aspirante se oponga expresamente, la EBAP 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 aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, la EBAP no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)

2.3.1. Únicamente se valoran en este apartado los certificados que acrediten niveles de conocimientos de lengua catalana.

2.3.2. Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado 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 y con un máximo de 15 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel B1: 6 puntos
- Para el nivel B2: 8 puntos
- Para el nivel C1: 10 puntos
- Para el nivel C2: 12 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 3 puntos

2.3.3. Este mérito debe acreditarse documentalmente. Salvo que el aspirante se oponga expresamente, la EBAP verificará los datos relativos a los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana que se aleguen como méritos:

- Los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (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 Illes Balears.
- 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 Illes Balears, para acreditar este mérito, la persona interesada tiene que aportar 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, de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 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 período de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de ese plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse en el plazo de acreditación de méritos alegados.

También se entiende acreditado el requisito o 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 todavía que sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

2.4. Cursos de formación (máximo 20 puntos)

2.4.1 Se bareman todos los cursos recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Sistema de Formación para el Empleo o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas (AFCAP y AFEDAP).



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 éstas.

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

2.4.5. La valoración de toda la formación mencionada en los apartados anteriores se entiende de forma acumulativa y 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 siguiente puntuación:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,10 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,06666 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) No se valorarán en este apartado los certificados de formación de lengua catalana cuya finalidad es obtener un nivel de conocimientos. Tampoco se valoran los certificados de conocimientos de idiomas que no incluyen las horas de formación.

d) 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 tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

e) En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión, a un mismo programa o a un mismo nivel de conocimientos, aunque se haya repetido su participación o impartición.

f) Sólo 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 informática como usuario.

Acreditación del mérito: la EBAP 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, debe aportarse el certificado expedido por el órgano que haya impartido la formación.

2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 15 puntos.

Acreditación del mérito: en caso de que la persona interesada no se oponga expresamente, la EBAP incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los trienios reconocidos al personal de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En el caso de trienios reconocidos por otras administraciones públicas o por el sector público instrumental, debe aportarse el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.



**ANEXO 4**
Requisitos de titulación**Para todos los cuerpos**

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, es necesario aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del ministerio competente en la materia.

CUERPOS GENERALES**Cuerpo superior:**

- Título universitario de grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.

Cuerpo administrativo:

- Título de bachillerato o título de técnico/técnica de formación profesional.

Cuerpo auxiliar:

- Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar.

Cuerpo subalterno:

- No se exige ninguna titulación.

ANEXO 5
Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones de responsable**1. Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática**

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deben presentarse obligatoriamente por vía telemática, al amparo de lo establecido en la Disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes a ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse 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 Illes Balears.

Para presentar la solicitud de participación y pagar la tasa correspondiente, la persona interesada debe tener DNI electrónico, certificado digital válido, de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o estar dado de alta en Cl@ve.

Para darse de alta en Cl@ve y realizar el trámite telemático los aspirantes pueden acudir al registro de la EBAP donde recibirán la asistencia necesaria.

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, deberá enviar el mismo día o, como máximo, al día siguiente al intento, un correo electrónico para informar de esta incidencia a la dirección oposicions@caib.es. Si no envía este aviso, la solicitud se considerará como no presentada en plazo, sin posibilidad de subsanación posterior.

Si se presenta correctamente la solicitud y se finaliza el trámite de acuerdo con lo indicado, el sistema asignará un número de registro válido y la solicitud, sin más trámite, constará como presentada correctamente,

2. Formalización de la solicitud

1.1. Los aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos que establece la base 3 de esta convocatoria para participar en este proceso selectivo. En la solicitud se



consignarán, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos:

- El cuerpo, escala o especialidad a que se presentan.
- La isla a la que optan (sólo pueden presentarse en las plazas de una isla).
- La titulación académica que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios debe señalarse la universidad y el año de expedición).
- El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que le acredita, de entre los siguientes:
 - Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
 - Certificado expedido por la Escola Balear de Administració Pública.
 - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que 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 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 núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se debe 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 núm. 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 lo que establece la base 4, deben indicarlo expresamente en la solicitud.

e) Los méritos que se aleguen, cumplimentando cada apartado.

1.2. Con la solicitud de participación no debe aportarse ningún documento de acreditación ni de los requisitos ni de los méritos. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos alegados y dispone de los méritos declarados.

1.3. Los aspirantes quedarán vinculados 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 Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ) (<https://dehu.redsara.es>) se enviarán al dirección electrónica del solicitante que hayan consignado en la solicitud de participación. En caso 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 que se establecen en el punto 3 de las bases específicas para participar en las pruebas selectivas convocadas, 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 será necesario aportar junto con la solicitud ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

No obstante lo anterior, la Administración puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple con 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 la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo 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 lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados para éste fin.

Así, el EBAP debe comprobar de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad correspondiente, los datos de identidad de los aspirantes.

En cuanto al resto de requisitos ya los méritos declarados, la persona aspirante debe manifestar en la solicitud de participación si se opone a que la EBAP consulte de oficio los datos y documentos siguientes en poder o expedidos por las administraciones públicas: la titulación

académica que conste en el Registro del Ministerio competente en materia de educación, los datos que consten en el Registro de Personal y los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana:

- Los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística) y por la EBAP.
- 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

Excepcionalmente, si la EBAP no puede comprobar de oficio estos documentos, aunque la persona interesada no se oponga, podrá requerirle que los aporte.

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio por parte de la EBAP, tendrá que aportar los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos en el plazo de 10 días hábiles que establecen las bases.

4. Información estadística del Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y encuesta de satisfacción

Todos los aspirantes que rellenen la solicitud recibirán un mensaje que les remitirá a una dirección electrónica en la que se les pedirá que rellenen un formulario anónimo con información estadística exigida en el Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La respuesta a cuestionario es voluntaria, y los datos que se obtengan serán tratados de forma anónima y sólo a efectos estadísticos. La información obtenida en este cuestionario se destinará a mejorar los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y cumplir los objetivos del Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears .

También está previsto realizar una encuesta de satisfacción sobre el proceso de selección entre todas las personas que presenten una solicitud y participen en la convocatoria. Para ello se utilizará el correo electrónico que faciliten las personas interesadas. Esta encuesta es de participación voluntaria y tiene la finalidad de recabar información para mejorar futuros procesos de estas características.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales.
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceras personas (véase el apartado de información adicional).
Derechos	Derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y no inclusión en tratamientos automatizados tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Véase el anexo «Protección de datos» de la convocatoria.



ANEXO 6

Presentación de documentación acreditativa de requisitos

Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación del cuerpo, escala o especialidad

	TURNO LIBRE	TURNO RESERVA

PRESENTO los originales o 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 expediente disciplinar de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado.
	Certificado médico en modelo oficial que acredita que tengo las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala y especialidad.
	En caso de reserva de discapacidad, informe de aptitud de la Dirección General de Atención a la Dependencia del cumplimiento de las tareas del cuerpo al que aspire (sólo en caso de que se hayan opuesto que la EBAP la obtenga de oficio).
	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.
	En su caso, certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33%.

Salvo que manifieste expresamente su negativa, la EBAP 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	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y obligaciones legales.
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceras personas (véase el apartado de información adicional).
Derechos	Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Véase el anexo «Protección de datos» de la convocatoria.

..... d..... de

[rúbrica]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)

ANEXO 7
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 ya 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: carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. de Son Rossinyol), 07009 Palma

Dirección de correo electrónico: ebap@caib.es

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo este proceso selectivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la posterior adjudicación de plazas 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, 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 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.
- La 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 tipo de discapacidad.
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, en su caso, 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 de la persona interesada, la Escuela Balear de Administración Pública, 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, en su caso, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad a la 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 de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Consentimiento para el tratamiento de datos: 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 los fines establecidos. (Incluidos los 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:

- **Tribunal cualificador del proceso:** Destinatariass 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:
- **Consejería competent en materia de función pública:** para el nombramiento del personal.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados



públicos con las previsiones establecidas en 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 terceras personas, salvo que exista obligación legal o un interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

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 previstos en 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 en el Reglamento General de Protección de datos). 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).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o a que no exista respuesta en el plazo de un mes, puede presentarse 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 Illes Balears tiene su sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). e-mail de contacto: protecciondades@dgd.caib.es.