



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

6261

Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas por la que se aprueban la convocatoria y las bases del procedimiento para proveer puestos de trabajo de personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears por el procedimiento de libre designación

Antecedentes

1. El artículo 75 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se proveerán ordinariamente por los sistemas de concurso o de libre designación, mediante una convocatoria pública.
2. El artículo 79 de la Ley 3/2007 establece las categorías de puestos que se deben proveer por el sistema de libre designación, debido a que implican una responsabilidad elevada o requieren una confianza personal para ejercer sus funciones y tienen establecido expresamente este sistema en la relación de puestos de trabajo.
3. El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, dedica el capítulo III a regular el sistema de libre designación como procedimiento excepcional para proveer puestos de trabajo.
4. El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears dedica el capítulo II a la determinación de estos conocimientos.
5. El objeto de esta Resolución es aprobar la convocatoria y las bases para proveer con personal funcionario de carrera los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, vacantes y dotados presupuestariamente, que figuran en el anexo 2. La provisión se lleva a cabo por los procedimientos de concurso de libre designación.

Por todo ello, de conformidad con la competencia que establece el artículo 6.3.f) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de provisión de los puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por el sistema de libre designación, según el procedimiento de provisión que establezca expresamente la relación de puestos de trabajo para los puestos indicados en el anexo 2.
2. Aprobar las bases que deberán regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexos 1.
3. Aprobar la relación de los puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, objeto de esta convocatoria, que figura en el anexo 2.
4. Especificar los códigos correspondientes a las características de los puestos de trabajo convocados, que se enumeran en el anexo 2.
5. Publicar el modelo de solicitud y de declaración responsable para participar de este proceso, que figuran en el anexo 3 de esta Resolución.
6. Publicar el modelo de memoria que se deberá presentar y el modelo de acta que se deberá extender para los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior, que se adjuntan respectivamente como anexos 4 y 5.
7. Publicar la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 6.



8. Ordenar que esta Resolución se publique en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y se anuncie en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse 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 su 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 podrá interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 21 de junio de 2024)

La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas

Antònia Maria Estarellas Torrens

ANEXO 1

Bases

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es proveer con personal funcionario de carrera los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, vacantes y dotados presupuestariamente, que figuran en el anexo 2.

2. Forma de provisión

La provisión de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria se llevará a cabo por el sistema de libre designación, que provee el artículo 79 de la Ley Illes Balears, de acuerdo con lo que determinan los artículos 28 y siguientes del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, que aprueban el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

3. Requisitos y condiciones para participar

3.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.5 del Decreto 33/1994, citado anteriormente, todo el personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, sea cual sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme y no cumplida, podrá participar en esta convocatoria siempre que se cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 De acuerdo con el apartado 3 del artículo 81 de la Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el personal funcionario titular de un puesto de trabajo únicamente podrá participar en esta convocatoria si se han cumplido al menos dos años desde que tomó posesión, o el tiempo mínimo de permanencia indicado en la convocatoria mediante la que se le adjudicó con carácter definitivo, en caso de que este período de tiempo mínimo sea más largo, ya sea por haber obtenido destino definitivo en un proceso selectivo de ingreso, por el turno libre o por el turno de promoción interna (sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente), o bien mediante la adjudicación de un puesto de trabajo por un sistema de provisión ordinario anterior, con las excepciones previstas en el artículo 81.4 de la Ley 3/2007: supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de movilidad forzosa fundamentada en las necesidades del servicio o funcionales, o de participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo de la misma consejería.

En el supuesto de que la persona interesada acredite que el día de la toma de posesión del puesto se aplazó por interés del servicio, el plazo deberá contar desde el día en el que tomaron posesión del puesto el resto de adjudicatarios del mismo proceso de provisión o del mismo proceso selectivo de su cuerpo, escala y turno.

3.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 81.3 de la Ley 3/2007, al personal que accede a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanece en el puesto de trabajo que ocupaba como titular, se le computará también el tiempo de servicios prestados en este puesto en el cuerpo o escala de procedencia. Esta misma regulación se aplicará al personal que accedió a otro cuerpo o escala por promoción interna y optó por la conversión directa de la plaza.



3.4 Asimismo, al personal que ha sido objeto de un cambio de adscripción de su puesto de trabajo en la forma prevista en el artículo 91 de la Ley 3/2007, se le computará el tiempo de ocupación del puesto antes del cambio de adscripción desde que obtuvo la titularidad por un sistema reglamentario de provisión ordinaria.

3.5 También podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la Administración del Estado, de otras comunidades autónomas y de las corporaciones locales, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo la de suspensión firme, en cuanto a todos los puestos adscritos a estas administraciones, según el apartado AP (administración o administraciones públicas de adscripción del puesto), siempre que cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria. No podrá participar el personal funcionario que no ha cumplido el tiempo mínimo establecido legalmente desde que se le adjudicó con carácter definitivo el puesto de trabajo del que es titular.

3.6 Para poder optar a un puesto de trabajo, las personas interesadas deberán cumplir el requisito de pertenencia al cuerpo, escala y especialidad a que se adscribe el puesto en cuestión. En caso de que se exija alguna o algunas titulaciones o bien otros requisitos, será necesario poseer esta titulación o titulaciones y cumplir estos otros requisitos.

A los efectos de acreditar el requisito de una experiencia determinada para ocupar algunos puestos de trabajo, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de marzo de 2013 (BOIB núm. 40, de 23 de marzo), modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2017 (BOIB núm. 138, de 11 de noviembre de 2017) por el que se declara equivalente una formación determinada con el requisito de experiencia para ocupar puestos de trabajo concretos.

3.7 El cumplimiento de los requisitos que se exigen a las personas candidatas debe referirse a la fecha en que termine el plazo para presentar solicitudes.

3.8 Conocimientos de lengua catalana

3.8.1 El nivel de conocimientos de lengua catalana del personal funcionario se rige en conformidad con el artículo 3 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y que es el que consta como requisito en la Relación de puestos de trabajo, según el detalle de las características del puesto convocado que se adjunta en el anexo 2.

3.8.2 De conformidad con el artículo 3 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para participar en esta convocatoria se deberá acreditar un nivel de conocimiento de lengua catalana de acuerdo con los siguientes criterios:

— Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o escalas de la Administración general:

- a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1; A1/A2; A2; A2/C1 y C1, y C1/C2, se exigirá el certificado C1 de conocimientos de lengua catalana.
- b) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo C2 y C2/agrupaciones profesionales, se exigirá el certificado B2.
- c) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo de agrupaciones profesionales, se exigirá el certificado B1.

— Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o escalas de la Administración especial:

- a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, y C1/C2, se exigirá el certificado B2.
- b) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos C2, C2/agrupaciones profesionales y agrupaciones profesionales, se exigirá el certificado B1.

— Para concursar a puestos de trabajo adscritos conjuntamente a cuerpos y escalas de la Administración general y de la Administración especial, se deberá tener el certificado de conocimientos de catalán correspondiente al cuerpo o escala de más exigencia.

No obstante lo anterior, en los casos en los que, de acuerdo con lo que dispone la disposición adicional segunda del citado Decreto 11/2017, la relación de puestos de trabajo tenga como requisito específico para un puesto de trabajo un nivel de conocimientos de lengua catalana superior a los mencionados con carácter general, para participar en la provisión de este puesto de trabajo se tiene que exigir este nivel superior.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, de acuerdo con la disposición adicional sexta del Decreto 11/2017, el personal funcionario de otras administraciones que participa en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo de la Administración autonómica que tenga



establecida esta posibilidad en la relación de puestos de trabajo, si no puede acreditar el nivel mínimo exigido de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al que opta, estará obligado a conseguirlo y acreditarlo en un plazo de dos años, a contar a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo.

Si el personal mencionado no ha obtenido el nivel correspondiente de catalán una vez transcurrido este plazo, será removido del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y oída la junta de personal correspondiente.

El nivel de conocimientos de lengua catalana se acreditará mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la 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).
- 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).

3.9 Puestos de trabajo de nivel 26 o superior

Para los puestos de trabajo de esta convocatoria que tengan un complemento de destino de nivel 26 o superior, las personas candidatas deberán presentar una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo en la que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de desempeñarlo. La memoria debe presentarse de acuerdo al modelo que se adjunta como anexo 4.

En relación a las funciones de los puestos de trabajo convocados, las personas aspirantes pueden consultarlas en la página web siguiente https://www.caib.es/sites/normativafunciopublica/ca/ordres_de_funcions_del_personal_funcionari_de_la_caib_-58139/.

En el caso de puestos de trabajo de libre designación que no tienen publicadas su correspondiente orden de funciones por encontrarse en tramitación, se adjunta en el mismo enlace un certificado de la Secretaria General de la Consejería correspondiente, donde se especifican las funciones relacionadas con dichos puestos de trabajo.

3.10 Puestos de trabajo que implican contacto habitual con menores

3.10.1 De acuerdo con el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, para participar en la provisión de puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores, es un requisito no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales, que incluya agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como tráfico de seres humanos.

3.10.2 Esta circunstancia deberá ser comprobada de oficio por la Administración mediante la Plataforma de Interoperabilidad de las Illes Balears (PINBAL) si las personas interesadas lo consienten expresamente.

3.10.3 Si la persona interesada no da el consentimiento, deberá adjuntar a la solicitud de participación en el concurso la certificación negativa preceptiva expedida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales.

4. Personas con discapacidad

Las personas interesadas en participar en la convocatoria con alguna discapacidad reconocida ante la Administración podrán instar en la solicitud que se adapte el puesto o los puestos de trabajo solicitados de manera que no suponga modificar sustancialmente el contexto de la organización.

La Administración deberá pedir a la persona interesada la información que considere necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de que dispone, sobre la procedencia de la adaptación y sobre la compatibilidad de esta adaptación con las tareas y funciones del puesto en concreto.

En la resolución que ponga fin a esta convocatoria de provisión se resolverá, asimismo, la adaptación solicitada del puesto o los puestos de trabajo de que se trate.

5. Solicitudes y documentación

5.1 Las personas interesadas que participen en este procedimiento, quedan obligadas a relacionarse de forma electrónica.



5.2 El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en situación de servicio activo podrá rellenar y registrar telemáticamente la solicitud en el modelo normalizado en uso de la aplicación Portal de Servicios al Personal, accesible desde la Intranet o mediante la dirección *portaldelpersonal.caib.es*, de acuerdo con las instrucciones que se indican.

Estas personas deben adjuntar con los trámites telemáticos la siguiente documentación debidamente firmada de forma electrónica:

- a) Un currículum en el que conste el cuerpo o escala a la que pertenecen, el grupo o subgrupo de clasificación, las titulaciones académicas, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en la Administración pública y en la empresa privada, los estudios y los cursos realizados, los conocimientos de idiomas y cualquier otro mérito que se considere oportuno.
- b) Una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, en las que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de desempeñarlo, de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo 4.

La documentación acreditativa de los requisitos establecidos y de los certificados, títulos académicos o de otra documentación alegada en el currículum debe estar incluida en el expediente personal de la Administración de la CAIB y será comprobada de oficio

La persona interesada debe asegurarse de que en su expediente personal conste la documentación siguiente: - Titulaciones académicas oficiales. - Certificados de lengua catalana expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística. - Servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. - Estudios, cursos realizados y conocimientos de idiomas. - Acreditación de los méritos de consideración necesaria. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears solo tiene que presentar mediante el Registro Electrónico Común (REC) aquella documentación alegada en el currículum que no sea susceptible de registrarse en el expediente de personal de la Administración de la CAIB (prestación de servicios externos)

5.3 El personal funcionario del resto de administraciones debe presentar la solicitud de acuerdo con el modelo oficial que se adjunta como anexo 3 y que se encuentra a disposición de las personas interesadas en el portal del personal de la intranet y en la sede electrónica de la CAIB. Esta solicitud, junto con el currículo y la memoria referidas en las letras a) y b) del apartado 5.2, debe presentarse mediante el Registro Electrónico Común (REC), en el que deben adjuntar la documentación mencionada, que estará disponible en la sede electrónica de esta Administración, firmada electrónicamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los requisitos y méritos alegados que consten en documentos emitidos por administraciones públicas que figuren en la plataforma de intermediación de datos o bien en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. De acuerdo con ello, salvo que la persona aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP debe verificar los requisitos y méritos que consten en el Registro de Personal, los datos relativos al documento nacional de identidad, la titulación, los certificados acreditativos de la condición legal de discapacidad y los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana: — Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.

- Certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de las Illes Balears.
- Certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

5.4 Excepcionalmente, si la EBAP no puede comprobar estos documentos, podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

Para el personal funcionario de administraciones distintas a la CAIB, los méritos alegados que no consten en el expediente personal de la CAIB deben acreditarse mediante documentos originales o copias.

5.5 El plazo para presentar solicitudes es de quince días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en el *Boletín Oficial del Estado* si esta última publicación se hace en fecha posterior.

5.6 Las personas interesadas pueden solicitar un máximo de 5 puestos de trabajo.

5.7 La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone el conocimiento y aceptación inequívocos de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5.8 Los requisitos y los méritos de todas las personas candidatas tendrán que haber sido conseguidos en la fecha en la que termina el plazo para presentar solicitudes.



6. Listas de personas admitidas y excluidas

6.1 Finalizado el plazo para presentar solicitudes, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas dictará una resolución por la que apruebe y haga pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso o de algunos de los puestos convocados, con expresión de la causa de exclusión para cada persona y puesto de trabajo.

En caso de no existir ninguna persona candidata excluida se puede aprobar la lista definitiva de personas admitidas.

6.2 Esta resolución se publicará en la página web <http://ebap.caib.es>.

6.3 Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al que se haya publicado la resolución en esta página web para subsanar las deficiencias detectadas y para aportar los documentos preceptivos.

6.4 Finalizado el plazo indicado, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas dictará una resolución por la que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso o de alguno de los puestos convocados, con expresión de las causas de exclusión. Esta resolución se publicará en la página web de la EBAP.

7. Desarrollo del procedimiento de provisión

7.1 Una vez dictada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, se entregará a cada consejería u organismo autónomo donde esté adscrito el puesto de trabajo objeto de provisión, la relación de personas candidatas a este puesto, junto con la documentación aportada, a efectos de que el/la titular proponga, de forma motivada, la adjudicación a la persona más idónea en relación con los requisitos exigidos para desarrollar el trabajo.

7.2 En los puestos de trabajo con complemento de destino de nivel 26 o superior se convocarán a las personas candidatas para realizar una entrevista personal con la persona titular del órgano directivo donde está adscrito el puesto de trabajo, la cual debe versar sobre el contenido de la memoria y el currículum presentados, valorándose, entre otras, las competencias directivas para ocupar el puesto de trabajo.

De todas las entrevistas realizadas debe extenderse un acta en la que se deje constancia de los principales aspectos tratados y de su valoración, así como de la motivación de ésta, de acuerdo con el modelo de acta del anexo 5

7.3 El consejero o la consejera o el órgano equivalente al que está adscrito el puesto de trabajo propondrá, de forma motivada, su adjudicación. Esta propuesta debe fundamentarse con la idoneidad de la persona propuesta en relación con su currículum, la memoria presentada y la entrevista realizada.

8. Resolución de la convocatoria

8.1 El plazo para resolver la convocatoria será de un mes, a contar desde el día en el que termine el plazo para presentar solicitudes. La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas podrá ampliar este plazo otro mes mediante una resolución motivada.

8.2 La resolución de la convocatoria y la adjudicación de los puestos de trabajo dentro del plazo establecido, de acuerdo con la propuesta que debe emitir el titular de la consejería u organismo público al que se encuentran adscritos los puestos de trabajo, corresponde a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas. Esta Resolución tiene que publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y, si es necesario, en el Boletín Oficial del Estado.

9. Toma de posesión

9.1 El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si el destino radica en la misma localidad en la que ya estaba destinado, o de un mes si el nuevo destino radica en una localidad diferente.

9.2 En los casos en que la persona adjudicataria lo solicite y, además, lo justifique debidamente, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas podrá conceder una prórroga del plazo, tal como se expone en el punto 8.5.b).

9.3 El plazo para tomar posesión empezará a contar a partir del día siguiente del cese en el puesto de trabajo, que se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

9.4 La persona titular de la consejería en la que presta servicios el funcionario o funcionaria que deba cesar en el puesto de trabajo podrá proponer a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas que el cese se aplase hasta un máximo de veinte días hábiles por necesidades del servicio. La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas deberá dictar la resolución teniendo en cuenta la propuesta.



9.5 La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas podrá acordar excepcionalmente:

- a) Aplazar la fecha del cese del funcionario o funcionaria durante un plazo máximo de un mes, completada la prórroga prevista en el apartado anterior, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios. En este caso, si el funcionario o funcionaria lo solicita, se le deberán respetar las retribuciones del nuevo puesto de trabajo.
- b) Prorrogar la incorporación del funcionario o funcionaria al nuevo destino durante un plazo de hasta veinte días hábiles si implica cambio de localidad y se alegan y acreditan razones justificadas de la prórroga solicitada.

9.6 En todo caso, el cómputo de los plazos para tomar posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que se hayan podido conceder a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano competente decida suspender el disfrute.

10. Periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado

10.1 Conforme con el artículo 81 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública, las personas funcionarias a las que se adjudique la titularidad de un puesto de trabajo en esta convocatoria tendrán la obligación de permanecer en el puesto de trabajo adjudicado un mínimo de dos años antes de participar en otro procedimiento de provisión ordinario, sin perjuicio de que se le apliquen las excepciones que prevé el apartado 4 del mencionado artículo 81.

A estos efectos, de conformidad con la Instrucción 2/2012, de 27 de marzo, de la directora general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios por la que se fijan los criterios y pautas para adjudicar las comisiones de servicios de carácter voluntario en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, las personas a las que se adjudique un puesto de trabajo no podrán participar en primera convocatoria en las provisiones de puestos de trabajo en comisión de servicios.



ANEX 2

CONSEJERÍA / O.A.	CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	EXPANSIÓN	NOMBRE DEL PUESTO	DESTINO	NP	C. ESP.	CD	TL	FP	A.P.	GRUPO	CUERPO	REQUISITOS	OBS	N. CAT.	TEL.
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO NATURAL	DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL	DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL (PALMA)	F01140048	2	JEFE/A DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN GANADERA	PALMA	1	18025,84	28	L	L	A3	A1	2549		DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO NATURAL	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO NATURAL Y GESTIÓN FORESTAL	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO NATURAL Y GESTIÓN FORESTAL (PALMA)	F01030017	3	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ESPACIOS NATURALES	PALMA	1	24470,32	30	L	L	A3	A1	2549		DE, IN, RDT	C1	N
O.A. ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)	ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (PALMA)	F01760129	1	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	1	5649,98	17	L	L	A5	C1/C2	2549		DE, IN, RDT	C1	N
O.A. ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)	ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (IBIZA)	F02660001	1	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE IBIZA	IBIZA	1	18025,84	26	L	L	A3	A1/A2	2549		DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES (PALMA)	F01760078	1	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	1	6653,5	18	L	L	A5	C1/C2	2549		DE, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	F01030014	1	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	PALMA	1	25999,96	30	L	L	AA	A1	2501		DE, HE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	F01140076	1	JEFE/A DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	PALMA	1	18025,84	26	L	L	AA	A1/A2	2501/2502		DE, IN, RDT	C1	S
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	F01760016	1	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	1	5649,98	17	L	L	A5	C1/C2	2549		DE, RDT	C1	N

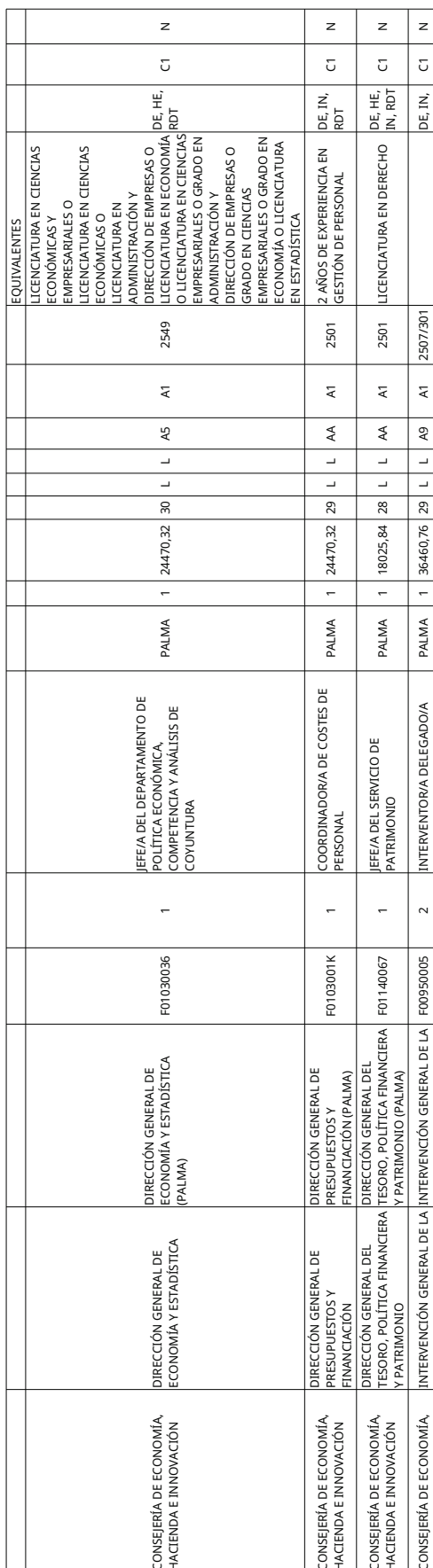
C. del Gen. de
Corredores, 10, 3r
polígono de Son
Rossinyol
07009 Palma
de Maior, 07195
eboib.caib.es



https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/86/1165358



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y CENTROS CONCERTADOS	DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y CENTROS CONCERTADOS (PALMA)	F0103003C	1	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, ORDENACIÓN EDUCATIVA Y NÓMINAS DE CENTROS CONCERTADOS	PALMA	1	24470,32	30	L	AA	A1	2549		DE, HE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVAS	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVAS (PALMA)	F01760073	1	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	1	5649,98	17	L	A5	C1/C2	2549		DE, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE IBIZA Y FORMENTERA	DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE IBIZA Y FORMENTERA (IBIZA Y FORMENTERA)	F01760077	1	SECRETARIO/A PERSONAL	IBIZA	1	5649,98	17	L	A5	C1/C2	2549		DE, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES	DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES (PALMA)	F0176003C	1	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	1	5649,98	17	L	A5	C1/C2	2549		DE, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	F0103001U	1	COORDINADORA DEL ÁREA JURÍDICA Y ECONÓMICOFINANCIERA	PALMA	1	36460,76	30	L	AA	A1	2501	LICENCIATURA EN DERECHO Y LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O LICENCIATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES O LICENCIATURA EN ECONOMÍA O LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS O	DE, HE, IN, RDT	C1	N





C. del Gremi de
Corredors, 10, 3r
(poligon de Son
Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
web.ap.caib.es



CONSEJERÍA DE FAMILIAS Y ASUNTOS SOCIALES	SECRETARÍA GENERAL	(PALMA)	F01130658	1	COORDINADORA DE LA OFICINA (DELEGACIÓN DE IBIZA)	IBIZA	1	11025,7	25	L	L	A5	A1/A2	2549		DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE FAMILIAS Y ASUNTOS SOCIALES	DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA, JUVENTUD, FAMILIAS, IGUALDAD Y DIVERSIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA, JUVENTUD, FAMILIAS, IGUALDAD Y DIVERSIDAD (PALMA)	F01140180	1	JEFE/A DEL SERVICIO DE JUVENTUD	PALMA	1	18025,84	28	L	L	A3	A1	2549		DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE FAMILIAS Y ASUNTOS SOCIALES	DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA, JUVENTUD, FAMILIAS, IGUALDAD Y DIVERSIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA, JUVENTUD, FAMILIAS, IGUALDAD Y DIVERSIDAD (PALMA)	F0114034j	1	JEFE/A DEL SERVICIO DE JUSTICIA JUVENIL	PALMA	1	18025,84	26	L	L	A3	A1/A2	2550		DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TERRITORIO Y MOVILIDAD	COORDINACIÓN Y ARMONIZACIÓN URBANÍSTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y ARMONIZACIÓN URBANÍSTICA (PALMA)	F0103001P	1	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y ARMONIZACIÓN URBANÍSTICA	PALMA	1	24470,32	30	L	L	AA	A1	2501	GRADO EN DERECHO O LICENCIATURA EN DERECHO Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN URBANISMO U ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	DE, IN, RDT	C1	N
O.A. INSTITUTO BALEAR DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL (IBASSAL)	DIRECCIÓN DEL IBASSAL	DIRECCIÓN DEL IBASSAL (PALMA)	F01760112	1	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	1	5649,98	17	L	L	A5	C1/C2	2549		HE, RDT	C1	N
E.P. INSTITUTO DE ESTUDIOS BALEARICOS (I.E.B.)	E.P. INSTITUTO DE ESTUDIOS BALEARICOS (I.E.B.)	E.P. INSTITUTO DE ESTUDIOS BALEARICOS (I.E.B.) (PALMA)	F01760031	2	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	1	5649,98	17	L	L	A5	C1/C2	2549		DE, IN, RDT	C1	N
O.A. INSTITUTO BALEAR DE LA MUJER (IBD)	INSTITUTO BALEAR DE LA MUJER	INSTITUTO BALEAR DE LA MUJER (PALMA)	F01140240	1	JEFE/A DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	PALMA	1	18025,84	26	L	L	AA	A1/A2	2549		DE, HE, RDT	C1	N
E.P. INSTITUTO BALEAR DE	E.P. INSTITUTO BALEAR DE	E.P. INSTITUTO BALEAR DE	F0103001G	1	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE	PALMA	1	24470,32	30	L	L	AA	A1	2516/251	INGENIERÍA INDUSTRIAL	DE, HE,	B2	N

C. del General de
Corredores, 10, 3r
Rosinyol
07009 Palma
Tel: 971 22 77 25
eboib.caib.es

[illegible]



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO (PALMA)	F01760087	1	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	1	5649,98	17	L	L	A5	C1/C2	2549	FRANCÉS (C1 MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA)	DE, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO (PALMA)	F01760119	1	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	1	5649,98	17	L	L	A5	C1/C2	2549		DE, HE, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	DIRECCIÓN DE LA ABOGACÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS	DIRECCIÓN DE LA ABOGACÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS (PALMA)	F0046000C	1	DIRECTOR/A ADJUNTO/A	PALMA	1	55122,76	30	L	L	AA	A1	2517		DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	DIRECCIÓN DE LA ABOGACÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS	DIRECCIÓN DE LA ABOGACÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS (PALMA)	F01030040	1	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONSULTIVOS Y ASUNTOS GENERALES	PALMA	1	53825,94	30	L	L	AA	A1	2517		DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	DIRECCIÓN DE LA ABOGACÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS	DIRECCIÓN DE LA ABOGACÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS (PALMA)	F01030041	1	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE LAS CONSEJERÍAS Y DE LOS ENTE INSTRUMENTALES	PALMA	1	53825,94	30	L	L	AA	A1	2517		DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	DIRECCIÓN DE LA ABOGACÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS	DIRECCIÓN DE LA ABOGACÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS (PALMA)	F0114002C	1	SECRETARIO/A DE APOYO A LOS ESTUDIOS AUTONÓMICOS	PALMA	1	18025,84	28	L	L	AA	A1	2501	LICENCIATURA EN DERECHO	DE, HE, IN, RDT	C1	S

C. del General de
Corredores, 10, 3r
polígono de Son
Rossinyol
07009 Palma
Balears, 07015
eboib.caib.es



...del Gremi de
Corredors, 10, 3r
polígon de Son
Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
bap.caib.es



https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/86/1165358



ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	EMERGENCIAS E INTERIOR	EMERGENCIAS E INTERIOR (MARRATXI)		EMERGENCIAS															IN, PIP, RDT		
CONSEJERÍA DE SALUD	CONSEJERÍA DE SALUD	CONSEJERÍA DE SALUD (PALMA)	F01760054	3	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	1	6653,5	18	L	L	A5	C1/C2	2549					DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE SALUD	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	F01140286	1	JEFE/A DEL SERVICIO DE FINANCIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INVERSIONES	PALMA	1	18025,84	28	L	L	A5	A1	2549				LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O EQUIVALENTES Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA ENTRE UCE, UAC O INTERVENCIÓN DEL GRUPO A1	DE, IN, RDT	C1	S
CONSEJERÍA DE SALUD	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	F01140336	1	JEFE/A DEL SERVICIO DE SANCIONES	PALMA	1	18025,84	28	L	L	AA	A1	2501				LICENCIATURA EN DERECHO Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN FUNCIONES JURÍDICAS	DE, IN, RDT	C1	S
CONSEJERÍA DE SALUD	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	F02650001	1	COORDINADOR/A DEL PORTAL DE SALUD Y LA PÁGINA WEB	PALMA	1	11025,7	25	L	L	AA	A1/A2	2549					DE, RDT	C1	S
CONSEJERÍA DE SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES, FARMACIA Y CONSUMO	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES, FARMACIA Y CONSUMO (PALMA)	F00450006	1	COORDINADOR/A DE PROGRAMAS EN MATERIA DE CONSUMO	PALMA	1	8458,52	23	L	L	AA	A1	2549				1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE CONSUMO	DE, HE, RDT	C1	S
CONSEJERÍA DE SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES, FARMACIA Y CONSUMO	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES, FARMACIA Y CONSUMO (PALMA)	F01140040	2	JEFE/A DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN FARMACÉUTICA	PALMA	1	18025,84	28	L	L	A5	A1	2549				LICENCIATURA EN DERECHO LICENCIATURA EN FARMACIA	DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE SALUD	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA (PALMA)	F02250005	1	COORDINADOR/A DE SALUD PÚBLICA DE PROGRAMAS DE CRIBADO DE CÁNCER	PALMA	1	18025,84	26	L	L	A5	A1/A2	2547				GRADO EN MEDICINA O DIPLOMATURA EN ENFERMERÍA O GRADO EN	DE, HE, IN, RDT	B2	N

C. del General de
Correos, 10, 3r.
polígono de Son
Rosendo
07009 Palma
Balears, 07009
eboib.caib.es



O.A. SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS (IB-SALUT)	SERVICIOS CENTRALES	DIRECCIÓN Y GERENCIA SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS (PALMA)	F00150003	1	ASESOR/A TÉCNICO/A	PALMA	1	18025;84	28	L	A4	A1	2549	LICENCIATURA EN DERECHO	DE, HE, IN, RDT	C1	S
O.A. SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS (IB-SALUT)	SERVICIOS CENTRALES	DIRECCIÓN Y GERENCIA SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS (PALMA)	F01760065	1	SECRETARIO/A PERSONAL	PALMA	1	5649;98	17	L	A4	C1/C2	2549		HDE, PIP, RDT	C1	N
O.A. SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS (IB-SALUT)	SERVICIOS CENTRALES	DIRECCIÓN Y GERENCIA SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS (PALMA)	F01760085	2	SECRETARIO/A DE GABINETE	PALMA	1	6781;88	18	L	A4	C1/C2	2549		DE, HE, IN, PIP, RDT	C1	N
O.A. SERVICIO DE EMPLEO DE LAS ILLES BALEARS (SOIB)	PRESIDENCIA DEL SOIB	PRESIDENCIA DEL SOIB (MAHÓN)	F00480008	1	DIRECTOR/A INSULAR - MENORCA	MAHÓN	1	20278;86	26	L	A3	A1/A2	2549		DE, IN, RDT	C1	N
O.A. SERVICIO DE EMPLEO DE LAS ILLES BALEARS (SOIB)	VICEPRESIDENCIA DEL SOIB	VICEPRESIDENCIA DEL SOIB (PALMA)	F0103000G	1	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN	PALMA	1	24470;32	30	L	A5	A1	2549		DE, IN, RDT	C1	N
O.A. SERVICIO DE EMPLEO DE LAS ILLES BALEARS (SOIB)	VICEPRESIDENCIA DEL SOIB	VICEPRESIDENCIA DEL SOIB (PALMA)	F0114008C	1	JEFE/A DEL SERVICIO DE MODERNIZACIÓN, ESTRATEGIA Y DATOS	PALMA	1	18025;84	28	L	AA	A1	251B	INGENIERÍA EN INFORMÁTICA	DE, IN, RDT	B2	N
O.A. SERVICIO DE EMPLEO DE LAS ILLES BALEARS (SOIB)	DIRECCIÓN DEL SOIB	DIRECCIÓN DEL SOIB (PALMA)	F00470017	1	DIRECTOR/A OFICINA DE OCUPACIÓN (PALMA)	PALMA	1	18025;84	26	L	A3	A1/A2	2549		DE, HE, IN, RDT	C1	N

C del General de
Correos, 10, 3r
Polígono de Son
Rossinyol
07009 Palma
Tel: 971 22 17 25
eboib.caib.es



https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/86/1165358



CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA	BIBLIOTECA PÚBLICA DE PALMA (PALMA)	F00460004	1	DIRECTOR/A	PALMA	1	18025,84	26	L	L	A3	A1/A2	2549	LICENCIATURA EN DERECHO O GRADO EN DERECHO O LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA	DE, HE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES	DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES (PALMA)	F01030062	1	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES	PALMA	1	24470,32	30	L	L	A3	A1	2549		DE, IN, RDT	C1	N
CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO	CONSORCIO ESCUELA DE HOSTELERÍA DE LAS ILLES BALEARS (IBIZA)	F01050005	1	DIRECTOR/A ACADÉMICO/A	IBIZA	1	18025,84	26	L	L	A5	A1/A2	2548		DE, HE, IN, RDT	C1	N



CÓDIGOS

FP - FORMA DE PROVISIÓN

CÓDIGO FORMA DE PROVISIÓN

- C CONCURSO
- L LIBRE DESIGNACIÓN

AP - ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CÓDIGO ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- AA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
- A1 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS
- A2 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LOCAL
- A3 ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y LOCAL
- A4 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, DEL ESTADO, LOCAL Y PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD
- A5 TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- A6 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA CAIB
- A7 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ISLAS BALEARES
- A8 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y PERSONAL ESTATUTARIO DEL IBSALUT
- A9 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL
- AT ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
- CC CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ISLAS BALEARES

OTROS CÓDIGOS

CÓDIGO OTROS CÓDIGOS

- N.L. NÚMERO DE PUESTOS
- C.ESP COMPLEMENTO ESPECÍFICO
- CD COMPLEMENTO DE DESTINO
- GR GRUPO
- RD RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- N.CAT NIVEL DE CATALÁN
- TEL TELETRABAJO

OBSERVACIONES

CÓDIGO OBSERVACIONES

- DE DEDICACIÓN ESPECIAL
- HDE HORARIO Y DEDICACIÓN ESPECIAL
- HE HORARIO ESPECIAL
- IN INCOMPATIBILIDAD
- PIP PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD
- RDT RESPONSABILIDAD Y DIFICULTAD TÉCNICA





COS /CUERPOS/ESCALAS/GRUPOS

CÓDIGO CUERPO/ESCALA GRUPO

- 0509** CUERPO DE INSPECTORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA A1
- 0510** CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN A1
- 0590** CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA A1
- 0597** CUERPO DE MAESTROS A2
- 0903** CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO A1
- 2501** CUERPO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2502** CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
- 2503** CUERPO ADMINISTRATIVO DE LA CAIB C1
- 2504** CUERPO AUXILIAR DE LA CAIB C2
- 2505** CUERPO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
- 2506** ESCALA DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS DEL CUERPO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2510** CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2511** CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2512** CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2513** CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2514** CUERPO FACULTATIVO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
- 2516** ESCALA DE ARQUITECTURA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2517** CUERPO DE ABOGACÍA DE LA CAIB A1
- 251A** ESCALA DE INGENIERÍA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251B** ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251C** ESCALA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251D** ESCALA CIENTÍFICA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251E** ESCALA HUMANÍSTICA Y DE CIENCIAS SOCIALES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251F** ESCALA DE ARCHIVOS, MUSEOS, BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN DEL COS FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 251G** ESCALA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2521** ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA DEL CUERPO SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB A1
- 2522** ESCALA DE INTERVENCIÓN DEL CUERPO SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB A1
- 2524** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2525** ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LA CAIB A1
- 2526** ESCALA DE SUBINSPECCIÓN DE TRIBUTOS DEL CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
- 2527** ESCALA DE ARQUITECTURA TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2529** ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252A** ESCALA DE DE INGENIERÍA TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2





- 252B** ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252C** ESCALA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252D** ESCALA CIENTÍFICA TÉCNICA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252E** ESCALA HUMANÍSTICA Y DE CIENCIAS SOCIALES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252F** ESCALA DE ARCHIVOS, MUSEOS, BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 252G** ESCALA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2530** ESCALA DE GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DEL CUERPO DE GESTIÓN DE LA CAIB A2
- 2531** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO FACULTATIVO TÉCNICO DE LA CAIB A2
- 2535** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2536** ESCALA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2537** ESCALA DE AGENTES DE MEDIO AMBIENTE DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2538** ESCALA SOCIOEDUCATIVA DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2539** ESCALA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 253A** ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 253B** ESCALA DE APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL CUERPO AYUDANTE FACULTATIVO DE LA CAIB C1
- 2540** ESCALA SANITARIA DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2541** ESCALA DE GUARDAS FORESTALES DEL CUERPO DE AUXILIARES FACULTATIVO DE LA CAIB (A EXTINGUIR) C2
- 2542** ESCALA DE MECÁNICA Y CONDUCCIÓN DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2543** ESCALA DE SEGURIDAD DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2544** ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 2546** ESCALA DE APOYO PROFESIONAL AUXILIAR DEL CUERPO AUXILIAR FACULTATIVO DE LA CAIB C2
- 254A** ESCALA DE APOYO INSTRUMENTAL DEL CUERPO FACULTATIVO SUBALTERNO DE LA CAIB AP
- 254B** TODOS LOS CUERPOS ESPECIALES Y ESCALAS QUE FORMAN PARTE DE ESTOS CUERPOS DE LOS GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO
- 254C** TODOS LOS CUERPOS Y CATEGORÍAS DE ESTATUTARIOS NO SANITARIOS DE LOS GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO
- 2547** TODOS LOS CUERPOS Y CATEGORÍAS DE ESTATUTARIOS SANITARIOS Y ESCALAS SANITARIAS DE LOS GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO
- 2548** TODOS LOS CUERPOS DOCENTES
- 2549** TODOS LOS CUERPOS Y/O ESCALAS DE LOS GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO





- 2550** TODOS LOS CUERPOS, ESCALAS O GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO,
EXCEPTO ESCALA SANITARIA Y CUERPOS DOCENTES
- 3002** SECRETARIOS DE SEGUNDA CATEGORÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL A1





ANEXO 3
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB

DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre: _____ DNI: _____ Sexo: _____
Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____
Dirección: _____ Municipio: _____
Isla/Provincia: _____ CP: _____
Teléfonos: _____
Dirección electrónica: _____

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Apellidos y nombre: _____ DNI: _____ Sexo: _____
Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____
Dirección: _____ Municipio: _____
Isla/Provincia: _____ CP: _____
Teléfonos: _____
Dirección electrónica: _____
Método de acreditación de la representación: REA Otro: _____

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

Notificar a: Solicitante Representante

Notificación electrónica

(obligatoria). Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los avisos de la puesta a disposición de la notificación a la Carpeta Ciudadana del Punto de acceso General del Estado (<http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>) se enviarán a:
La dirección electrónica del solicitante.
La dirección electrónica del representante
La dirección electrónica siguiente:





DESTINACIÓN ACTUAL:

Núm. productor: Situación administrativa: Grado: Grupo:
Cuerpo, escala y/o especialidad:
Administración de
procedencia:
Titulación
académica:
Nivel de conocimientos de lengua
catalana:

CONSENTIMIENTO A LA COMPROVACIÓN DE DATOS:

De acuerdo con los artículos 28.2 y 28.3 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo, **se entiende concedido el consentimiento** para la consulta de datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas. Si no hay oposición expresa de la persona interesada, la EBAP verificará los datos relativos a DNI, titulación académica, Registro de Personal de la CAIB, certificados de conocimiento de lengua catalana expedidos, homologados o inscritos en la CAIB, servicios prestados en el ámbito de la Administración de la CAIB, documentación alegada que consta en el expediente de personal de la Administración de la CAIB o a través del PINBAL.

Si se **OPONE** a la consulta, marque la casilla y **deberá aportar** los siguientes documentos.

ME OPONGO a la consulta de los datos y documentos mencionados:

Copia del DNI o del documento oficial acreditativo de la identidad o resguardo de la solicitud de renovación.

Titulación académica.

Datos inscritos en el Registro de Personal de la CAIB.

Certificado de conocimientos de lengua catalana acreditativo del nivel exigido a la convocatoria.

Servicios prestados en el ámbito de la Administración de la CAIB.

Documentación alegada que conste en el expediente de personal de la Administración de la CAIB.





CÓDIGOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS, POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Núm.	Código	Denominación del puesto
1		
2		
3		

**DOCUMENTACIÓN DE LA QUE YA DISPONE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
(art. 28.3 Ley 39/2015):**

Núm.	Identificación del documento	Expediente o reg. de entrada	Órgano	Administración (y consejería si procede)	Código seguro de verificación, si procede
1					
2					
3					

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Núm.	Descripción
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- **DECLARO** que **cumplo los requisitos** que exige la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, y que son ciertos los datos que se consignen en esta solicitud. **Me comprometo** a aportar la documentación para acreditarlo en el caso de ser requerido por la Administración.
- ⌚ **MANIFIESTO** que **no he estado separado** del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública. **Me comprometo** a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.
- ⌚ **DECLARO** que cumplo el requisito de tener las **capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas** que son necesarias para el ejercicio de las funciones del





cuerpo, la escala i/o la especialidad a la que corresponde el proceso selectivo.

PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Solicito la adaptación del siguiente puesto de trabajo:

REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES:

☐ **Autorizo** a la EBAP a la consulta telemática a la Dirección General de Policía sobre la certificación de delitos de naturaleza sexual del Registro Central de Delinquentes Sexuales

(si no autoriza la consulta telemática debe aportar la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales)

SOLICITUD:

- **SOLICITO** ser admitido/a en la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación al cual hace referencia esta solicitud.
- ⌚ **AUTORIZO** a la Administración a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

LUGAR, FECHA Y FIRMA:

_____, d _____ de _____
[Rúbrica]

Antes de firmar la solicitud debe leer la información sobre protección de datos.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

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 por lo que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y con la legislación concordante y vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud.

Responsable del tratamiento de datos:

Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), c/ del Gremi de Corredors, 10, 3º (pol. de Son Rossinyol), 07009, Palma - ebap@caib.es





Finalidad:	Gestión y tramitación del proceso selectivo para la provisión de puestos de trabajo para personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares
Legitimación:	El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la provisión del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.
Categorías de datos:	Datos de carácter identificativo: Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico.
	Datos relativos a antecedentes penales: Delitos sexuales (solo para puestos de trabajo que implican contacto habitual con menores)
	Datos académicos y profesionales: Méritos, formación y experiencia profesional.
	Datos relativos a la salud: Porcentaje y tipo de discapacidad.
Otras entidades u organismos a los que se pueden ceder los datos de carácter personal:	Consejería u organismo público donde esté adscrito el puesto de trabajo: Para el desarrollo y la valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso de provisión previstos en la convocatoria.
	Consejería competente en materia de función pública: Para el nombramiento del personal funcionario.
	Boletín Oficial de las Islas Baleares: En aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para la provisión de puestos de trabajo para personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
	Otros participantes en el procedimiento selectivo: En virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos de provisión, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
Conservación de datos:	Administración de justicia: En el caso que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento.
	Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley orgánica 3/2018.
Publicación de datos personales:	El nombre completo de los participantes, y cuatro dígitos de su DNI serán objeto de publicación en su sede electrónica, en la web de la EBAP, en el BOIB o diario oficial correspondiente conforme a la normativa que regula el presente procedimiento selectivo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/86/1165358



C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



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 o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo. El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado anteriormente (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).
Consecuencias de no facilitar datos:	No presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.
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.
Delegación de Protección de Datos	Jefatura de la Sección I, Carrer del Gremi de Corredors, 10. 3º. Polígono Son Rossinyol. ebap@caib.es
Reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos:	Las personas que consideren que el tratamiento de los datos personales no se ajusta a lo que prevé la normativa aplicable o que sus peticiones a la Escuela Balear de Administración Pública y a la Delegación de Protección de Datos no han sido debidamente atendidas en el plazo de un mes, o que consideren que la respuesta obtenida no ha sido satisfactoria, pueden presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (https://www.aepd.es/).

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/86/1165358>



C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



ANEXO 4

Memoria para los puestos de trabajo de carácter directivo

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO
Denominación:
Código:
Funciones <i>(detalle las funciones que figuran en el orden correspondiente)</i>
PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO
Objetivos que se tienen que alcanzar
Competencias profesionales necesarias para gestionar el servicio <i>(mencionarlas por orden de importancia)</i>
Identificación de los grupos de interés <i>(entidades o personas con quien se relacionaría para desarrollar el trabajo)</i>

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/86/1165358





ANEXO 5

Acta de entrevista personal para la provisión de puestos de trabajo

con código _____
adscrito a _____

Identificación de la entrevista

Fecha: de de 20.....
Horario: de las a las horas
Puesto:

Asistentes

— Titular del órgano directivo donde está adscrito el puesto de trabajo

.....
— Persona candidata

.....
— Otro asistente:

.....

Aspectos a valorar

- Currículum
 - Experiencia profesional
 - Estudios académicos, formación, conocimientos de idiomas
 - Otros méritos
1. Memoria
 - Propuesta del plan de trabajo
 - Aportaciones principales a la unidad o al departamento
 2. Competencias directivas
 3. Otras





Desarrollo de la entrevista

- **Currículum** (experiencia profesional, estudios académicos, formación conocimientos de idiomas, otros méritos)

1. **Memoria** (Propuesta del plan de trabajo, aportaciones principales en la unidad o al departamento)





2. Competencias directivas

3. Otros

El titular del órgano directivo
(nombre y cargo)
[Rúbrica]



**ANEXO 6****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 por lo que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarias en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento:**Identidad:** Escuela Balear de la Administración Pública**Dirección postal:** C. del Gremio de Corredores, 10, 3º (pol. 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 el procedimiento para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación al que se refiere esta convocatoria.

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir con una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la provisión del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La legislación aplicable es la siguiente:

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



**Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Mèrits, formació i experiència professional
Datos relativos a la salud	Porcentaje, tipo de discapacidad y informe aptitud

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo que conste la oposición del interesado, la Escuela Balear de Administración Pública, mediante una consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, el certificado de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacidad (en su caso), informe de aptitud y los méritos. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

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

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

- **Consejería u organismo público al que esté adscrito el puesto de trabajo:** para el desarrollo y valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso de provisión previstos en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal funcionario.
- **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar personal empleado público con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento de provisión:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos de provisión, las personas 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. No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la ley orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas: No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

Transferencias de datos a terceros países: Los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación u oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos por el RGPD). También tendrán derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante la persona 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 de la persona responsable o que no exista respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) ([https:// www.aepd.es/](https://www.aepd.es/)).

Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios, implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.





Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos del EBAP tiene su sede en la calle Gremi de Corredors, 10 3º (polígono Son Rossinyol) Dirección electrónica de contacto: ebap@caib.es.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

