

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

12791

Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre, en el cuerpo facultativo superior, escala sanitaria, especialidad medicina del trabajo la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Antecedentes

1. Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021 se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021 correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el ámbito de los servicios generales (BOIB núm. 176 de 26 de diciembre de 2021; corrección de errores BOIB núm. 13 de 25 de enero de 2022).

2. Mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022 se aprobó la oferta pública de empleo de estabilización correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el ámbito de los servicios generales, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOIB núm. 67, de 24 de mayo) que modifica el Acuerdo de 23 de diciembre de 2021.

3. Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2022 (BOIB núm 162, de 13 de diciembre) se modificó el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022 por el que se aprueba la oferta pública de empleo de estabilización correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el ámbito de los servicios generales, en el marco de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

4. 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 debe reservarse una cuota no inferior a un 7 % de las vacantes para que las cubran personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten la discapacidad y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas. Se consideran las definidas en el artículo 4.2 del Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

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

La reserva debe desglosarse de la siguiente manera:

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

De acuerdo con lo que establece el artículo 2 del Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, esta reserva se realizará sobre el cómputo global de las vacantes incluidas en la oferta de empleo, y cada convocatoria especificará, en su caso, el número de plazas reservadas para ese turno.

5. La Disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que en los procedimientos de selección y en los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo de funcionarios, tramitados por la Escuela Balear de Administración Pública, que convoque a la persona titular de la consejería competente en materia de función pública se puede prever que las personas que quieran participar estén obligadas a llevar a cabo determinados trámites por medios electrónicos. Esta obligatoriedad debe establecerse en función del personal y del colectivo destinatario.



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

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

6. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears dispone en el artículo 6.3.c) que es competencia de la consejera competente en materia de función pública, entre otros, convocar y resolver los procedimientos de selección, establecer sus bases, programas y contenido de las pruebas y nombrar a los miembros de los órganos de selección.

La misma ley, en su artículo 12.1, señala que corresponde a la Escuela Balear de Administración Pública la gestión de los procedimientos de selección y promoción del personal. Por otra parte, los Estatutos de la EBAP establecen en el artículo 5 que la Escuela, para conseguir sus objetivos, entre otras funciones, debe “preparar, coordinar y ejecutar los procesos de selección de personal y de promoción interna, así como los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y, en su caso, del resto de administraciones de su ámbito territorial, sin perjuicio de las competencias de la persona titular de la consejería y de la persona titular de la dirección general competente en materia de función pública”.

7. El proceso selectivo para cubrir las plazas del turno libre se llevará a cabo por el sistema de concurso oposición.

8. Las plazas de turno libre de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears objeto de esta convocatoria corresponden a la oferta pública del año 2021, y se distribuyen por islas, incluida la reserva de personas con discapacidad, si lo hay.

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 del artículo 6.3.c) de la Ley 3/2007, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para cubrir las plazas de personal funcionario de carrera del cuerpo facultativo superior, escala sanitaria, especialidad de medicina del trabajo, indicadas en el Anexo 1, por el turno libre y por el sistema de selección concurso oposición, incluida en la oferta pública de empleo del año 2021.
2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan en esta Resolución como anexo 2.
3. Aprobar los ejercicios y temarios que deben regir este proceso que figuran como anexo 3 de esta Resolución.
4. Aprobar el baremo de méritos que debe regir este proceso que figura como anexo 4 de esta Resolución.
5. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y declaraciones responsables que constan en el anexo 5.
6. Hacer público que el modelo de solicitud de participación está incluida en el trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web <http://oposicions.caib.es>.
7. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo 6.
8. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (seuelectronica.caib.es) y en el Portal del Opositor (oposicions.caib.es).

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de

Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 9 de diciembre de 2024)

La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas
Antònia Maria Estarellas Torrens

ANEXO 1

I. Plazas convocadas turno libre, requisitos de titulación y de conocimiento de lengua catalana

1. Plazas convocadas de administración especial:

Cuerpo Facultativo Superior	Mallorca	Menorca	Eivissa	Formentera
Escala sanitaria, especialidad medicina del trabajo	1			
Total Cuerpo Facultativo Superior	1	0	0	0

2. Requisitos de titulación

Cuerpo facultativo superior, escala sanitaria, especialidad medicina del trabajo

Título de licenciatura en medicina (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según lo que establecen las directivas comunitarias y la especialidad de medicina del trabajo.

Para las profesiones reguladas

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial de homologación, equivalencia o reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubiesen obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

3. Requisitos de conocimientos de lengua catalana

- Cuerpo facultativo superior

Certificado de nivel B2 (nivel avanzado).

ANEXO 2

Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- a) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- b) Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- c) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos.
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- e) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- f) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- g) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- h) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre)



- i) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- j) Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania
- k) Decreto ley 9/2022, de 7 de noviembre, de medidas urgentes para compensar la inflación en las Illes Balears (BOIB núm. 144, de 8 de noviembre).
- l) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre régimen específico de las tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- m) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- n) Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- o) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- p) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2024 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 11 de julio de 2024 por el que se regula la selección mediante personal funcionario interino por el sistema de bolsa única (BOIB núm. 92, de 13 de julio).
- q) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- r) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014)
- s) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

2. Procedimiento selectivo

El objeto de la convocatoria es la provisión de las plazas indicadas en el anexo 1, por el turno libre y mediante concurso-oposición, correspondientes a la oferta pública de empleo de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears del año 2021.

3. Requisitos y condiciones de las personas interesadas

Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos y condiciones generales y específicos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

3.1. Requisitos y condiciones generales

Las personas aspirantes deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación que se indica en el Anexo 1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes. En el caso de las personas con discapacidad este requisito se entiende acreditado con la presentación del informe de acreditación de la compatibilidad funcional expedido por el correspondiente equipo multiprofesional de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad

e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o





cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

f) No tener la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad de la Administración de CAIB a la que se opta.

g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican en el anexo 1.

Los certificados oficiales que acreditan este requisito son los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- Certificado expedido por la Escola Balear de Administració Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de ese plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo al nombramiento.

También se entiende acreditado el requisito o el mérito, según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

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

h) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre. Quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

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

- En convocatorias de acceso a plazas para las que se exija el título universitario de grado: 28,89 €, o aquella que resulte de la cuantía actualizada de acuerdo con la ley de presupuestos vigente.

i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación, que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

4. Plazas reservadas para personas con discapacidad

En esta convocatoria no existe reserva de plazas para personas con discapacidad.

5. Relaciones con los ciudadanos

5.1. De acuerdo con el artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, deben publicarse en la Sede Electrónica de la Administración de la CAIB (seuelectronica.caib.es) y en el Portal del Opositor (oposicions.caib.es).

Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente su publicación.

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



6. Obligación de relacionarse a través de medios electrónicos

Al amparo de lo que establece la disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, las personas aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligadas a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos en todos los trámites del procedimiento, salvo alegación y acreditación de los méritos.

Los trámites se realizarán mediante el correspondiente trámite telemático habilitado al efecto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es) y en el Portal del Opositor (oposicions.caib.es).

En caso de presentar la solicitud o cualquier otra documentación de forma presencial cuando haya obligación de hacerlo con el trámite telemático, la Administración, de acuerdo con lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, requerirá que se lleve a cabo en la forma indicada anteriormente con la advertencia de que si no se hace así se tendrá por no presentada la solicitud o realizado el trámite correspondiente.

7. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con lo que establece la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la Sede Electrónica de la Administración de la CAIB, en el Portal de la Opositor o en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, los aspirantes se deben identificar con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

8. Solicitud y declaración responsable

Las personas aspirantes deben presentar una solicitud para cada cuerpo, escala o especialidad convocados en el que quieran participar.

Las personas interesadas deben presentar las solicitudes de forma electrónica mediante el trámite telemático que estará disponible en el procedimiento publicado en la Sede Electrónica de esta Administración (seuelectronica.caib.es) y en el Portal del Opositor (oposicions.caib.es), de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015.

En caso de presentarla de forma presencial, la Administración, conforme a lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, les requerirá para que la realicen en la forma indicada anteriormente. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya llevado a cabo la subsanación. No se tendrán por presentadas en el registro las solicitudes que se presenten por cualquier otra vía telemática diferente de este trámite telemático.

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

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

8.1 Declaración responsable

Con la formalización de la solicitud, las personas aspirantes deben alegar los requisitos de que disponen de forma clara y expresa y declaran bajo su responsabilidad que cumplen todos los requisitos exigidos para participar en las pruebas selectivas del cuerpo, escala y especialidad a la que optan.

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y las condiciones generales que se establecen en las bases específicas para participar en las pruebas selectivas convocadas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo. No será necesario aportar junto con la solicitud ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

No obstante lo anterior, la Administración puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple con los requisitos y las condiciones generales de participación.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

No obstante, las personas que aleguen alguna discapacidad, con independencia del turno al que se presenten, sólo en caso de que se opongan



que la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) la obtenga de oficio, deben presentar un mes antes del inicio de las pruebas un certificado del equipo multiprofesional competente, que acredite la posibilidad de realizar las labores propias de las plazas convocadas.

8.2 Procedimiento

El procedimiento para la presentación de solicitudes y los documentos que deben adjuntarse se detallan en el anexo 5.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Los aspirantes deben indicar en la solicitud la isla a la que optan (Mallorca, Menorca, Ibiza o Formentera). Sólo se puede participar en una sola isla. Es incompatible la participación en dos o más islas. Las personas residentes en las Illes Balears que presenten solicitudes a más de una isla, sólo serán admitidas en el turno de la isla correspondiente a su residencia habitual.

8.3 Requerimientos y comprobación de los requisitos

La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación relativa a los requisitos de participación que, en su caso, se ha requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios requisitos de los que se exigen en esta convocatoria, deberá proponer su exclusión al consejero o consejera competente en materia de función pública, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta. El consejero o la consejera deberá resolver lo que proceda en derecho.

8.4. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

8.5 Nombramiento de personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad

Si algún aspirante es nombrado personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad a la que opta, en su caso, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido, con la correspondiente devolución de tasas.

9. Admisión y exclusión de aspirantes

9.1. La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas dictará resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación debe publicarse en la forma prevista en la base 5.

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

9.3. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el Portal del Opositor (oposicions.caib.es) y en la Sede Electrónica de la Administración de la CAIB (seuelectronica.caib.es) para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo mediante el correspondiente trámite telemático. En la publicación de esta resolución se les advertirá que la Administración considerará no presentada la solicitud si no cumplen el requerimiento.

9.4. Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en el *Boletín Oficial de las Islas*, en el Portal del Opositor (oposicions.caib.es) y en la Sede Electrónica de la Administración de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

9.5. La resolución definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas también debe indicar el lugar y la fecha de



realización del primer ejercicio y el orden de actuación de las personas aspirantes.

10 . Devolución de los derechos de examen.

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

En caso de que tengan que llevarse a cabo el mismo día y hora los ejercicios de varios cuerpos, escalas o especialidades, la imposibilidad de la persona aspirante de presentarse a todas las pruebas de los diferentes cuerpos, escalas o especialidades a que esté admitida no dará derecho a la devolución de las tasas correspondientes a las pruebas a las que no se haya podido presentar por tal motivo.

11. Proceso selectivo: concurso oposición

11.1. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden .

11.2. La fase de oposición consiste en la realización de los ejercicios previstos en el anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

11.3. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

11.4. La puntuación global del turno libre del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y de concurso, siendo de un 80 % para la fase de oposición y de un 20 % para la fase de concurso.

12. Fase de oposición: ejercicios y calificación

12.1 Contenido y confección de los ejercicios

Los ejercicios correspondientes a la oposición del turno libre son los que se indican en el Anexo 3.

En el turno libre, los tribunales pueden confeccionar los ejercicios o acordar, con la colaboración de la EBAP, la entidad o los expertos que deben elaborar los ejercicios integrantes del proceso selectivo, ejercicios los cuales serán revisados y validados por parte de los tribunales.

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

El desarrollo de los ejercicios de este proceso selectivo debe ajustarse a la normativa publicada en el *Boletín Oficial del Estado* , en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* o en el *Diario Oficial de la Unión Europea* , en la fecha de finalización del período de presentación de solicitudes, aunque la normativa mencionada esté en período de *vacatio legis* en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

12.2. 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.

12.3. Calendarios de las pruebas

Los ejercicios deben desarrollarse de acuerdo con el siguiente calendario:

Turno libre:

-Primer ejercicio: del 1 de abril al 31 de mayo de 2025

-Segundo ejercicio: del 1 de junio al 31 de julio de 2025

El consejero o consejera competente en materia de función pública debe aprobar la resolución en la que se especifiquen la fecha, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio de cada una de las pruebas.

Esta resolución debe publicarse en el Portal del Opositor (oposicions.caib.es) , con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización del ejercicio.

En el turno libre, con la publicación de las personas aspirantes aprobadas de cada ejercicio, se hará público el anuncio de la realización de los siguientes ejercicios en el Portal del Opositor (oposicions.caib.es) al menos diez días antes de la fecha señalada para la realización de cada uno de los ejercicios.



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

12.4. Procedimiento de llamada

Las personas aspirantes deben convocarse para cada ejercicio en llamamiento único, aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes deben asistir al turno al que hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal deberá adoptar un acuerdo motivado al efecto.

12.5 Embarazo de riesgo o parto, y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no puede realizar el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso ya la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrán demorar de forma que se menosprecie el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, circunstancias que debe valorar el tribunal; en cualquier caso, el ejercicio deberá llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

12.6. 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 debe determinarse por sorteo público, hecho ante las personas aspirantes, con carácter general, inmediatamente antes de iniciar las pruebas. Excepcionalmente, debido a causas debidamente motivadas de logística, el sorteo puede realizarse el día antes de celebrar la prueba.

Los ejercicios se sortearán entre el número de modelos fijados en el anexo 3.

Cuando estos ejercicios deban desarrollarse en diferentes turnos horarios, el acto del sorteo será único para todos los turnos. En el acto del sorteo se extraerán tantos ejercicios como turnos se realicen, que se asignarán de forma correlativa al orden de desarrollo de cada turno.

12.7. Orden de actuación

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

12.8. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios, salvo en los casos de cuestionarios con respuestas alternativas de tipo test - que tienen una corrección automatizada -, correrá a cargo del Tribunal Calificador, de acuerdo con los criterios que se establecen en el anexo 3.

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

El tribunal debe respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

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

Asimismo, el tribunal debe adoptar las medidas necesarias para 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.

12.10 Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

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

12.11 Incidencias

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 estimen pertinentes, corresponden al tribunal.



12.12 Lengua de los ejercicios

El tribunal debe encargarse de que los ejercicios se elaboren y se entreguen de acuerdo con 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.

12.13 Adaptaciones de tiempo y de medios

Para las personas con discapacidad que lo soliciten, el tribunal calificador establecerá las adaptaciones posibles de tiempo y medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas.

Los aspirantes deben efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación, y el tribunal debe realizar las adaptaciones contenidas en el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o de el organismo equivalente.

12.14 Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez terminados cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, cada tribunal publicará la lista provisional de personas que la han superado, de la forma prevista en la base 5 y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, en su caso, referida a cada una de las islas en las que se convocan plazas.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar, en la forma prevista en la base 5, la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

13. Relación de personas aprobadas en la fase de oposición y orden de prelación en el concurso oposición

13.1. Relaciones de aspirantes que han superado la fase de oposición.

13.1.1. 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 hará pública la lista provisional de personas que la hayan superado y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación y referida a cada uno de los turnos y islas, en su caso.

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 será 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 el día siguiente a la publicación de la relación. Terminado este plazo, el tribunal dispone de siete días para resolver las reclamaciones.

13.1.2. Lista definitiva de aprobados en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el tribunal aprobará la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, referida a cada una de las islas.

13.2. Fase de concurso: valoración de méritos y acreditación de los méritos

Dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente de que se publique la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte deben alegar y, si procede, acreditar ante el tribunal calificador los méritos que se indiquen en cada convocatoria para la fase de concurso, de acuerdo con el punto 5 del anexo 4 de baremo de méritos.

Los méritos deben acreditarse y valorarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

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

Sin embargo, respecto de aquellos méritos que, se hayan alegado y, en su caso, acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resultaran incompletos, el tribunal calificador debe requerir a las personas aspirantes para que en un plazo improrrogable de diez días subsanen estos extremos.

En cuanto a la comprobación de oficio de los méritos, debe realizarse de conformidad con lo establecido en el punto 5 del anexo 4 de baremo de méritos.



13.3 . Listas de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición

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

Una vez el tribunal haya finalizado la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo establecido en el punto anterior, deben hacerse públicas en el Portal del Opositor (oposicions.caib.es) la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación, para efectuar las reclamaciones. días para resolver sus reclamaciones y publicar, en la misma web, la lista definitiva de méritos y la provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición para cada una de las islas por separado.

Esta última relación debe incluir a las personas que hayan obtenido mayor puntuación después de haber sumado las puntuaciones de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso de acuerdo con lo que dispone la base 11.4, y debe contener , como máximo, 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 desde el día siguiente de su publicación. El tribunal resolverá las reclamaciones en un plazo de siete días.

Resueltas las reclamaciones, el tribunal debe aprobar la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, referida a cada una de las islas. La relación debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas se convocan para cada una de las islas en la convocatoria correspondiente, de acuerdo con el artículo 61.8 del EBEP. Esta relación debe elevarse al consejero o consejera competente en materia de función pública, para que dicte la resolución correspondiente.

Esto se entiende sin perjuicio de que, cuando se produzcan renuncias de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o la toma de posesión, el órgano convocante puede requerir a los tribunales 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 a la misma.

13.4. 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, en lo 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, de acuerdo con lo que establece la base 11.4.

En caso de empate, el orden de prelación debe establecerse teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, debe resolverse con los criterios de la base 17.4. de resolución de empates.

14 . Publicación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo y plazas que se ofrecen

La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, a la vista de las relaciones definitivas de personas aspirantes seleccionadas entregadas por los tribunales correspondientes y una vez aplicados los desempates por parte del EBAP, debe dictar la resolución que ordene su publicación en el BOIB , a los efectos que corresponda, y especialmente a efectos de presentación de documentos.

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

15. Presentación de documentos de las personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas

15.1. Documentación que se exige

En el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a que se publique en el BOIB la resolución mencionada en la base anterior, las personas aspirantes seleccionadas deben presentar, mediante trámite telemático, los siguientes documentos:

- a) 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 separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder al cuerpo o escala del funcionariado del que hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.

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





público.

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 en el cuerpo, escala y/o especialidad correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, este requisito se entiende acreditado con la presentación del informe de acreditación de la compatibilidad funcional expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad.

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

e) Certificación acreditativa, en su caso, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33% y del tipo de discapacidad a que se refiere la base 4 de esta convocatoria cuando se trate de personas que hayan aprobado por el turno de reserva para personas con discapacidad a las que hace referencia el artículo 2 del Decreto 36/2004.

f) Certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la convocatoria.

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

De acuerdo con lo anterior, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará de oficio los documentos señalados en los apartados a), e) y f) referentes a titulación académica, certificación acreditativa de la condición legal de discapacidad y el nivel de conocimientos de lengua catalana que se indican en la base.

Sin embargo, la EBAP no comprobará de oficio los certificados de lengua catalana declarados equivalentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, excepto si la persona aspirante manifiesta que ha aportado el certificado en algún otro procedimiento tramitado por la EBAP, indicando el procedimiento concreto y si no han transcurrido más de cinco años desde su finalización. Si no se da esta circunstancia, la persona aspirante deberá aportar el certificado en el plazo establecido en esta base.

15.2. Incumplimiento de los requisitos

Si a la documentación presentada falta alguno de los requisitos, le falta algún documento o no ha presentado el documento de elección de los puestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concederá al aspirante un plazo de diez días para su ejecución.

Si el aspirante no presenta ningún documento dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente constatados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o no subsanación el requerimiento efectuado, la persona interesada no podrá ser nombrada funcionaria y quedan anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

16 Nombramientos del personal funcionario de carrera, adjudicaciones y toma de posesión

16.1. Procedimiento

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.

16.2. Adjudicación de puestos de trabajo

En la misma resolución se adjudicarán puestos de trabajo. Estos destinos tienen carácter definitivo.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, la adjudicación de los puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso deben efectuarse de acuerdo con las peticiones de los interesados, de acuerdo con el orden obtenido en el procedimiento y siempre que cumplan los requisitos objetivos determinados en la relación de puestos de trabajo.

En caso de que ninguna de las personas cumpla los requisitos de ocupación del puesto ofrecido, éste se adjudicará a la persona aspirante incluida en la lista definitiva de aprobados con mayor puntuación que la haya solicitado de forma preferente.

El orden 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.

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



16.3. Toma de posesión.

La toma de posesión debe efectuarse en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de 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 deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

16.4. 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, obtenga un destino definitivo no puede participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo ni en convocatorias de comisiones de servicios durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en que tome posesión del puesto de trabajo.

17. Constitución o actualización de la bolsa única de personal funcionario interino

17.1. Constitución inicial de la bolsa única de Medicina del trabajo

Si resuelto este procedimiento selectivo no se ha constituido la bolsa única por otro sistema, la bolsa que de acuerdo con el Decreto 30/2009 tendría la consideración de bolsa ordinaria del cuerpo facultativo superior, escala sanitaria, especialidad medicina del trabajo debe tener la consideración automática de bolsa única. A estos efectos se integrarán en la bolsa las personas que hayan participado en este proceso selectivo y habiendo aprobado al menos un ejercicio de la oposición, no hayan superado la misma.

17.2. Actualización de la bolsa única de medicina del trabajo

Si la bolsa única del cuerpo facultativo superior, escala sanitaria, especialidad medicina del Trabajo se hubiera constituido por algún sistema, que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los nombramientos de personal funcionario de carrera de esta convocatoria, las personas aspirantes que hayan aprobado alguna prueba de este procedimiento y no lo hayan superado serán incorporadas de oficio por la EBAP en la bolsa única de persona funcionario interino que se haya constituido.

17.3. Las personas que participen en esta convocatoria tienen preferencia para acceder a los nombramientos como personal funcionario interino en los términos que establece el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2024, con independencia de la orden de prelación que tengan respecto de otras personas que no hayan participado, sólo en la isla en la que han participado en este procedimiento.

La preferencia a la que hace mención el apartado anterior debe mantenerse hasta que se incorporen nuevas personas que participen en una convocatoria selectiva de ingreso por el turno libre del cuerpo, la escala y la especialidad, y la isla correspondiente.

Si el procedimiento selectivo de ingreso se declara desierto, deben incorporarse en las bolsas únicas las personas aspirantes que cumplan las condiciones exigidas en esta convocatoria. Estas personas también deben disfrutar de la preferencia que establece el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2024 BOIB núm. 92, de 13 de julio).

17.4. Orden de prelación y desempates

El orden de prelación de las personas aspirantes en la bolsa única se determina con la suma de la puntuación obtenida en los diferentes ejercicios. Si el sistema selectivo es el de concurso oposición, para obtener el orden de prelación final no debe añadirse la puntuación de la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- Tener la nota más alta en el primer ejercicio.
- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala o especialidad de que se trate, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 20 de septiembre, de igualdad de mujeres y hombres, según el cual se debe seleccionar a la mujer, salvo que existan 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) oe).
- 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.
- Ser mayor de 45 años.
- 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 igual escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo mediante la generación de un código 'hash' (utilizando el algoritmo MD5). Este código se asigna a cada solicitud. La prelación final se ordenará según el resultado de aplicar el algoritmo ordenado de forma ascendente.

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

Esta documentación debe presentarse de acuerdo con el correspondiente trámite telemático habilitado al efecto.

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

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

En relación al reconocimiento de las situaciones de violencia de género, éstas se acreditarán tal y como se establece en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género .

18. Órgano de selección

18.1. Composición del órgano de selección

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

Los tribunales deben ajustarse, en lo que respecta a la constitución y la composición, a lo que establecen los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears aprobado mediante el Decreto 27/1994.

18.1.2. Los tribunales estarán constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con igual número de suplentes.

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

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

En la designación de los tribunales se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para enjuiciar los conocimientos y aptitudes requeridas a los aspirantes.

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

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

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

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





En caso de que el cumplimiento del principio de especialización requiera que los miembros dispongan de una titulación específica de la que no dispongan los miembros de la Comisión Permanente, los vocales pueden ser designados libremente entre personas con la titulación requerida y con experiencia en las materias que conforman el temario de los procesos selectivos.

De manera excepcional, se puede nombrar miembro del tribunal a un vocal propuesto por la Universidad de las Illes Balears o por otra administración pública y personas que ya no estén en servicio activo. Estos vocales deben tener o deben haber tenido la condición de funcionario de carrera.

Cuando no pueda completarse el nombramiento de los miembros de los tribunales, por la existencia de causa de abstención, vacante, enfermedad u otra causa justificada en los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión, la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública debe designar libremente a los miembros necesarios para completar el órgano entre personas que sean o hayan sido personal funcionario de carrera de la Administración autonómica de las Illes Balears, con experiencia reconocida, y siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa correspondiente de cada procedimiento.

18.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

Los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la administración.

Los representantes de las empleadas y empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y vela por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Aquellas personas que hayan realizado las tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente.

Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración o si hace menos de cuatro años del cese de esa condición.

18.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

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

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

18.3. Funcionamiento de los tribunales

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

Las funciones básicas de los tribunales de este proceso selectivo son las siguientes

1. Corresponde al tribunal dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas.

Actuará con autonomía funcional total y sus miembros serán responsables de

la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para realizar y valorar las pruebas, y la publicación de los resultados.

2. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, así como lo que debe realizarse en los casos no previstos.

Al funcionamiento del tribunal le será de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el Decreto 27/1994; el Decreto ley 4/2022 y las bases de esta convocatoria.

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



El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesario para las pruebas. Estos asesores se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. A tal efecto, serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones tales como horarios, calendario, procedimiento de llamada o desarrollo de los ejercicios. Asimismo, el tribunal podrá adoptar las decisiones motivadas que estime pertinentes.

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

El tribunal debe adoptar las medidas que establezca la Dirección General de Atención a la Dependencia que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Durante el desarrollo del ejercicio, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del tribunal pueden actuar de forma conjunta.

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

18.4. Órgano de apoyo y tribunales específicos

De acuerdo con el artículo 14 bis del Decreto 27/1994, si un número elevado de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo hacen recomendable, se podrá nombrar a un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Los miembros de este órgano quedan adscritos al tribunal y deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

En los casos en que las convocatorias de los procesos selectivos de acceso de varios cuerpos, escalas o especialidades prevean la realización de una o varias pruebas comunes, puede constituirse un tribunal específico para llevar a cabo esta prueba compuesto con miembros de la Comisión Permanente o de los tribunales nombrados en cada convocatoria para llevar a cabo el resto de trámites del proceso selectivo, de acuerdo con las reglas establecidas en el Decreto 27/1994.

18.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador deben abstenerse de intervenir en el proceso y deben notificarlo a la autoridad que los nombró cuando concurran las circunstancias que prevé artículo 23 de la Ley 40/2015.

ANEXO 3

Turno libre

Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos

Administración especial

1. Ejercicios

Cuerpo facultativo superior, escala sanitaria, especialidad medicina del trabajo

Primer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 120 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es la correcta. Las 110 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables, de las cuales las 44 primeras se corresponderán al temario común y las 66 siguientes se corresponderán al temario específico. Las 10 últimas preguntas serán de reserva, de las cuales 4 se corresponderán al temario común y 6 se corresponderán al temario específico. Todas las preguntas corresponden al contenido del temario completo (materias comunes y específicas) del cuerpo facultativo superior de que se trate, salvo el temario común de materias de ofimática.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta que se haya respondido correctamente se valorará con 0,0909... puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorará. Las respuestas erróneas se



penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se designará por sorteo público entre un mínimo de dos alternativas diferentes.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos y para superarlo será necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las preguntas anuladas por otras tantas preguntas de reserva, y así sucesivamente, con arreglo al orden en que figuran en el cuestionario.

El Tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas en la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más y no quedan preguntas de reserva, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 10 puntos.

Segundo ejercicio

Es de carácter obligatorio y eliminatorio y constará de dos partes que pueden llevarse a cabo en la misma o en distintas sesiones.

Se calificará de 0 a 10 puntos y para superar este ejercicio será necesario que la nota media de ambas partes sea igual o superior a 5 puntos.

Primera parte

Consistirá en resolver, por escrito, 30 preguntas teórico-prácticas de respuesta breve.

La prueba se sorteará entre dos modelos de 30 preguntas elegidos por sorteo público llevado a cabo ante los aspirantes, referidas al temario específico del cuerpo facultativo superior de que se trate.

El tiempo para resolver esta parte será de 120 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta tendrá un valor máximo de 0,333... puntos, y la calificación final será la suma de cada pregunta.

Los aspirantes no podrán utilizar ningún material.

Se valorará la precisión terminológica, el rigor conceptual, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis y relacional.

En caso de que el Tribunal acuerde otros criterios en desarrollo de los criterios de valoración anteriores, deberá publicarlos antes de que se lleve a cabo el ejercicio.

Los aspirantes no podrán hacer uso de ningún material.

Segunda parte

Consistirá en resolver con ordenador un caso práctico, a elegir por los aspirantes de entre dos modelos, elegidos por sorteo público llevado a cabo ante los aspirantes, entre un mínimo de tres alternativas diferentes, referidos al temario específico ya las funciones del cuerpo facultativo superior de que se trate.

Además, sobre el texto elaborado por la persona aspirante que contenga las respuestas al caso práctico, o bien sobre un texto independiente que se le proporcione, deben realizarse una o varias cuestiones prácticas del temario de la materia de ofimática.

El tiempo para resolver esta parte será de dos horas.

Se valorarán la capacidad de análisis y de raciocinio, la sistemática y la claridad de ideas, la interpretación correcta de la normativa aplicable a los casos planteados, la calidad de la expresión escrita, la actualización y la innovación del contenido y su contribución al desarrollo de las áreas con las que se relacionan.

En caso de que el Tribunal acuerde otros criterios en desarrollo de los criterios de valoración anteriores, deberá publicarlos antes de que se lleve a cabo el ejercicio.



El caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos, de los que 1 punto corresponderá a la valoración de los aspectos relacionados con el temario de materias de ofimática.

Para superar esta prueba será necesario obtener una puntuación mínima de 0,5 puntos correspondientes a la valoración de los aspectos relacionados con el temario de las materias de ofimática.

TEMARIO

Temario común de materias de ofimática

Editor de textos Word 365

Tema 1. Conceptos básicos de edición de textos

Tema 2. Formato de caracteres

Tema 3. Formato de párrafos

Tema 4. Estilos

Tema 5. Tabuladores

Tema 6. Numeración y viñetas

Tema 7. Formato de página. Cabeceras y pies de páginas. Numeración de páginas

Tema 8. Tablas

Tema 9. Imágenes: inserción, definición de tamaño, alineación y ajuste

Tema 10. Notas al pie. Notas al final

Tema 11. Numeración de capítulos

Tema 12. Creación de índices. Generación de un índice automáticamente. Modificación del formato de un índice

Temario materias comunes del cuerpo facultativo superior

Tema 1. La Constitución española de 1978. Título preliminar. Título I: de los derechos y deberes fundamentales.

La Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Preámbulo. Título I: disposiciones generales. Título II: de los derechos, deberes y libertades de los ciudadanos de las Illes Balears.

Tema 2. La Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Título IV. Capítulo I: del Parlamento. Capítulo II: del presidente. Capítulo III: del Gobierno de las Illes Balears.

La Ley 1/2019, de 31 de enero, del Gobierno de las Illes Balears. Título I: el presidente de las Illes Balears. Título II: el Gobierno de las Illes Balears. Título III: Los miembros del Gobierno. Título IV: la forma de las disposiciones reglamentarias y jerarquía normativa.

Tema 3. Fuentes del derecho español. Tipo de normas que conforman el ordenamiento jurídico español. Principio de jerarquía normativa. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión: los reglamentos y directivas. Los fondos estructurales de la Unión Europea.

Tema 4. La Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Título I: principios generales. Objeto y ámbito de aplicación.

Título II. Capítulo II: las consejerías y su estructura interna. Capítulo III: los consejeros. Capítulo IV: los órganos directivos de las consejerías. Capítulo V: Órganos colegiados.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante Ley 40/2015): Título preliminar. Capítulo I: objeto y ámbito subjetivo. Capítulo II, sección 3.a, subsección 1.a: funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Capítulo V: funcionamiento electrónico del sector público. Capítulo VI: de los convenios.



Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante, Ley 39/2015). Título preliminar: disposiciones generales. Título I. Capítulo I: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Título II: de la actividad de las administraciones públicas.

Tema 6. La Ley 39/2015. Título III: de los actos administrativos. Título V. Capítulo II, sección 2.a, sección 3.a y sección 4.a: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Tema 7. La Ley 39/2015. Título IV. Capítulo I: garantías del procedimiento. Capítulo II, sección 1.a: clases de inicio. Sección 2ª: inicio del procedimiento de oficio por la Administración. Sección 3ª: inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Capítulo IV: Instrucción del procedimiento. Capítulo V: finalización del procedimiento (se exceptúan de este tema los epígrafes y artículos que hagan referencia al procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial, que son objeto del siguiente tema).

Tema 8. La potestad sancionadora de las administraciones públicas, responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas. El procedimiento sancionador y el procedimiento de responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015.

Tema 9. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Título preliminar. Capítulo I, sección 1ª: objeto y ámbito de aplicación. Capítulo II, sección 1.a: delimitación de tipos contractuales. Libro primero. Título II (artículos 61, 62, 65 y 71). Título III. Capítulo I: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. Libro segundo. Título I. Capítulo I, subsección 1ª: expediente de contratación. Libro segundo. Título I. Capítulo I, sección 2.a, subsección 1.a (artículos 131 y 132).

Tema 10. La Ley 14/2014, de 29 de diciembre, de finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Título preliminar: objeto de la ley y principios presupuestarios. Título II: contenido y estructura básica de los presupuestos. Título IV. Capítulo I: funciones de la Intervención General y adscripción y estructura de la Intervención General. Sección 2a: definición de la función interventora. Sección 3ª: definición, planes de control financiero y formas de ejercicio.

El Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Subvenciones. Título I: disposiciones generales. Título II. Capítulo I: actuaciones previas. Capítulo II: procedimiento.

Tema 11. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante, TREBEP). Título I: objeto, ámbito de aplicación. Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears (en adelante, Ley 3/2007). Título I: objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Título III: personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Título V: nacimiento y extinción de la relación de servicio.

Tema 12. TREBEP. Título V. Capítulo III: provisión de puestos de trabajo y movilidad. Título VII: régimen disciplinario.

La Ley 3/2007. Título VII. Capítulo II: provisión de puestos de trabajo y movilidad. Título IX: derechos, deberes e incompatibilidades. Título X: régimen disciplinario.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: derechos y obligaciones.

Tema 13. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título preliminar: objeto. Título I. Capítulo I: ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: principios generales, información institucional, organizativa y de planificación. Capítulo III: derecho de acceso a la información pública.

La Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y del buen gobierno de las Illes Balears. Título I. Capítulo II: transparencia en la gestión.

Tema 14. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Título I: disposiciones generales. Título II: principios de protección de datos. Título III: derechos de las personas.

Tema 15. La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar: objeto y ámbito de aplicación. Título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V. Capítulo I: criterios de actuación de las administraciones públicas.

La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y varones. Título preliminar: disposiciones generales. Título I: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.



La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título preliminar: objeto de la ley. Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Temario materias específicas

Cuerpo Facultativo Superior , escala sanitaria, especialidad medicina del trabajo

Tema 1. Salud, condiciones de trabajo y riesgos laborales. Concepto y componentes de las condiciones de trabajo.

Tema 2. Salud laboral. Conceptos básicos. Actividades: vigilancia y prevención. Especialidades en salud laboral: medicina y enfermería del trabajo.

Tema 3. El servicio de prevención de riesgos laborales: multidisciplinariedad. Definiciones: seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada.

Tema 4. Marco jurídico de la seguridad y salud laboral. Fuentes. Directivas europeas. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 5. El Reglamento de los servicios de prevención de riesgos laborales. La Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 6. Responsabilidad en el ámbito de la seguridad y la salud laboral. Tipología y sujetos responsables. Responsabilidad penal, administrativa, civil y laboral del personal sanitario del servicio de prevención.

Tema 7. La organización de la empresa y la prevención de riesgos laborales. La gestión de la prevención. Órganos de consulta y participación: delegados de prevención y comités de seguridad y salud laboral. La participación de los trabajadores.

Tema 8. Organismos públicos nacionales e internacionales con competencias en salud laboral. Coordinación administrativa y relaciones con los recursos preventivos. Administraciones públicas y servicios de prevención. La inspección de trabajo y seguridad social y la prevención de riesgos laborales.

Tema 9. Organismos públicos de las Illes Balears con competencias en salud laboral. El Instituto Balear de Salud Laboral: normativa y funciones.

Tema 10. La estructura organizativa de la prevención de riesgos laborales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Modelo actual. Los servicios de prevención de riesgos laborales de la administración autonómica. Consulta y participación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 11. Psicología de la salud. Conceptos básicos. Psicología del trabajo y de las organizaciones. Exploración médico-psicológica: entrevista clínica. Tests psicológicos (psicometría y psicodiagnóstico). Escalas y cuestionarios de evaluación.

Tema 12. Fundamentos de la psicopatología laboral. Trastornos de personalidad y trabajo. Trastornos ansiosos, depresivos y psicóticos en el medio laboral.

Tema 13. Alcoholismo. Otras drogodependencias. Juego patológico y otras conductas adictivas en el medio laboral.

Tema 14. Fibromialgia, síndrome de fatiga crónica y sensibilidad química múltiple en el medio laboral.

Tema 15. Detección, valoración y manejo de las personalidades conflictivas en el medio laboral. La reinserción y manejo del paciente psiquiátrico en el medio laboral.

Tema 16. Estadística descriptiva. Tipo de variables. Parámetros. Conceptos generales de probabilidad. Teorema de Bayes. Tabulación. Medidas de tendencia central, dispersión y posición. Modalidades de muestreo. Aplicaciones prácticas en medicina del trabajo.

Tema 17. Estadística inferencial: pruebas de hipótesis. Hipótesis nula y alternativa. Potencia de una prueba. Pruebas de conformidad. Pruebas de homogeneidad. Pruebas de independencia. Correlación y regresión. Aplicaciones prácticas en medicina del trabajo.

Tema 18. Sistemas de vigilancia epidemiológica. Enfermedades de declaración obligatoria. Sistemas de información en salud laboral.

Tema 19. Enfermedades profesionales: conceptos generales. Cuadro vigente de enfermedades profesionales. Análisis de su contenido. Reconocimiento legal de enfermedades profesionales.

Tema 20. Valoración de la gravedad de un intoxicado agudo. Patología digestiva, respiratoria, cardiocirculatoria, hemática, renal, hepática y



neurológica de origen tóxico. Riesgo tumoral por agentes químicos. Otros síndromes tóxicos.

Tema 21. Terapéutica general de las intoxicaciones: normas de auxilio inmediato. Principales técnicas de prevención. Normas para la recogida de muestras para el análisis toxicológico.

Tema 22. Patología por hidrocarburos. Hidrocarburos lineales puros. Riesgos en el transporte y almacenamiento: explosiones. Derivados halogenados de hidrocarburos lineales. Derivados de sustitución funcional de hidrocarburos lineales (HL).

Tema 23. Patología por hidrocarburos cíclicos (HC). Benceno: riesgo hemático. Efectos de la exposición al petróleo. Hidrocarburos policíclicos antracénicos (HPA). Riesgos cancerígenos.

Tema 24. Derivados clorados de hidrocarburos cíclicos (HC): bifenilo policlorado (PCB). Derivados de sustitución funcional. Nitroderivados. Aminoderivados: anilinas. Otros derivados: tolueno, xilol, etc.

Tema 25. Patología profesional por agentes químicos. Plaguicidas: conceptos generales. Estado actual de su uso. Normativas. Plaguicidas organoclorados y organofosforados: principales compuestos, indicaciones, manejo y precauciones de uso. Riesgo cancerígeno y teratogénico. Carbamatos. Riesgos del paracuado. Otras plaguicidas.

Tema 26. Patología por otros agresivos químicos: monóxido de carbono y oxiclورو de carbono. Ácido cianhídrico y cianuros. Ácido sulfhídrico. Ácidos inorgánicos: efectos cáusticos. Sales de ácidos inorgánicos. Halógenos: cloro, flúor, bromo, yodo y sus compuestos. Óxidos de azufre. Amoníaco. Riesgo por otros compuestos.

Tema 27. Patología profesional por agentes físicos. Patología por radiaciones ionizantes: principales formas de riesgo profesional. Patología por electricidad. Patología por vibraciones: patología por aire comprimido y máquinas neumáticas.

Tema 28. Patología profesional por ruido. Valoración del calor y frío como agente de patología profesional. Enfermedades específicas comprendidas en el apartado F de la lista vigente de enfermedades profesionales.

Tema 29. Patología profesional por agentes biológicos. Enfermedades víricas transmitidas en el trabajo y en el medio sanitario: hepatitis y sida.

Tema 30. Tuberculosis. Brucelosis. Enfermedades parasitarias. Enfermedades infecciosas emergentes. Otras enfermedades comprendidas en el apartado D de la vigente lista de enfermedades profesionales.

Tema 31. Patología profesional del aparato respiratorio. Principales formas de riesgo. Principales neumoconiosis. Silicosis. Valoración del riesgo e incapacidad. Silicotuberculosis. Otras neumoconiosis.

Tema 32. Afecciones broncopulmonares producidas por polvo de metales duros. Asma profesional: pruebas para su detección y principales agentes.

Tema 33. Asbestosis.

Tema 34. Patología profesional dermatológica. Principales formas de riesgo. Dermatitis de contacto. Principales sensibilizantes: metales (cromo, níquel), colorantes. Dermatitis por gomas y derivados, por plásticos y por resinas sintéticas.

Tema 35. Patologías laborales en el sector sanitario.

Tema 36. Accidentes de trabajo. Aspectos legales. Principales formas. Epidemiología. Investigación de los accidentes de trabajo.

Tema 37. Accidentes en la industria de la construcción. Accidentes en el sector del comercio, de la hostelería y la restauración.

Tema 38. Patología médico-quirúrgica laboral. El concepto de patología quirúrgica laboral. Conducta del médico del trabajo frente a un accidente. El correcto transporte de lesionados graves.

Tema 39. Quemaduras y congelaciones. Lesiones por electricidad y radiación.

Tema 40. Lesiones traumáticas nerviosas periféricas: conceptos generales y parálisis residuales más trascendentes.

Tema 41. Patología oftalmológica laboral. Examen de la agudeza visual. Lesiones oculares no mecánicas: químicas, térmicas, eléctricas, por radiación ionizante y no ionizante.

Tema 42. Lesiones oculares mecánicas: cuerpos extraños intraoculares, desgarró y desprendimiento de retina. Traumatismos



neurooftalmológicos.

Tema 43. Patología otorrinolaringológica laboral. Exploración auditiva: audiometría tonal liminar y audiometría vocal. Hipoacusia laboral. Traumatismo sonoro agudo y crónico. Traumatismos del oído y las fosas nasales.

Tema 44. Rinitis alérgica y rinitis irritativa laborales. Laringología laboral: laringitis, disfonías, nódulos, pólipos y edema de Reinke.

Tema 45. Traumatología laboral. Exploración clínica y medios auxiliares de diagnóstico. Traumatismos torácicos, craneoencefálicos y abdominales. Atención inmediata y evacuación de graves lesionados. Fracturas y luxaciones: conceptos generales y tratamiento general de las lesiones traumáticas, óseas y articulares.

Tema 46. Traumatismos vertebrales. Síndromes dolorosos de la cintura escapular y de la extremidad superior. Síndromes dolorosos de la cintura pélvica y de la extremidad inferior. Lumbalgias. Algias protraumáticas.

Tema 47. Vigilancia de la salud. Concepto y objetivos. Normativa que establece los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención de riesgos laborales. Vigilancia de la salud laboral colectiva.

Tema 48. Vigilancia de la salud. Exámenes de salud. Vigilancia de la salud laboral individual. Marcadores biológicos. Historia clínico-laboral. Valoración de la aptitud por trabajar.

Tema 49. Voluntariedad contra obligatoriedad de la vigilancia de la salud: normativa y principales líneas de jurisprudencia.

Tema 50. Cambios de puesto de trabajo por motivos de salud. Valoración médica de los profesiogramas.

Tema 51. Protocolo de agentes biológicos.

Tema 52. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de asma laboral.

Tema 53. Protocolos de vigilancia sanitaria específica de manipulación manual de cargas, actitudes forzadas y movimientos repetidos de miembros superiores.

Tema 54. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de pantallas de visualización de datos.

Tema 55. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de silicosis y otras neumoconiosis. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de amianto.

Tema 56. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de ruido.

Tema 57. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de plaguicidas.

Tema 58. Guía para la vigilancia de la salud de los trabajadores del sector agropecuario.

Tema 59. Vigilancia sanitaria específica del personal docente.

Tema 60. Vigilancia sanitaria específica del personal que desempeña trabajos forestales, de medio ambiente y de extinción de incendios forestales.

Tema 61. Vigilancia sanitaria específica del personal de medicina legal y forense. Vigilancia sanitaria específica del personal de sanidad animal.

Tema 62. Vigilancia sanitaria específica del personal de administración general. Personal administrativo. Personal de limpieza. Conductores. Ordenanzas. Auxiliares técnicos educativos.

Tema 63. Mujer y trabajo.

Tema 64. Valoración del riesgo laboral durante el embarazo y maternidad. Prestación de riesgo por embarazo. Adaptación del puesto. Medidas preventivas y riesgos específicos.

Tema 65. Discapacidad y trabajo. Valoración del riesgo laboral. Adaptación del puesto de trabajo. Los servicios de valoración y orientación de la discapacidad y su relación con el servicio de prevención.

Tema 66. Inmunización. Programas de vacunación en el entorno laboral. Inmunoprofilaxis.



Tema 67. Promoción de la salud en el puesto de trabajo. Educación para la salud. Promoción de la salud en el medio laboral. Programas de empresas saludables.

Tema 68. Estudio del mal corporal. Normativas y tendencias en la Unión Europea. Baremos: sus tipos. Peritaciones. Estructura del informe técnico sobre mal corporal: principales puntos a tener en cuenta.

Tema 69. Incapacidad laboral. Conceptos generales. Los distintos tipos de incapacidad. Valoración de la incapacidad laboral. Sistemas de codificación y estándares de duración. Entidades gestoras y colaboradoras.

Tema 70. Evaluación de riesgos laborales en centros y puestos de trabajo. Normativa. De la evaluación de riesgos en la vigilancia de la salud. Papel del médico especialista en medicina del trabajo.

Tema 71. El estrés laboral. El síndrome de desgaste profesional (burn-out). Riesgos del trabajo a turnos.

Tema 72. Acoso laboral. Acoso sexual. Acoso discriminatorio. Trastornos de la salud asociados a la víctima ya la persona acosadora. El protocolo de prevención y actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación.

Tema 73. El secreto médico: regulación legal. El derecho a la confidencialidad. Normativa española y europea de protección de datos personales. La información y el consentimiento informado en medicina del trabajo.

Tema 74. La documentación clínica: normativa. La información clínica como fuente de derechos y deberes.

Tema 75. Fundamentos éticos. Principios: principio de beneficencia y de no maleficencia. Códigos éticos en salud laboral. Código deontológico. Problemas derivados del ejercicio profesional de la medicina del trabajo. Ética y evaluación de riesgos. Ética y reconocimientos médicos. Ética e investigación. Responsabilidad profesional.

ANEXO 4

Baremo de méritos de la fase de concurso del turno libre

La puntuación máxima de la valoración de los méritos será de 20 puntos.

1. Méritos profesionales: servicios prestados. Puntuación máxima; 11 puntos

Para la valoración de los méritos profesionales debe distinguirse:

a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el cuerpo, escala y especialidad a la que se opta, o en el equivalente de otras administraciones públicas: 0,14 puntos por mes.

A tal efecto, se computará la experiencia profesional, en cualquier administración pública, en una categoría laboral equivalente, según nivel de titulación y funciones.

b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades de cualquier administración pública: 0,045 puntos.

A tal efecto, se computará la experiencia profesional, en cualquier administración pública, en otras categorías laborales no equivalentes al cuerpo, escala y especialidad a las que se opta, según el nivel de titulación y las funciones.

2. Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 2 puntos

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

La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C1: 1,4 puntos
- Para el nivel C2: 1,6 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos

3. Estudios académicos. Puntuación máxima: 3 puntos.

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de



acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2,8 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2,6 puntos.

4. Formación. Puntuación máxima: 4 puntos

Se valorarán los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública, universidades y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua de la Administración (AFEDAP), así como los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias.

Los cursos de formación deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala y la especialidad a la que se opta.

Los cursos se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora, con un máximo de 2 puntos por curso.

La formación sanitaria especializada MIR se baremará con 2 puntos, excepto la de medicina del trabajo por ser el requisito de acceso.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

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

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

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

5. Acreditación de los méritos.

Los méritos alegados por los aspirantes pueden acreditarse mediante la siguiente documentación:

- a) Servicios prestados: certificado expedido por las administraciones públicas correspondientes.
- b) Estudios académicos oficiales: título o resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio competente en materia de educación.
- c) Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o expedidos u homologados por la conselleria competente en materia de política lingüística o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento.



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

De acuerdo con lo anterior, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará de oficio las titulaciones académicas que pueda comprobar mediante la plataforma de interoperabilidad correspondiente, y, en general, los méritos que consten inscritos en el Registro General de Personal de la Dirección General de Función Pública.

ANEXO 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones de responsable

1. Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deben presentarse obligatoriamente por vía telemática, al amparo de lo establecido en la Disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes a ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

Para ello, la persona interesada debe acceder al Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación, debe rellenar el formulario de datos del solicitante. Debe seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. Sólo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud, cuando aparezca en pantalla el siguiente texto: «Su solicitud ha sido registrada correctamente». En caso de que no aparezca en pantalla el texto mencionado, la persona interesada:

- Si ha pagado la tasa, puede recuperar el trámite en la carpeta ciudadana y continuarlo.
- Puede iniciar un nuevo trámite.

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

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

2. Formalización de la solicitud

2.1. Los aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en la convocatoria para participar en este proceso selectivo. En la solicitud se consignarán o alegarán, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos:

- a) El cuerpo, escala o especialidad a que se presentan.
- b) La isla a la que optan (sólo pueden presentarse en las plazas de una isla).
- c) Si se presentan por el turno de reserva para personas con discapacidad, si procede. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad no pueden participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general.
- d) La titulación y otros requisitos de ocupación que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios debe señalarse la universidad y el año de expedición).
- e) El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita, de entre los siguientes:
 - Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
 - Certificado expedido por la Escola Balear de Administració Pública.
 - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua





catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se debe disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.

- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

2.2. Con la solicitud de participación no debe aportarse ningún documento de acreditación. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos alegados.

2.3. Con la solicitud de participación las personas aspirantes deben elegir si quieren realizar los ejercicios en lengua catalana o castellana.

2.4. En los casos en que deban constituirse bolsas de interinos derivados de los procesos selectivos del turno libre, los aspirantes, a efectos de mejorar su agilidad, deben hacer constar en la solicitud, si procede, su disponibilidad para prestar servicios como personal interino en una manzana distinta de la manzana en cuyas plazas optan.

También pueden hacer constar su disponibilidad con posterioridad, antes de que se agote la bolsa correspondiente, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la lista.

2.5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud.

En caso de que hayan designado la notificación electrónica como preferente, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ) (<https://dehu.redsara.es>) se enviarán al dirección electrónica del solicitante que hayan consignado en la solicitud de participación. En caso de que hayan designado como preferente la notificación por correo postal, el domicilio que figure en la solicitud de participación se considerará válido a efectos de notificaciones.

Serán responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

3. Turno de reserva para personas con discapacidad

Los aspirantes que participen por el turno de reserva de personas con discapacidad no pueden participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general.

Las personas que opten por este turno deben hacer constar en la solicitud, mediante la declaración responsable, el porcentaje de discapacidad que tienen reconocido.

4. Personas con discapacidad

Respecto a las personas con discapacidad que no se opongan, la EBAP solicitará de oficio el informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes a la plaza. Si la persona aspirante se opone a la obtención de oficio de este informe, deberá aportarlo en el plazo de un mes antes de las pruebas establecido en las bases.

La participación en el proceso selectivo de las personas con discapacidad quedará condicionada a que el citado informe relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza sea favorable.

Consentimiento

De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados para éste fin.

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

En cuanto al resto de requisitos alegados, la persona aspirante debe manifestar en la solicitud de participación si se opone a que la EBAP consulte de oficio los siguientes datos y documentos en poder o expedidos por las administraciones públicas: la titulación académica que conste en el Registro del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los datos que consten en el Registro de Personal y los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana:

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



En el caso de personas con discapacidad, también tendrán que manifestar si se oponen que la EBAP consulte el certificado de condición legal de persona con discapacidad y que solicite de oficio el informe del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia.

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

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

Encuesta de satisfacción

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

ANEXO 6

Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarias en este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: calle Gremi de Corredors, 10, 3º (polígono de Son Rossinyol) 07009 Palma

Dirección de correo electrónico: ebap@caib.es

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo este proceso selectivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

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

La legislación aplicable es la siguiente:

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

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipos de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, en su caso, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdfes/2024/164/1178450





De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo que conste la oposición de la persona interesada, la Escuela Balear de Administración Pública, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales y los méritos, así como, en su caso, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, emitido por el equipo multiprofesional de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

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

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, tales como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de justicia:** En caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración remitirá los datos personales que consten en la Administración de Justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o a terceras personas, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

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

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

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

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

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento antes mencionado (EBAP), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica de la CAIB (sedeelectronica.caib.es).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o a que no exista respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

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

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos de la Escuela Balear de Administración Pública tiene su sede en la calle Gremi de Corredors, 10, 3º (polígono de Son Rossinyol), 07009 Palma, y en la dirección electrónica de contacto protecciodedades@ebap.caib.es.