



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

2030

Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de marzo de 2019 por la que se aprueban las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstas en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluida la oferta de empleo público aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno el 14 de diciembre de 2018

Antecedentes

El artículo 47 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que el conjunto de plazas vacantes de personal funcionario y de personal laboral constituye la oferta anual de empleo público, con dotación presupuestaria, cuya cobertura resulta necesaria y no es posible con el personal existente.

Mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2018 (BOIB n.º 157, de 15 de diciembre), se aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 correspondiente al personal funcionario del ámbito de los servicios generales al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El 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, establece que el consejero competente en materia de función pública tiene que convocar públicamente, con las bases que correspondan, las pruebas de selección para cubrir las plazas incluidas en la oferta.

Con la finalidad de unificar los aspectos comunes a las convocatorias para el acceso a los diferentes cuerpos, escalas o especialidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y para dar efectividad a los principios de economía, de celeridad y de eficacia que tienen que presidir la actuación administrativa, se aprobaron unas bases generales que rigieron los procesos selectivos para la cobertura de las plazas vacantes de personal funcionario, del ámbito de los servicios generales, previstas en las ofertas de empleo público aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno para los años 2014, 2015, 2016 y 2017.

Las bases citadas en el párrafo anterior se aprobaron mediante la Resolución de 5 de mayo de 2016 y se publicaron en el BOIB n.º 60, de 12 de mayo de 2016. Sin embargo, la experiencia de los últimos procesos selectivos hacen aconsejable actualizar las bases vigentes para recoger mejoras desde el punto de vista técnico, organizativo, normativo y jurisprudencial. Por todo ello, las bases generales que ahora se aprueban constituyen el régimen jurídico que tiene que regir de manera uniforme el desarrollo de los procesos selectivos de personal funcionario que se convoquen, sin perjuicio de las especificidades de cada convocatoria, derivadas de las características de los diferentes cuerpos, escalas y especialidades que serán objeto de estas convocatorias.

Por todo ello, una vez practicada y concluida la negociación con las organizaciones sindicales más representativas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y haciendo uso de las competencias que me otorga el artículo 6.3.c) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstas en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluida la oferta de empleo público para el año 2018, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno el 14 de diciembre de 2018, excepto por lo que respecta a las pruebas selectivas convocadas al cuerpo de la Abogacía de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears convocadas por Resolución de 31 de enero de 2019.

2. Publicar la presente resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.





Interposición de recursos

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas en el plazo de un mes contados a partir del 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, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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 contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Palma, 5 de marzo de 2019

La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas
Catalina Cladera i Crespi

Bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstas en las ofertas públicas de empleo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

1. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto y normativa aplicable

Estas bases generales tienen que regir los diferentes procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstas en las ofertas públicas de empleo que apruebe la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluida la oferta de empleo pública aprobada mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno para el año 2018, excepto por lo que respecta a las pruebas selectivas convocadas al cuerpo de la Abogacía de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears convocadas por Resolución de 31 de enero de 2019.

Estas bases generales se ajustan a lo que establecen el artículo 103 de la Constitución española; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 4/2016, de 6 de abril, de Medidas de Capacitación Lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública; el Reglamento de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994; el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 33/1994; el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el cual se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, 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 y el Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

1.2. Sistemas selectivos

1.2.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo que dispone el artículo 61 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público y el artículo 45 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y constarán, en todo caso, de una fase de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifiquen en cada convocatoria. De forma adicional, la convocatoria podrá establecer una fase de concurso, así como un curso selectivo y/o periodo de prácticas.

1.2.2. Las personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga el origen en una discapacidad intelectual tienen que hacer las mismas pruebas que el resto de personas aspirantes del turno al cual corresponda la reserva, en condiciones de igualdad, sin perjuicio de las adaptaciones que se prevén en la base 4.4 *Solicitud de adaptaciones para las pruebas* y en la base 8.4 *Adaptaciones para personas con discapacidades*.



Por otra parte, el acceso a las plazas correspondientes a la cuota mínima del 2% de las plazas vacantes reservadas exclusivamente para personas con discapacidad intelectual previstas en las ofertas públicas de empleo, se tiene que llevar a cabo, si hay, por el sistema de concurso oposición mediante convocatorias independientes.

El contenido de las pruebas tiene que ir dirigido a comprobar que las personas aspirantes poseen los repertorios básicos de conducta y los conocimientos imprescindibles que les permitan el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

1.3 Lengua de tramitación

En la tramitación de los procedimientos selectivos la EBAP tiene que cumplir las previsiones contenidas en el Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el Uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS

2.1. Adecuación de las pruebas selectivas

Las pruebas selectivas previstas en las convocatorias específicas se tienen que orientar a la valoración de habilidades y de aptitudes asociadas a los puestos de trabajo que se tengan que ejercer, de manera que se fomente la realización de ejercicios de carácter práctico y se adecue el peso de las pruebas basadas en la exposición memorística a las funciones del cuerpo, escala o especialidad a la que se aspira.

2.2. Pruebas y temarios comunes

Cuando la naturaleza de los procesos selectivos lo permita, se tienen que establecer pruebas selectivas y temarios comunes para diferentes cuerpos, escalas o especialidades.

2.3. Simplificación de la gestión

Para agilizar y simplificar la gestión de los procesos selectivos, así como para garantizar el mismo nivel de exigencia de los ejercicios, siempre que la naturaleza de la prueba o el número de personas aspirantes lo permitan, se llevará a cabo con un único turno.

Para los cuerpos, escalas o especialidades de participación masiva, las convocatorias pueden establecer que el número máximo de personas aspirantes que supere un ejercicio de las pruebas selectivas de la fase de oposición y pase, por lo tanto, al siguiente ejercicio, sea inferior al número múltiplo de las plazas convocadas que se determine en cada caso, sin perjuicio que todos los que hayan aprobado el primer ejercicio puedan formar parte de la bolsa de interinos correspondiente.

2.4. Información mínima de las convocatorias

Las convocatorias específicas de cada uno de los cuerpos, escalas y especialidades que se prevén en la oferta de empleo pública tienen que indicar como mínimo y en cada caso la información siguiente:

- a) El número de plazas que se convocan, el grupo, el cuerpo, la escala, si procede, la especialidad a la cual correspondan y la isla de destino.
- b) El porcentaje de plazas destinadas a la promoción interna y el porcentaje de reserva para personas con discapacidad, si procede. Se tiene que indicar asimismo la distribución por islas.
- c) Los requisitos y las condiciones que deban reunir las personas aspirantes, en particular las de las titulaciones que se requieren para acceder a cada cuerpo, escala o especialidad.
- d) El nivel de exigencia de conocimientos de lengua catalana que se establece en la normativa en vigor, que regule la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública que se convoquen en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el momento de la convocatoria específica.
- e) El sistema selectivo concreto aplicado, el número y contenido de las pruebas y, si procede, las condiciones de formación, los méritos o niveles de experiencia que se tienen que valorar y las normas y los criterios para efectuar esta valoración.
- f) La inclusión o no de cursos de formación, periodos de prácticas, exposición curricular por parte de los candidatos y candidatas, pruebas psicotécnicas, reconocimientos médicos y, en general, otros instrumentos que ayuden a determinar de una manera objetiva los méritos, la capacidad y la idoneidad de las personas aspirantes en relación con el contenido de los puestos de trabajo que tengan que ocupar. Las convocatorias tienen que indicar, si procede, la duración y las características del curso de formación y las características y consecuencias del periodo de prácticas, con indicación de si tienen o no carácter selectivo.
- g) La designación y composición concreta de los tribunales calificadoros.



- h) La mención que los órganos de selección no pueden proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuándo lo prevea la convocatoria misma, sin perjuicio de lo que establece el segundo párrafo del artículo 61.8 del EBEP.
- i) El sistema de calificaciones y de puntuaciones mínimas para superar cada prueba.
- j) Los programas o temarios sobre los cuales tienen que versar las pruebas.
- k) El calendario de realización de las pruebas.
- l) El orden de actuación de los aspirantes, de acuerdo con el resultado del sorteo efectuado previamente, cuando se trate de exámenes orales o cuando el número de aspirantes así lo aconseje.
- m) El modelo de instancia y el órgano al que tienen que dirigirse las solicitudes, con indicación de las dependencias donde las personas aspirantes pueden encontrar modelos normalizados de solicitudes.
- n) Asimismo, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de mujeres y hombres, en caso de que haya igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y las categorías de la Administración en qué su representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al empleo.

3. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitidas a las pruebas selectivas que se convoquen, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada una de las convocatorias y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.
- b. Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c. No haber estado separadas, mediante un expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- d. Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con la forma que establece la base 6. *Solicitudes*. De acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen Específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, restan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%.
- e. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en que se incluyen las plazas ofrecidas.
- f. Estar en posesión del título académico exigido o nivel de titulación exigido en la convocatoria específica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en qué acabe el plazo de presentación de las solicitudes.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar 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.

- g. Estar en posesión de los conocimientos de lengua catalana que se indiquen en la convocatoria específica.

3.2. Cada convocatoria específica puede establecer requisitos específicos de acceso, siempre que se formulen de manera abstracta y general y tengan una relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas correspondientes que se tienen que cumplir.

4. PERSONAS CON DISCAPACIDAD: RESERVA DE PLAZAS. CONDICIONES ESPECÍFICAS

4.1. Reserva de plazas

4.1.1. De acuerdo con lo que dispone el artículo 59.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, en las ofertas de empleo público se tiene que reservar una cuota no inferior al 7% de las vacantes para que la cubran personas con discapacidad, considerando como personas con discapacidad las que define el artículo 4.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten la discapacidad y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas.

Cada convocatoria tiene que especificar, si procede, el número de plazas reservadas para este turno.

Esta reserva se tiene que desglosar en:

- Un mínimo del 2% de las plazas vacantes para que las cubran personas que acrediten una discapacidad de tipo intelectual.
- Un mínimo del 5% corresponde a plazas vacantes para que las cubran personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Las personas aspirantes en las cuales concurra más de un tipo de discapacidad a la vez tendrán que escoger por cuál de los porcentajes de reserva se quieren presentar, teniendo en cuenta que tienen que cumplir los requisitos de la base 4.3. *Condiciones específicas.*

4.1.2. Las vacantes de la reserva para personas con discapacidad que no se cubran no se acumulan a las convocadas por el turno libre, sino que se acumulan en el correspondiente turno de reserva de la oferta pública de empleo siguiente.

4.2. Opción para la reserva de plazas para personas con discapacidad

4.2.1. La opción en las plazas reservadas en las convocatorias para quien tenga la condición legal de discapacidad tendrá que formularse en la solicitud de participación correspondiente a cada convocatoria, con una declaración expresa de las personas interesadas que cumplen la condición exigida.

4.2.2. Las personas que opten por las plazas de la reserva para personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga el origen en una discapacidad intelectual no pueden participar, en el mismo proceso, en las plazas del turno libre o del turno de promoción interna no reservadas. No obstante, las personas aspirantes que participen en el turno de reserva para personas con discapacidad, pero no obtengan plaza para esta reserva y que, por la puntuación obtenida, obtendrían plaza por el turno libre o por el turno de promoción interna, en todo caso serán incluidas, con la orden de prelación que les corresponda por su puntuación, en la lista de personas aspirantes que han superado la oposición por estos turnos, con la finalidad de que una persona con una puntuación inferior no pueda obtener la plaza en detrimento de otra con una puntuación superior.

4.2.3. Las personas que acrediten una discapacidad intelectual pueden participar en las pruebas selectivas que, con reserva exclusiva y con bases diferenciadas, se convoquen para este colectivo.

Las personas aspirantes que participen en las pruebas selectivas a que se refiere este apartado no pueden participar en ninguno de los turnos de la convocatoria general para el acceso al mismo o a cualquier otro cuerpo, escala o especialidad.

4.3. Condiciones específicas

4.3.1. Para las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 3, deben tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33% y acreditar, mediante un informe expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, los aspectos siguientes:

- Que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo escala y/o especialidad a las cuales aspira, mediante, si corresponde, a juicio de la Administración, las adaptaciones adecuadas del puesto de trabajo.
- En su caso, las adaptaciones que fueran necesarias para realizar las pruebas de acceso; respetando, en todo caso, los principios de mérito y capacidad.

Las personas aspirantes junto con la solicitud tendrán que acreditar que han solicitado el mencionado informe, que tendrá que ser emitido antes del comienzo de las pruebas selectivas, y aportado al proceso selectivo de acuerdo con lo que establece la base 6. *Solicitudes.*

Por otra parte, la certificación acreditativa del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33% y del tipo de discapacidad que se posee expedida por el equipo multiprofesional de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad o el organismo público equivalente, sólo lo tendrán que presentar las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, tal como prevé la base 13. *Presentación de documentos.*

De acuerdo con el que establece el artículo 4.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una





discapacidad en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

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

4.4. Solicitud de adaptaciones para las pruebas

Las convocatorias tienen que indicar expresamente que en el desarrollo de las pruebas selectivas se tienen que establecer, para las personas con discapacidad que determine el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para llevarlas a cabo, con las condiciones que se indican en la base 8.4. *Adaptaciones para personas con discapacidad.*

Las personas interesadas tendrán que formular la petición concreta en la solicitud de participación, que quedará supeditada a aquello que determine el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad.

5. PROMOCIÓN INTERNA: MODALIDADES, REQUISITOS DE ACCESO Y CONDICIONES

5.1. Porcentajes de plazas para las modalidades de este turno

En aplicación del artículo 68 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y con la finalidad de facilitar la promoción interna del personal funcionario mediante el acceso a cuerpos o escalas del grupo de titulación inmediatamente superior al propio, o al mismo grupo, para el supuesto de promoción horizontal, se reservará para la promoción interna un porcentaje mínimo del 30% global de las plazas de la oferta pública que se convoquen.

Las convocatorias específicas tienen que establecer la reserva de plazas para las diferentes modalidades del turno de promoción interna, siempre que sea factible por el número y por las características de las plazas que se convoquen.

5.2 Convocatorias independientes de promoción interna

De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 68.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, "la cuota de reserva de la promoción interna puede desarrollarse en la misma convocatoria que las plazas de turno libre o mediante una convocatoria independiente".

5.3. Modalidades de promoción interna

5.3.1. Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo de clasificación profesional, o grupo en el supuesto que no tenga subgrupo, hasta el grupo o subgrupo inmediatamente superior, que sea de la misma naturaleza, general o especial. No obstante, el personal funcionario del subgrupo C1 que tenga la titulación exigida puede promocionar al subgrupo A2 sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B.

5.3.2. Promoción interna cruzada, que es la que hay entre cuerpos y escalas de la Administración general y los de la Administración especial o al revés, bien para acceder a una plaza del mismo grupo o subgrupo, bien para acceder al grupo o subgrupo inmediatamente superior. No obstante, el personal funcionario del subgrupo C1 que tenga la titulación exigida puede promocionar al subgrupo A2 sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B.

5.3.3. Promoción interna horizontal, para que el personal funcionario de los cuerpos y de las escalas de un grupo o subgrupo pueda acceder a otros cuerpos o escalas del mismo grupo o subgrupo, que tengan la misma naturaleza general o especial.

5.3.4. Promoción de personal laboral fijo a los cuerpos, a las escalas o a las especialidades de personal funcionario.

Cada convocatoria tiene que especificar, si procede, la modalidad de promoción interna y el número de plazas reservadas para cada una de las diferentes modalidades.



De acuerdo con el artículo 70.4 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, las plazas reservadas a la promoción interna que queden vacantes se añaden a las plazas de acceso libre y al revés (las plazas vacantes del turno libre se tienen que añadir al turno de promoción interna vertical); sin perjuicio de posibles restricciones establecidas con carácter básico en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Las vacantes no cubiertas en los diferentes procesos selectivos en los turnos de promoción interna cruzada, promoción interna horizontal y del personal laboral fijo se acumulan en el turno de promoción interna vertical.

Las vacantes no cubiertas en los turnos de promoción interna vertical se acumularán en el turno de promoción interna horizontal, cruzada y del personal laboral fijo, en este orden.

Asimismo, las plazas de reserva para personas con discapacidad del turno de promoción interna solo se pueden acumular, si hay, en las plazas de reserva para personas con discapacidad del turno libre, sin perjuicio de posibles restricciones establecidas con carácter básico en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Por otra parte, las plazas de reserva para personas con discapacidad no se acumulan a las plazas que no son de esta reserva, sino que se acumulan en el turno de reserva para personas con discapacidad de la oferta pública de empleo siguiente.

5.4. Requisitos de acceso

Las personas aspirantes que opten por el turno de promoción interna tendrán que reunir, además de los requisitos generales que establece la base 3, los siguientes:

5.4.1. Promoción interna vertical

- a) Pertener como personal funcionario de carrera a cualquiera de los cuerpos, escalas y/o especialidades de la Administración general o especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de la plaza en la cual se pretenda acceder, de la misma naturaleza, general o especial, de acuerdo con lo que establezca cada convocatoria específica.
- b) Haber prestado servicios efectivos durante un periodo mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y la escala desde los cuales se promociona.

5.4.2. Promoción interna cruzada

- a) Pertener como funcionario de carrera a cualquiera de los cuerpos o escalas de la Administración general o especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears del mismo grupo o subgrupo de titulación o del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo, escala y/o especialidad al que pretendan acceder.

Esta modalidad de promoción interna siempre se refiere al acceso del personal funcionario de los cuerpos generales a los cuerpos especiales o al revés. No obstante, los funcionarios y funcionarias del subgrupo C1 que tengan la titulación exigida pueden promocionar al subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B.

- b) Haber prestado servicios efectivos durante un periodo mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y la escala desde los cuales se promociona.

5.4.3. Promoción interna horizontal

- a) Pertener como personal funcionario de carrera a cualquiera de los cuerpos, escalas y/o especialidades de la Administración general o especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears del mismo grupo o subgrupo de titulación al del cuerpo, escala y/o especialidad a que pretendan acceder, que tengan la misma naturaleza, general o especial.
- b) Haber prestado servicios efectivos durante un periodo mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y la escala desde los cuales se promociona.

5.4.4. Promoción interna para personal laboral fijo

- a) Pertener como personal laboral fijo a una categoría del grupo profesional equivalente al grupo o subgrupo del cuerpo, escala y/o especialidad al que pretenda acceder.
- b) Haber prestado servicios efectivos durante un periodo mínimo de dos años como personal laboral fijo en la categoría profesional desde la cual se promociona.



5.5. Condiciones

Con el fin de facilitar la promoción interna en las diferentes modalidades, las convocatorias específicas tienen que determinar las condiciones de los procesos selectivos por el sistema de concurso oposición, teniendo en cuenta las previsiones siguientes:

5.5.1. Promoción interna vertical

Reducción de temarios; adaptación o reducción de ejercicios, si procede; reserva de la puntuación obtenida en los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas para las dos convocatorias siguientes y fase de concurso adaptada a las circunstancias.

5.5.2. Promoción interna cruzada

Temarios y ejercicios idénticos a los que se establecen para el turno libre; reserva de la puntuación obtenida en los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas para las dos convocatorias siguientes y fase de concurso adaptada a las circunstancias.

5.5.3. Promoción interna horizontal

Reducción y adaptación de ejercicios (eliminación de ejercicios de la parte común, ya superados para el acceso al cuerpo, escala o especialidad de procedencia y realización únicamente de los ejercicios específicos del cuerpo, escala o especialidad a que se pretende acceder); reserva de la puntuación obtenida en los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas para las dos convocatorias siguientes y fase de concurso adaptada a las circunstancias.

5.5.4. Promoción interna para personal laboral fijo

Temarios idénticos a los del turno libre; adaptación o reducción de ejercicios, si procede; reserva de la puntuación obtenida en los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas para las dos convocatorias siguientes y fase de concurso adaptada a las circunstancias.

5.6. Promoción vertical del subgrupo C2 al subgrupo C1

Para acceder a cualquier cuerpo o escala del subgrupo C1 por promoción interna vertical desde cuerpos o escalas del subgrupo C2 del área de actividad o área funcional correspondiente, cuando haya, de acuerdo con lo que dispone la disposición adicional séptima de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, y la disposición adicional única del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, no es necesario poseer el requisito de titulación si se tiene una antigüedad de diez años en el cuerpo o escala del subgrupo C2, o bien si se tiene una antigüedad de cinco años en este cuerpo y se supera un curso específico de formación. A este efecto, las personas aspirantes por este turno que se quieran acoger a la realización y superación del curso específico de formación lo tienen que pedir expresamente, junto con la solicitud para participar en el proceso selectivo y dentro del plazo para presentarla.

6. SOLICITUDES

6.1. Opciones por cuerpo, escala y/o especialidad y por isla

6.1.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar solicitudes para participar en las pruebas selectivas de cada cuerpo, escala y/o especialidad que se convoquen, siempre que reúnan los requisitos para participar. Cuando la convocatoria se haga por islas solo pueden optar a las plazas de una isla. A este efecto, tendrán que especificar en la solicitud el cuerpo, escala y/o especialidad al que optan, así como la isla que eligen.

También tendrán que especificar el turno por el cual optan y, si procede, si se presentan al turno de reserva para personas con discapacidad. Los aspirantes que participen por el turno de reserva de personas con discapacidad no podrán participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general. Será incompatible entre si el turno libre con una de las modalidades del turno de promoción interna.

6.1.2. A efectos de mejorar la agilidad de las bolsas de interinos, que se regulan en la base 15. *Bolsas de personal funcionario interino derivadas de los procesos selectivos*, las personas aspirantes tienen que hacer constar en la solicitud, en su caso, su disponibilidad para prestar servicios como personal interino en una isla diferente de la isla a cuyas plazas optan, siempre que aprueben, como mínimo, un ejercicio de la oposición de las pruebas selectivas correspondientes.

También lo pueden hacer constar con posterioridad, antes de que se agote la bolsa correspondiente, y pasarán a ocupar el último lugar de la lista.



6.2. Presentación

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar en el Registro General de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en el de la consejería competente en materia de función pública o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas solicitudes se tienen que ajustar al modelo oficial que se determine de acuerdo con las instrucciones que se indiquen en cada convocatoria específica, con las instrucciones siguientes:

6.2.1. Solicitud telemática

La persona interesada tiene la posibilidad de pagar la tasa y cumplimentar el modelo de solicitud de forma telemática.

La persona interesada que tenga DNI electrónico, certificado digital válido, usuario corporativo o esté dado de alta en el@ve puede pagar la tasa, cumplimentar la solicitud y registrarla de forma telemática.

Para ello, la persona interesada tiene que acceder al Portal del opositor (<<http://oposiciones.caib.es>>) y crear una nueva solicitud. A continuación tiene que cumplimentar el formulario de datos de la persona solicitante y el apartado de documentación alegada. Tiene que seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. El sistema le asignará un número de registro válido y la solicitud, sin ningún otro trámite, constará como presentada correctamente.

6.2.2 Adelanto de la solicitud por vía telemática

La persona interesada que no se pueda identificar digitalmente puede pagar la tasa y cumplimentar el modelo de solicitud de forma telemática, pero una vez finalizado el proceso en la web indicada anteriormente, que le asignará un número de pre-registro, tendrá que imprimir la solicitud, firmarla y presentarla, junto con la documentación requerida, al Registro de la EBAP, al de la consejería competente en materia de función pública o de acuerdo con alguna otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud no será válida hasta que no se haya presentado debidamente, de acuerdo con el párrafo anterior.

6.2.3. Solicitud manual

Si la persona interesada no puede cumplimentar y no puede avanzar la solicitud por vía telemática, los impresos de solicitud para participar en la convocatoria están a su disposición en la sede de la EBAP y en la dirección de internet <<http://ebap.caib.es>>. La persona interesada tiene que cumplimentar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado y a continuación lo tiene que imprimir, lo tiene que firmar y lo tiene que presentar, junto con la documentación requerida, en algunos de los lugares que establece el apartado anterior.

Para pagar la tasa, la persona interesada tiene que entrar en la web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB) y puede imprimir el documento 046 una vez introducidos los datos del modelo correspondiente. Las entidades colaboradoras donde se puede hacer el pago son: Banca March, Caixabank, Bankia, BBVA y Colonya, Caixa Pollença.

En todo caso, el justificante del pago de la tasa se tiene que adjuntar a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y se tiene que identificar el/la pagador/a de esta tasa.

6.3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente que se publique la resolución de aprobación de cada convocatoria específica en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

6.4. Formalización de la solicitud y presentación de documentación

En las solicitudes, que tienen que ser debidamente cumplimentadas, las personas aspirantes tendrán que hacer mención expresa que reúnen todos los requisitos y las condiciones que se exigen en cada proceso selectivo y tendrán que alegar la titulación que poseen y que les habilita para acceder al cuerpo, escala o especialidad al que optan.

Junto con la solicitud, las personas interesadas tienen que adjuntar -excepto en el caso de los documentos señalados en el apartado e)- :

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad.

b) Resguardo acreditativo del pago presencial o telemático de los derechos de examen. Los derechos de examen se tienen que determinar en cada convocatoria específica de acuerdo con lo que dispone el artículo 61 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y las disposiciones complementarias.

c) En el supuesto de acceso para la reserva de personas con discapacidad y de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 36/2004, de 16 de abril, regulador del acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, tienen que acreditar que se ha solicitado el informe de los equipos multiprofesionales de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad o el organismo público equivalente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la plaza a la cual el/la candidato/a aspira y, en su caso, las adaptaciones del puesto de trabajo y para la realización del examen. En la solicitud tienen que indicar si necesitan adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas.

d) Copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana que se indique en la convocatoria específica, de conformidad con lo que dispone el artículo 3 b) del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

e) No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP tendrá que comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.

De acuerdo con lo anterior, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará los datos relativos a DNI y NIE, a titulación académica y los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana:

- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Los certificados o documentos acreditativos que estén inscritos en el Registro de Personal de la dirección general competente en materia de función pública de la CAIB.
- Los certificados de catalán expedidos, homologados o declarados equivalentes, que consten en la base de datos de la Dirección General competente en materia de Política Lingüística.

Con respecto a los certificados de conocimiento de lengua catalana ya aportados por el aspirante en otros procedimientos selectivos tramitados por la EBAP, el interesado puede indicar de qué procedimiento se trata, a fin de que también sea incorporado de oficio.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede conseguir estos documentos podrá solicitar al interesado su aportación.

Asimismo, la EBAP tiene que comprobar de oficio que las personas aspirantes del turno de promoción interna cumplen el requisito de haber prestado servicios efectivos durante un periodo mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el cual promocionan.

6.5. Aportación del informe de aptitud y/o adaptación

Con carácter previo al inicio de las pruebas selectivas, la EBAP recabará de oficio el informe de los equipos multiprofesionales de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad que haya solicitado el aspirante, a menos que se oponga de forma expresa en la solicitud de participación. En este último caso, el aspirante lo tendrá que aportar a la EBAP con 15 días de antelación al inicio de las pruebas selectivas.

6.6. Comprobación de los requisitos

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios requisitos de los que exige la convocatoria correspondiente, o que del examen de la certificación acreditativa resultara que la solicitud





presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso a los diferentes cuerpos, escalas o especialidades de la convocatoria de que se trate, el tribunal, después de la audiencia previa a la persona interesada, tiene que proponer la exclusión al consejero o consejera competente en materia de función pública, a quién tiene que comunicar las causas que justifican la propuesta, a fin de que resuelva lo que sea procedente.

6.7 Tratamiento de datos de carácter personal

La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo; así como, en la publicación en los Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, conforme con las previsiones establecidas en el artículo 8 y la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, por estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

7. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

7.1. Relaciones de personas admitidas y excluidas

En el plazo máximo de un mes, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el consejero o consejera competente en materia de función pública tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación se tiene que publicar en el BOIB y en los tabloneros de anuncios de la EBAP y de la consejería competente en materia de función pública. Asimismo, se puede consultar en la página web <<http://oposiciones.caib.es>>.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de permitir que se subsanen dentro del plazo establecido y en la forma apropiada, las personas aspirantes tienen que comprobar que no constan en la relación de personas excluidas, y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente que se haya publicado la resolución en el BOIB, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les tiene que advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y subsanadas, si procede, las solicitudes, la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

La resolución definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas también tiene que indicar el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio y la orden de actuación de las personas aspirantes.

7.2. Devolución de los derechos de examen

De acuerdo con el artículo 62.3. de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, modificada por la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2013 (BOIB nº 195, de 29 de diciembre), “cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad que constituye el hecho imponible de la tasa no se haga, procederá la devolución del correspondiente importe. Por tanto, no procederá ninguna devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada”.

8. LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

8.1. Designación y composición

8.1.1. Los órganos de selección son los encargados de llevar a cabo los procedimientos selectivos y dependen del consejero o consejera competente en materia de función pública. Tienen que ser órganos colegiados, cuya composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, los cuales tienen que pertenecer al tribunal a título individual.

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan al órgano del cual dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

La composición de los órganos de selección se tiene que ajustar, 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 manera que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas al cual se refiere ni sea inferior al 40%.

8.1.2. Los tribunales calificadoros de los diferentes procesos selectivos se tienen que ajustar, con respecto a la constitución y a 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 el que establece el artículo 60 y concordantes del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La designación de los tribunales corresponde al consejero o consejera competente en materia de función pública. La composición de los tribunales se tiene que incluir en cada convocatoria específica y se tiene que ajustar a las normas contenidas en los artículos 13 y 14 del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

- Los tribunales se constituyen, como mínimo, por cinco miembros titulares, con un número igual de suplentes.
- Todos los miembros de los tribunales tienen que poseer una titulación académica de igual o superior nivel que el exigido a las personas aspirantes para el ingreso, y la mitad más uno, como mínimo, tendrá que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, si esta titulación es específica.
- Por otra parte, los tribunales no pueden estar formados mayoritariamente por funcionarios en activo que pertenezcan al mismo cuerpo o escala y/o especialidad que se tenga que seleccionar.
- El consejero o consejera competente en materia de función pública tiene que designar libremente el presidente o presidenta, de entre personas de prestigio profesional reconocido dentro del ámbito autonómico, y de competencia probada para valorar con objetividad los conocimientos y las aptitudes que se exigen a las personas aspirantes a las pruebas.
- Los vocales se tienen que designar por sorteo de entre los funcionarios en situación de servicio activo en la Administración del Gobierno de las Illes Balears y pueden pertenecer, o no, al cuerpo, la escala o la categoría profesional de que se trate.
- El secretario será designado por votación de todos los miembros de entre los vocales.

8.1.3 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 personas 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 tiene que 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 de los empleados públicos como tales.

No obstante, las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Servicios Generales pueden ejercer en cualquier momento sus funciones de vigilancia para un buen desarrollo del procedimiento selectivo.

8.2. Personal asesor y colaborador

En las pruebas en que sea necesario, el tribunal puede disponer que se incorporen asesores/oras especialistas, que se tienen que limitar a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tienen voz, pero no voto.

La designación de estos asesores o asesoras se tiene que comunicar al consejero o consejera competente en materia de función pública, que tiene que dictar una resolución y tiene que ordenar la publicación en el BOIB para informar a las personas interesadas.

Asimismo, el tribunal puede solicitar a la EBAP la designación de personal colaborador para las tareas de vigilancia, de coordinación u otras similares, necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

8.3. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador se tienen que abstener de intervenir en el proceso y lo tienen que notificar a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas aspirantes podrán recusar los miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurra alguna de las circunstancias señaladas, en este caso se tiene que seguir el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



8.4. Adaptaciones para personas con discapacidades

Los tribunales tienen que adoptar las medidas necesarias para que, de conformidad con lo que dispone el Decreto 36/2004, las pruebas selectivas se hagan en condiciones de igualdad con las personas aspirantes del turno libre. Se tienen que establecer en las pruebas selectivas las adaptaciones de tiempo y de medios que se prevén en la convocatoria para las personas aspirantes con discapacidad que lo hayan pedido expresamente en la solicitud de participación y de acuerdo con aquello que determine el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad.

A este efecto, el tribunal tiene que solicitar el informe y, a menos que sea innecesario, el asesoramiento del equipo para la formación, integración y empleo público de la EBAP (equipo FIOP), o de los servicios que determine el Consejo Asesor para la Integración Laboral de Personas con Discapacidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Estas adaptaciones se llevarán a cabo de acuerdo con el informe expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, al cual se refiere la base 4.3. *Condiciones específicas.*

8.5. Relaciones con los tribunales

La Escuela Balear de Administración Pública tiene que dar apoyo técnico a los órganos de selección en la organización y ejecución del proceso selectivo.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, los tribunales tienen la sede en las dependencias de la EBAP (calle del Gremi de Corredors, nº 10, 3º piso, Palma).

8.6. Constitución y funcionamiento

8.6.1. La constitución y todas las actuaciones de los tribunales se tienen que someter a lo que establece el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994.

8.6.2. A partir de la constitución del tribunal, este, para actuar válidamente, necesitará la presencia del presidente, del secretario y de dos vocales. Los acuerdos se tienen que adoptar por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, el voto del presidente o presidenta tiene carácter dirimente.

De acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del EBEP, los tribunales no pueden aprobar ni declarar que ha superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas, excepto cuando así lo prevea la convocatoria misma.

No obstante, aunque la convocatoria no prevea esta posibilidad, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de un número igual de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar la cobertura, cuando se produzcan renuncias de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que siguen a las propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renuncian.

8.6.3. En caso de que haya personas aspirantes que tengan la residencia en Menorca, en Eivissa o en Formentera, los exámenes se tienen que hacer descentralizadamente en Menorca, en Eivissa o en ambas islas. En estos supuestos, el tribunal tiene que designar a un/a vocal, de entre los titulares o, si es necesario, de entre los suplentes, para desplazarse a la isla correspondiente para cada uno de los ejercicios. La tarea de estos miembros que se hayan desplazado se limita a supervisar la ejecución correcta del ejercicio y a recoger los exámenes.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, por cuestiones de eficiencia y en el caso de un número reducido de personas aspirantes, se les puede plantear la posibilidad de desplazarlas a Mallorca para hacer el examen correspondiente.

Por otra parte, las personas aspirantes que se presenten para las plazas de una isla y, por causas justificadas, quieran hacer alguno de los ejercicios en otra isla, lo tendrán que comunicar a la EBAP con una antelación mínima de diez días respecto de la fecha del examen, o con el máximo de antelación posible, cuando se motive la existencia de una causa sobrevenida que imposibilite comunicarlo con la antelación indicada.

8.6.4. En los casos en que, de acuerdo con lo que prevé la base 2.2 *Pruebas y temarios comunes*, se realice una prueba común a diferentes procesos selectivos de varios cuerpos, escalas o especialidades, los respectivos tribunales podrán nombrar una comisión mixta, a la cual corresponderá proponer el contenido de las preguntas del examen; así como, unificar los criterios de corrección. Las decisiones de la Comisión, tendrán que ser, en todo caso, validadas por cada tribunal.



Esta Comisión tendrá que informar de las alegaciones relativas a las preguntas del examen común que se presenten por los aspirantes en los diferentes procesos selectivos con la finalidad de homogeneizar los criterios.

8.6.5. El consejero o consejera competente en materia de función pública podrá dictar unas directrices orientativas sobre el funcionamiento de los órganos de selección a efectos de coordinar todas sus actuaciones y la colaboración de la Consejería, a través de la Escuela Balear de Administración Pública, en la organización de los ejercicios de las pruebas selectivas y de las otras funciones de los tribunales calificadoros.

8.7. Dietas de asistencia

Todos los miembros de los tribunales calificadoros, los asesores y el personal colaborador tienen que percibir, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo que prevé el capítulo IV del Decreto 62/2011, de 20 de mayo, por el cual se regulan las modalidades de colaboración en las actividades formativas y en los procesos selectivos y de provisión organizados por la Escuela Balear de Administración Pública, y se aprueba el baremo de indemnizaciones que se derivan.

9. EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

9.1 Contenido y confección de los ejercicios

Los ejercicios de los procesos selectivos tienen que ser los que se determinen en las convocatorias específicas correspondientes de acuerdo con los temarios que se prevean.

No obstante, el consejero o consejera competente en materia de función pública puede dictar, con carácter previo a la aprobación de la correspondiente convocatoria específica, una resolución aprobando los temarios y los ejercicios de la oposición.

En la sesión de constitución, los tribunales tienen que acordar, con la colaboración de la EBAP, la entidad o los expertos que tienen que elaborar los ejercicios integrantes del proceso selectivo, ejercicios que serán revisados y validados por los tribunales.

Cuando el tribunal acuerde elaborar alguno de los ejercicios, puede proponer al consejero o consejera competente en materia de función pública la designación de los especialistas necesarios para colaborar.

9.2 Garantía de confidencialidad de los ejercicios

Los tribunales tendrán que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento que se lleven a cabo.

9.3. Orden de actuación

El orden de actuación de los opositores es alfabético, y empezará por la letra que resulte del sorteo que se llevará a cabo en la Mesa Sectorial de Servicios Generales, cuando se trate de exámenes orales o el número de personas aspirantes así lo aconseje.

9.4. Calendarios de las pruebas

El consejero o consejera competente en materia de función pública, con la propuesta previa del tribunal, tiene que aprobar la resolución en que se especifiquen la fecha, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio de cada una de las convocatorias.

Esta resolución se tiene que publicar en el BOIB, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización del ejercicio. También se tiene que publicar en los tablones de anuncios de la consejería competente en materia de función pública y de la EBAP, y en la página de Internet <<http://oposiciones.caib.es>>.

Con la publicación de las personas aspirantes aprobadas de cada ejercicio, se tiene que hacer público el anuncio de la realización de los ejercicios siguientes en los tablones de anuncios de la consejería competente en materia de función pública y de la EBAP, así como en la página de Internet <<http://oposiciones.caib.es>> al menos diez días antes de la fecha señalada para la realización de cada uno de los ejercicios.

El tribunal calificador se tiene que ajustar al calendario que se establece en cada convocatoria, salvo causas graves debidamente justificadas.

9.5. Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes se tienen que convocar para cada ejercicio en llamamiento único aunque el mismo tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas los que no



comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado al efecto.

9.6. Embarazo de riesgo o parto

Si alguna de las personas aspirantes no puede completar el proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo cual tendrá que ser valorado por el tribunal; en todo caso, las pruebas tendrán que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

9.7. Sorteo público de los ejercicios

En las pruebas de los ejercicios que consistan en contestar temas o cuestiones –teóricas o prácticas- de los temarios publicados, el ejercicio o tema a desarrollar se tiene que determinar por sorteo público, hecho ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de iniciar las pruebas.

Los ejercicios se sortearán entre un mínimo de tres alternativas, excepto que estos consistan en desarrollar un tema completo sorteado entre todo el temario.

Cuando estos ejercicios se tengan que desarrollar en diferentes turnos horarios, el acto del sorteo será único para todos los turnos entre un mínimo de cinco alternativas. En el acto del sorteo se tienen que extraer tantos ejercicios como turnos se realicen, que se asignarán de forma correlativa al orden de desarrollo de cada turno.

9.8. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas que acrediten su identidad.

9.9. Incidencias

Cuando se trate de exámenes de desarrollo, el tribunal tiene que mostrar al aspirante que lo solicite el programa de temas de la convocatoria correspondiente.

En el caso de las pruebas selectivas de redacción o de desarrollo de casos prácticos en cualquier formato, se tienen que prever las medidas que posibiliten proporcionar una copia a las personas aspirantes para garantizar la transparencia del proceso selectivo.

Por otra parte, en el supuesto de ejercicios orales, la exposición de los candidatos se tiene que hacer en audiencia pública y se tienen que registrar en todo caso en formato audio.

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

9.10. Lengua de los ejercicios

Las personas que participan en la oposición pueden elegir hacer los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A este efecto, el tribunal se tiene que encargar de que los ejercicios se elaboren y se entreguen cumpliendo las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

9.11. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

El tribunal tiene que respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo cual tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y que no se tengan que leer públicamente ante el tribunal, se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal tiene que excluir a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad.



Asimismo, el tribunal tiene que adoptar las medidas necesarias con el fin de evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

9.12. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios se tiene que hacer de acuerdo con los criterios de valoración y de puntuación que se determinen en cada caso en las convocatorias específicas. A este efecto, el consejero o consejera competente en materia de función pública puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de calificación de los diferentes tribunales.

Por otra parte, en desarrollo de los criterios de valoración establecidos en las bases específicas de las convocatorias, los tribunales calificadoros podrán fijar criterios más específicos, siempre que los tribunales los hayan dado a conocer a los aspirantes con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente.

Por otra parte, los tribunales tienen que acordar los criterios específicos de corrección de cada uno de los ejercicios, según los temas o supuestos concretos que los opositores hayan desarrollado; respetando los criterios de valoración establecidos tanto en las bases específicas, como los que hayan podido establecer, en su caso, los tribunales para la valoración de los ejercicios.

9.13. Plazo entre ejercicios

Entre la finalización de un ejercicio y el comienzo del siguiente tiene que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un máximo de dos meses. No obstante, mediante Resolución motivada del presidente del tribunal, se podrá ampliar el mencionado plazo.

9.14. Publicación de las notas de los ejercicios

Una vez acabado cada uno de los ejercicios de la oposición, cada tribunal tiene que publicar en los tablones de anuncios de la consejería competente en materia de función pública y de la EBAP y en la página web <http://oposiciones.caib.es>, la lista definitiva de personas que lo hayan superado, con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y referida a cada una de las islas en las que se convocan plazas.

Con la lista de puntuaciones se tiene que anunciar la fecha del ejercicio siguiente, siempre con una antelación mínima de diez días.

En el supuesto de ejercicios de desarrollo de temas y casos prácticos el tribunal tendrá que corregir y publicar la lista provisional de las puntuaciones de cada ejercicio antes de la quincena prevista en el calendario para la realización del ejercicio siguiente de las pruebas selectivas.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

10. RELACIONES DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS Y ORDEN DE PRELACIÓN EN LA OPOSICIÓN

10.1. Relación provisional de personas aspirantes que han superado la oposición

Una vez finalizados todos los ejercicios eliminatorios de la oposición, y dirimidos los empates, en su caso, cada tribunal tiene que hacer pública, en los tablones de anuncios de la consejería competente en materia de función pública y de la EBAP y en la página web <http://oposiciones.caib.es>, además de los lugares que considere oportuno, la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan resultado seleccionadas para acceder al cuerpo, escala y/o especialidad correspondiente, la cual tiene que incluir nombre y apellidos, cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación y referida a cada uno de los turnos y de las islas, y tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas para cada isla y turno, separadamente, a menos que la convocatoria permita, de acuerdo con la base 8.6.2, otra cosa y sin perjuicio de lo que esta base prevé, de acuerdo con el artículo 61.8 del EBEP, en el último párrafo.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publique la relación. Acabado este plazo, el tribunal dispone de siete días para resolver las reclamaciones.

La relación de personas que han superado la oposición viene determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios y por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de estos ejercicios.



Las plazas sin cubrir del turno de promoción interna se tienen que incorporar a las generales de acceso libre y al revés, con las limitaciones previstas en la base 5.3.4.

Por otra parte, las vacantes de la reserva para personas con discapacidad que no se cubran no se acumulan a las convocadas por el turno correspondiente (libre o promoción interna) que no sean de esta reserva.

10.2. Lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición

Una vez resueltas las reclamaciones, el tribunal tiene que aprobar la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición, desglosada por turnos de acceso y referida a cada una de las islas en que se convocan plazas, tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como número de plazas convocadas para cada isla, separadamente. Esta relación se tiene que elevar al consejero o a la consejera competente en materia de función pública, excepto en los casos en que la convocatoria prevea que el orden de prelación final se establezca de acuerdo con uno de los sistemas que regula el segundo párrafo del punto 4 de esta base.

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

No obstante, aunque la convocatoria no prevea esta posibilidad, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de un número igual de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar que se cubran, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o la toma de posesión, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que siguen a las propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renuncian.

10.3. Resolución de empates

— En caso de empate en la suma de todos los ejercicios eliminatorios de la oposición de algunas de las personas aspirantes, que pueda tener relevancia a la hora de determinar la lista de las personas aspirantes seleccionadas, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala o la especialidad de que se trate, el empate se tendrá que resolver, dando prioridad a las mujeres, con los requisitos señalados en la base 2.4.n).

— Si persiste el empate se resolverá de acuerdo con la mayor puntuación otorgada en el ejercicio práctico, si lo hay. Si no obstante no se ha resuelto el empate o no hay ejercicio práctico, se tendrán en cuenta los otros ejercicios de la oposición, por orden inverso a su realización.

— Si no se ha resuelto, el empate se dirime por el cómputo de los servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la cual opta.

En su caso, la Administración tendrá que comprobar de oficio los servicios prestados.

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

Las convocatorias específicas pueden contener otros criterios de desempate que se consideren más adecuados.

10.4. Orden de prelación en la oposición libre

El orden final de prelación de las personas que hayan superado la oposición, incluida la reserva de plazas para personas con discapacidad, referido a cada una de las islas, está determinado por la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios eliminatorios.

No obstante, las convocatorias específicas pueden establecer que el orden de prelación final se determine, además de por la puntuación obtenida en los ejercicios eliminatorios de la oposición libre, por la calificación de los ejercicios obligatorios y no eliminatorios que se establezcan, o por la valoración de los méritos que se indiquen en cada convocatoria específica.

10.4.1. Orden de prelación en caso de realización de una prueba no eliminatoria

Cuando la convocatoria específica establezca un ejercicio obligatorio y no eliminatorio, lo tendrán que hacer todas las personas aspirantes que hayan superado la oposición para establecer el orden de prelación de la oposición. Las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios de la oposición pero no hayan superado la oposición también tienen que hacer este ejercicio a efectos de establecer el orden de prelación de la bolsa de interinos.

Una vez las personas aspirantes hayan hecho la prueba obligatoria y no eliminatoria, cada tribunal tiene que hacer pública la lista provisional de personas que han superado la oposición, con la calificación de esta prueba y el orden de prelación de cada uno de los turnos, en los tablones de anuncios de la consejería competente en materia de función pública y de la EBAP y en la página de Internet <http://oposiciones>.



caib.es. Con respecto a la calificación de la prueba, las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día en que se haga pública. Finalizado el periodo anterior, en el plazo de siete días, el tribunal tiene que resolver las reclamaciones presentadas y tiene que enviar al consejero o consejera competente en materia de función pública la relación definitiva de las personas aspirantes seleccionadas, con el orden de prelación final.

10.4.2. Orden de prelación en caso de valoración de méritos en la oposición libre

En caso de que la convocatoria prevea que el orden de prelación final se tiene que establecer por la valoración de unos méritos determinados, se tienen que acreditar mediante la presentación de documentos originales o de las copias auténticas correspondientes en el registro general de la consejería competente en materia de función pública, en el de la Escuela Balear de Administración Pública o de acuerdo con cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días naturales a contar a partir del día siguiente que se publique la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición.

De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP tendrá que comprobar de oficio los méritos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.

De acuerdo con lo anterior, los méritos alegados por el aspirante y que vayan referidos a titulaciones académicas o certificados emitidos por la EBAP o méritos dados de alta en el Registro de personal de la dirección general competente en materia de función pública de la CAIB, la Administración los comprobará de oficio, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa. Con respecto a los méritos alegados y ya aportados por el aspirante en otros procedimientos selectivos tramitados por la EBAP, el interesado puede indicar de qué procedimiento se trata, para que también sea incorporado de oficio.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede conseguir estos documentos podrá solicitar al interesado su aportación.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados, ni en su caso, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

No obstante, respecto de aquellos méritos que, se hayan alegado y acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resultaran incompletos, el tribunal calificador tendrá que requerir a las personas aspirantes a fin de que en un plazo improrrogable de diez días subsanen estos extremos.

Con la finalidad de agilizar el proceso selectivo, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, la Escuela Balear de Administración Pública dará apoyo a los órganos de selección en relación al cálculo y la propuesta de puntuaciones de los méritos. Una vez el tribunal haya valorado los méritos aportados, este órgano tiene que hacer pública la lista provisional de personas aprobadas de la oposición, con el orden de prelación de cada uno de los turnos, en el tablón de anuncios de la consejería competente en materia de función pública y de la EBAP y en la página de Internet <http://oposiciones.caib.es>

Con respecto a la valoración de méritos incluida en la lista, las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día en que se haga pública. Finalizado el periodo anterior, en el plazo de siete días, el tribunal tiene que resolver las reclamaciones presentadas y tiene que enviar al consejero o consejera competente en materia de función pública la relación definitiva de las personas aspirantes seleccionadas de cada turno e isla, con el orden de prelación final.

10.4.3. Resolución de empates en el orden de prelación final

En caso de empate, el orden de prelación se tendrá que establecer de acuerdo con los mismos criterios que prevé la base 10.3 *Resolución de empates*.

11. RELACIÓN DE APROBADOS Y ORDEN DE PRELACIÓN EN EL CONCURSO OPOSICIÓN

11.1. Relaciones de personas aspirantes que han superado la fase de oposición

11.1.1. Relación provisional de personas aspirantes que han superado la fase de oposición y revisión de exámenes

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, cada tribunal tiene que hacer pública, en los tablones de anuncios de la consejería competente en materia de función pública y de la EBAP y en la página web <http://oposiciones.caib.es>, la lista provisional de personas que la hayan superado, que tiene que incluir nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación y referida a cada uno de los turnos e islas.



La relación de personas que han superado la fase de oposición se determina únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios.

La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante es el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios y no eliminatorios, si la convocatoria establece este tipo de ejercicios.

Para efectuar la reclamación oportuna las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publique la relación. Una vez finalizado este plazo, el tribunal dispone de siete días para resolver las reclamaciones.

11.1.2. Lista definitiva de aprobados en la fase de oposición

Una vez resueltas las reclamaciones, el tribunal tiene que aprobar la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, referida a cada una de las islas.

11.2. Fase de concurso: valoración de méritos

11.2.1. Acreditación de los méritos

Dentro del plazo de diez días naturales, a contar a partir del día siguiente que se publique la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte tienen que alegar y acreditar ante el tribunal calificador los méritos que se indiquen en cada convocatoria para la fase de concurso, mediante la presentación de documentos originales o fotocopias compulsadas en el registro general de la consejería competente en materia de función pública, de la EBAP o de acuerdo con cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados, ni en su caso, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

No obstante, respecto de aquellos méritos que, se hayan alegado y acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resultaran incompletos, el tribunal calificador tendrá que requerir a las personas aspirantes a fin de que en un plazo improrrogable de diez días subsanen estos extremos.

Con respecto a la comprobación de oficio de los méritos, se realizará de conformidad con el establecido en la base 10.4.2

11.2.2. Listas de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición

Con la finalidad de agilizar el proceso selectivo, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, la Escuela Balear de Administración Pública dará apoyo a los órganos de selección en relación con el cálculo y la propuesta de puntuaciones de los méritos.

Una vez el tribunal haya finalizado la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo que establece el apartado anterior, se tienen que hacer públicas en el tablón de anuncios de la consejería competente en materia de función pública y de la EBAP y en la página web <http://oposiciones.caib.es> la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles para efectuar las reclamaciones. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición para cada una de las islas separadamente.

Esta última relación tiene que incluir a las personas que hayan obtenido más puntuación después de haber sumado las puntuaciones de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso, y tiene que contener, como máximo, a menos que la convocatoria establezca otra cosa, tantas personas aspirantes como plazas se convoquen para cada isla.

A la vista de estas relaciones, las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día en que se hagan públicas. El tribunal tiene que resolver las reclamaciones en un plazo de siete días.

Una vez resueltas las reclamaciones, el tribunal tiene que aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, referida a cada una de las islas. La relación tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas se convocan para cada una de las islas en la convocatoria correspondiente, a menos que la convocatoria establezca otra cosa y sin perjuicio de lo que prevé la base 8.6.2, de acuerdo con el artículo 61.8 del EBEP. Esta relación se tiene que elevar al consejero o consejera competente en materia de función pública.





11.3. Orden de prelación y resolución de empates

El orden final de prelación de las personas aspirantes que resulten seleccionadas en el procedimiento de concurso oposición, referente a cada una de las islas, viene determinado por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación se tiene que establecer teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tiene que resolver con los criterios de la base 10. 3. *Resolución de empates*.

12. PUBLICACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y PLAZAS QUE SE OFRECEN

El consejero o consejera competente en materia de función pública, a la vista de las relaciones definitivas de personas aspirantes seleccionadas entregadas por los tribunales correspondientes, tiene que dictar la resolución que ordene la publicación en el BOIB, a los efectos que corresponda, y especialmente a efectos de presentación de documentos.

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

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS

13.1. Documentación que se exige

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente que se publique en el BOIB la resolución mencionada en la base 12, las personas aspirantes seleccionadas tienen que presentar, en el registro general de la consejería competente en materia de función pública, los documentos siguientes:

a) Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante un 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 empleo o cargo público por una resolución judicial para acceder al cuerpo o escala del funcionario del cual hubiesen sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.

En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

c) 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. Cuando se trate de personal funcionario que haya participado en la modalidad de promoción interna, puede presentar un certificado expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la consejería competente en materia de vigilancia de la salud de los empleados públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

d) Escrito en que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud tendrá que incluir la totalidad de los puestos.

e) Certificación acreditativa, si procede, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33% y del tipo de discapacidad a que hace referencia la base 4 de esta convocatoria (*Personas con discapacidad: reserva de plazas. Condiciones específicas*) cuando se trate de personas que hayan aprobado por el turno de reserva para personas con discapacidad a qué hace referencia el artículo 2 del Decreto 36/2004.

f) No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP tendrá que comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.



De acuerdo con lo anterior, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará de oficio los documentos señalados en los apartados a) y e) referentes a titulación académica y certificación acreditativa de la condición legal de discapacidad.

g) Mediante la solicitud correspondiente, las personas que hayan aprobado por el turno de promoción interna y que ocupen, como destino definitivo, la categoría inferior de un puesto de trabajo que esté adscrito a dos grupos funcionariales pueden optar por continuar en el mismo puesto de trabajo, si así lo permite la relación de puestos de trabajo. La solicitud se tiene que presentar en el mismo plazo que se establece en esta base para el resto de documentación.

13.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente constatados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada, o si al examinarla se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no puede ser nombrada funcionaria y quedan anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

14. NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, ADJUDICACIONES DE PLAZAS Y TOMA DE POSESIÓN

14.1. Procedimiento

Una vez concluidos los procesos selectivos correspondientes, y una vez revisada y conforme la documentación mencionada en la base anterior, las personas que los hayan superado serán nombradas, por resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública que se publicará en el BOIB, personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

14.2. Adjudicación de puestos de trabajo

En la misma resolución se adjudicarán los puestos de trabajo. Estos destinos tienen carácter definitivo, excepto el caso de que no se puedan acreditar los requisitos de los puestos de trabajo ofrecidos o que se trate de puestos singularizados de acuerdo con el apartado 5 del artículo 32 de la Ley 3/2007, situación que supondrá ocupar un puesto de trabajo adecuado en adscripción provisional.

La adjudicación de los puestos se efectuará según el orden final de prelación de las personas aprobadas para cada una de las islas, de acuerdo con la petición de destino y según los puestos vacantes que se ofrezcan.

Las personas aspirantes que accedan mediante el sistema de promoción interna tienen preferencia, en relación con las personas que no procedan de este turno, para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

En primer lugar, tienen que escoger las personas seleccionadas de la modalidad vertical; en segundo lugar, las personas seleccionadas de la modalidad horizontal, en tercer lugar, las personas de la modalidad cruzada, y en cuarto lugar, las personas seleccionadas de la promoción interna del personal laboral fijo.

No obstante, de acuerdo con lo que dispone el artículo 5 del Decreto 36/2004, se tienen que ofrecer a las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas selectivas puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

14.3. Toma de posesión

La toma de posesión se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente que se publique en el BOIB la Resolución mencionada, 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 tendrá que 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 realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar 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.



14.4 Permanencia en el destino

De acuerdo con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, el personal funcionario que, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, obtengan destino definitivo no pueden 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 periodo de un año, en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios, excepto que haya habido una primera convocatoria de la comisión de servicios, correspondiente a un puesto de jefatura, y haya quedado desierta porque no hay funcionarios o funcionarias de carrera que cumplan los requisitos establecidos.

Al personal funcionario que acceda a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna, que ejerza el derecho de opción establecido en el artículo 41.8 del Decreto 33/1994, y que permanezca en el puesto de trabajo que ocupaba, se le computará el tiempo de servicios prestados en este mismo puesto en el cuerpo o la escala de procedencia.

15. BOLSAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DERIVADAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

15.1 Constitución

Se tienen que constituir tantas bolsas de personas aspirantes para nombrar personal funcionario interino como cuerpos, escalas y/o especialidades hayan sido objeto de las convocatorias específicas correspondientes.

De cada una de las bolsas, se tiene que elaborar una lista general de todas las personas aspirantes del turno libre, incluidas las personas de la reserva para personas con discapacidad, y otra lista específica de las personas aspirantes que han acreditado una discapacidad igual o superior al 33%.

Cuando las pruebas selectivas se convoquen para las islas de Mallorca, de Menorca, de Eivissa y de Formentera, estas bolsas tienen que quedar formadas por islas, de acuerdo con lo que se establece a continuación:

a) En las islas donde se convoquen plazas, la bolsa correspondiente tiene que estar integrada por las personas que hayan aprobado al menos un ejercicio de la oposición en el proceso selectivo correspondiente a esta isla, así como, y a continuación de todas ellas, con el orden de prelación correspondiente, para las personas aspirantes a las plazas de una isla diferente que, en la solicitud, hayan hecho constar su disponibilidad para prestar servicios como personal interino en la primera isla.

b) Con respecto a las islas donde no haya plazas en el proceso selectivo correspondiente, las bolsas de cada una de estas islas tienen que estar integradas por las personas que hayan participado en el proceso selectivo para las plazas de las islas donde sí que haya, que hayan aprobado algún ejercicio de la oposición y que en la solicitud hayan hecho constar la disponibilidad para prestar servicios como personal interino en una de estas islas sin plaza.

En cualquiera de los dos supuestos, la disponibilidad de prestar servicios como personal interino en otra isla también se puede hacer constar con posterioridad, por escrito, antes de que se agote la bolsa correspondiente y, en este caso, pasan a ocupar el último lugar de la lista.

Igualmente pueden renunciar por escrito a constar en la bolsa de una isla en cualquier momento anterior al del llamamiento.

15.2 Orden de prelación y desempates

El orden de prelación de las personas aspirantes dentro de cada bolsa se determina de acuerdo con el número de ejercicios que hayan aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida tanto en los eliminatorios como en los no eliminatorios. Si el sistema selectivo es el de concurso oposición, se tiene que añadir, para obtener el orden de prelación, la puntuación de la fase de concurso.

En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Tener la nota más alta en el primer ejercicio.
- b) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala o la especialidad de que se trate, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 20 de septiembre, para la mujer, según el cual se tiene que seleccionar la mujer, a menos que haya motivos no discriminatorios para preferir al hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados d) o e).
- c) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- d) Ser mayor de 45 años.





- e) Tener más cargas familiares.
- f) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- g) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

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

15.3 Constitución de la bolsa

Inmediatamente después de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los nombramientos de las personas aspirantes aprobadas en cada convocatoria selectiva para ingresar en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y antes de tomar posesión, se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública, en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la página web del Gobierno de las Illes Balears, la bolsa de personas aspirantes a personal funcionario interino formada de acuerdo con las previsiones de estas bases generales.

Si una convocatoria selectiva se declara desierta, pero alguna de las personas aspirantes ha aprobado alguno de los ejercicios de esta convocatoria, se tiene que formar con estas personas la bolsa de personas aspirantes a personal funcionario interino y se tiene que hacer pública en los términos que se indican en el punto anterior.

