

ANEXO 1

Plazas convocadas

1. Proceso de estabilización

Grupo A	
Técnico/a superior, especialidad agronomía	1 plaza en Mallorca

Grupo B	
Técnico/a grado medio, especialidad agrícola	1 plaza en Mallorca

2. Proceso de reposición de tasa ordinaria

Grupo A	
Técnico/a superior, especialidad agronomía	1 plaza en Mallorca
Técnico/a superior, especialidad navegación	1 plaza en Mallorca

Anexo 2: **Bases específicas de la convocatoria**

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

- a.* Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de noviembre).
- b.* 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.
- c.* Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, modificado por el Decreto ley 7/2022, de 11 de julio (BOIB núm. 67, de 24 de mayo), de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de julio).
- d.* Acuerdo de la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonómico relativo a los criterios que deben regir los procesos de estabilización regulados por la Ley 20/2021, 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- e.* Estatuto de los trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los artículos 8, 12 y 15).
- f.* Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- g.* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- h.* Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- i.* Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- j.* Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.



k. V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 174, de 19 de diciembre de 2013) con las adaptaciones hechas para el FOGAIBA.

l. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

m. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

n. Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

o. 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. 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.

q. 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)

r. Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013)

s. 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 respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la cobertura de las plazas indicadas en el punto 1 de la Resolución y en el anexo 1 correspondientes al personal laboral del FOGAIBA de la oferta pública de estabilización y de la oferta pública ordinaria.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición.

2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria debe finalizar antes del 31 de diciembre del 2024.

3. Turno de reserva

En este procedimiento selectivo no se establece turno de reserva.

4. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

4.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.

b. Tener dieciséis años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c. Estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo 5 para cada uno de los grupos y categorías convocados.

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

Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.

d. Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

e. No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

f. No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional y especialidad del FOGAIBA y a la que se opta.

g. Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican a continuación, salvo los casos indicados en la base 5:

Grupo	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Grupos A y B	Certificado de nivel B2 (nivel avanzado)

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

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

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido, aunque la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo a la formalización del contrato.

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

i. Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación), que figura en el trámite telemático de inscripción a este proceso selectivo.

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

4.2. Los aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

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

5. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

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

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal laboral fijo, quedarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la clase, el grupo o la categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y una vez oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo y la pérdida de este puesto.

Estas personas quedarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la categoría profesional a la que se ha accedido.

6. Relaciones con los ciudadanos

6.1. 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 que tengan que 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 a la página web del FOGAIBA: oposicionsfogaiba.caib.es

Todo ello sin perjuicio de que se publiquen en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

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

7. Relaciones a través de medios electrónicos

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

En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la presentación electrónica podrán presentar los documentos mediante el Registro Electrónico Común (REC) o de manera presencial en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

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

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actos en la sede electrónica, la web o en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, los aspirantes deben identificarse con nombre, linajes 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.

9. Solicitud y declaración de responsable

9.1. Procedimiento

9.1.1. Las personas aspirantes deben presentar una solicitud por cada una de las categorías convocadas en la que quieren participar con la formalización del correspondiente trámite telemático y en la web oposicionsfogaiba.caib.es.



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

Los aspirantes deben hacer constar en la solicitud, si procede, la disposición a prestar servicios como personal laboral temporal en una isla diferente de la isla a cuyas plazas optan.

9.1.2. Para ser admitidas al procedimiento selectivo correspondiente y participar en él, las personas aspirantes deben presentar la solicitud de forma electrónica, que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 4, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud las personas aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no los tienen que acreditar hasta el plazo regulado en la base 13.2.2.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación), que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 mencionado.

9.1.3. La Administración, de oficio o a propuesta del presidente del tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarla. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la Administración convocante de la documentación que, si procede, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

9.1.4. El procedimiento para la presentación y formalización de las solicitudes y de las declaraciones responsables por vía telemática se detalla en el anexo 6.

9.1.5. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

9.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

10. Admisión y exclusión de aspirantes

10.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el director gerente del FOGAIBA debe dictar una resolución que apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 6.1.

Se publicará una lista por cada una de las ofertas, grupos y especialidades convocados. En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en el plazo establecido y en la forma apropiada, las personas interesadas deben comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que también constan en la relación pertinente de personas admitidas.

10.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que el ente considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

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

10.3. Finalizado el plazo al que hace referencia la base 10.2 y enmendadas las solicitudes, si procede, el director gerente del FOGAIBA dictará una resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según la base 6.1.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación). Si el tribunal todavía no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la hará la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad.



Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados, para enmendar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito o haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

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

11. Proceso selectivo: Concurso oposición

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

La fase de oposición consiste en la realización del ejercicio previsto en el anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

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

La puntuación global del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

12. Fase de oposición: ejercicios y calificación

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba de tipo test de un temario referido únicamente en la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa, que es el mismo para cada grupo de clasificación.

Los ejercicios de la fase de oposición de los diferentes grupos, el desarrollo de los procesos selectivos y los temarios correspondientes son los que se indican en el anexo 3.



El test al que tienen que responder los aspirantes debe escogerse por sorteo público, llevado a cabo delante de los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes.

Si por motivos de infraestructura debidamente motivados, no fuera posible hacer el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test al que deberán responder los aspirantes. En este supuesto el sistema determinado deberá quedar reflejado de manera expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

12.1. Calendario del ejercicio

El ejercicio se desarrollará entre el 1 de junio y el 31 de octubre del 2023.

Una vez finalizada la adjudicación de plazas de personal laboral del proceso de estabilización del FOGAIBA por el sistema de concurso, se publicará según la base 6.1 el anuncio con la fecha, la hora y el lugar de realización del ejercicio.

12.2. Orden de actuación

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

12.3. Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes serán convocadas para el 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 los que no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal deberá adoptar un acuerdo motivado al efecto.

12.4. Embarazo de riesgo o parto y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrá demorar de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal; en todo caso, el ejercicio deberá llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

12.5. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

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

12.6. 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 consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

12.7. Lengua de los ejercicios

El tribunal se tiene que encargar de que los ejercicios se elaboren y se entreguen cumpliendo las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

12.8. 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 debe excluir 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.

12.9. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez terminado el ejercicio de la oposición, el tribunal debe publicar, en la página web del FOGAIBA, la lista provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, linajes 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, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por oferta de acceso y, si procede, referida a cada una de las islas en que se convocan plazas.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde la publicación de la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar según la base 6.1 la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

13. Fase de concurso

13.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Tal como establece la base 9.1.2, los aspirantes, junto con la solicitud de participación deben rellenar, de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta hoja de autobaremación los aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen de entre los previstos en el anexo 4. Los méritos se deben alegar y, cuando corresponda, acreditar, en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado en él, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan en el trámite telemático; por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, el tribunal conformará una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 6.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en la base 10.3.

13.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

13.2.1. Una vez enmendados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 10.3, el tribunal elevará esta lista al director gerente del FOGAIBA para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, el director gerente del FOGAIBA debe dictar una resolución que apruebe la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que debe publicarse en los

lugares establecidos en la base 6.1. Junto con esta resolución, se hará pública la oferta de puestos de trabajo.

13.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá a los aspirantes para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas siguiendo el orden de prelación de la lista informativa. Asimismo, en este plazo, los aspirantes deberán presentar un escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.

En caso necesario, se puede requerir a un número adicional de aspirantes para que acrediten los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

13.2.3. Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados.

13.2.4. La acreditación de los méritos debe realizarse según lo establecido en la base 13.4 y en el anexo 4 de méritos.

13.2.5. La acreditación de requisitos debe realizarse según lo establecido en la base 13.3 y de acuerdo con el modelo anexo 7.

13.3. Documentación que deben presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

13.3.1. En el plazo de diez días hábiles otorgados según la base 13.2.2, las personas aspirantes requeridas deben presentar los siguientes documentos:

a. Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título y haber satisfecho la tasa de expedición del título (solamente si la sección de personal del FOGAIBA no lo comprueba de oficio según la base 13.3.2).

b. Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 4.

c. Declaración responsable de no haber sido separadas mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por una resolución judicial para acceder a la categoría de la que hubieran sido separadas o inhabilitadas, 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 inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d. Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad cuando se trate de personal laboral de nuevo ingreso.

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

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

A estos efectos, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la sección de personal del FOGAIBA verificará de oficio los documentos señalados en el apartado a, referentes a titulación académica.

13.3.3. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación en el plazo fijado en la base 13.3.1, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por el FOGAIBA mediante una resolución motivada, o si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.4. Acreditación de los méritos

13.4.1 Los méritos de los aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes.

Los méritos alegados por el personal laboral del FOGAIBA que consten en su expediente personal se incorporarán de oficio, sin que sea necesario acreditarlos.

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



y, si procede, aportar al Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas, antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, la documentación que no conste y que considere adecuada que figure en el procedimiento del concurso.

No obstante, los candidatos deben acreditar el cumplimiento de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal o que no son susceptibles de comprobación por parte de la Administración mediante plataformas de intermediación de datos con documentos originales o copias de los certificados o títulos correspondientes, o no consten en el poder del FOGAIBA o de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB).

A los efectos anteriores, el FOGAIBA, mediante la plataforma de intermediación de datos, únicamente puede comprobar las titulaciones académicas.

Las personas interesadas también pueden adjuntar la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a los tribunales sobre la procedencia de valorarlos.

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

13.4.4 Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015 mencionada.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o haya dudas que deriven de la calidad de la copia, el FOGAIBA puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para realizar el careo de las copias que haya aportado.

13.5. Comprobación de méritos

13.5.1 Los tribunales deben revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 4. El director gerente del FOGAIBA puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de los tribunales.



13.5.2 El tribunal, a través de los medios establecidos en la base 6.1, debe requerir a los aspirantes para que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y debe otorgar un plazo de enmienda de diez días hábiles. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si procede, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado, tal como establece la convocatoria.

13.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes. Esta lista debe publicarse según la base 6.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

13.5.4. Las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. En este plazo, las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración. Con esta finalidad el FOGAIBA comunicará en su página web la fecha y hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

Los aspirantes que tengan que enmendar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación original o copia correspondiente en el registro general del FOGAIBA o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante un escrito dirigido al tribunal.

13.5.5. El tribunal debe resolver y notificar de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación puede realizarse mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 6.1. Una vez resueltas las alegaciones, debe publicarse en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal solamente puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

14. Resultado del concurso oposición y desempates

14.1. El orden de prelación de los aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:



Nota total (0 a 100 puntos) = nota del aspirante en la fase de oposición (0 a 60 puntos) + puntos méritos del aspirante en la fase de concurso (0 a 40 puntos).

14.2. En caso de que se produzcan empates, se deben resolver atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º La mayor antigüedad en la misma categoría y especialidad acreditada en el FOGAIBA.
- 2.º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º La mayor antigüedad acreditada en el FOGAIBA.
- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5.º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público.
- 6.º Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el grupo de que se trate.
- 7.º No tener la consideración de personal laboral fijo del ente convocante.
- 8.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 9.º Las personas de mayor edad.
- 10.º Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, estas se acreditarán tal como se establece en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

15. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y adjudicación de los puestos de trabajo

15.1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, siguiendo el orden de prelación calculado según la base 14, y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará al director gerente del FOGAIBA la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición, desglosada por turnos de acceso, cuando proceda, y referida a cada una de las islas en que se convocan plazas. Esta lista debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas convocadas para cada isla, separadamente.

No obstante, con la finalidad de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciado aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato, el tribunal debe elevar al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de las que renuncien a las plazas.



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

16. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, contratación e incorporación a los puestos de trabajo

16.1. Lista de aspirantes seleccionados

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el director gerente del FOGAIBA dictará una resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición para las diferentes categorías y especialidades, separadas por islas y turnos, que debe publicarse en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) y en la página web del FOGAIBA. Esta resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

16.2. Contratación

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo del grupo y especialidad correspondientes del FOGAIBA. En el caso de que ya prestaran servicios en el ente se procederá a la correspondiente novación contractual.

16.3. Incorporación a los puestos de trabajo

La firma del contrato debe efectuarse en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB de la resolución de la base 16, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que lleva a cabo ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

17. Adjudicación de los puestos de trabajo

17.1. La adjudicación de los puestos de trabajo se hará por orden de prelación, atendiendo las preferencias de las personas seleccionadas.

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

18.1. Al personal laboral temporal que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con el FOGAIBA en el momento de la resolución de este proceso de estabilización por la no superación de este le corresponde una compensación económica, la cual consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato, y se deben prorratear por meses los periodos de tiempos inferiores a un año. En caso de que la resolución mencionada sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

18.2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no han presentado la solicitud para participar en el proceso selectivo y las personas que no han realizado la fase de oposición. Se considera que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición las personas no presentadas y las personas que entregan la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

19. Órgano de selección

19.1. Composición del órgano de selección

19.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

Supletoriamente se pueden aplicar las previsiones contenidas en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

19.1.2. Los tribunales deben estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes. Se debe constituir un tribunal por cada grupo de los previstos en el artículo 15 del Convenio colectivo.

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

19.1.3. La determinación de la composición de los tribunales se llevará a cabo de acuerdo con la correspondiente resolución del director gerente.

19.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

— Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para la categoría de que se trate.

— Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno de las Illes Balears o del FOGAIBA si hace menos de cuatro años desde el cese de esta condición. Tampoco pueden formar parte de los tribunales los funcionarios interinos ni el personal eventual ni el personal laboral temporal.

— Tampoco puede formar parte el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal.

19.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

Los tribunales encargados de la selección serán nombrados por el director gerente del FOGAIBA y tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de los miembros de los tribunales debe publicarse en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* y en la página web del FOGAIBA, oposicionsfogaiba.caib.es, una vez finalizado el periodo de presentación de instancias.

19.3. Funcionamiento de los tribunales

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

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

- a. Validar las preguntas de los modelos de prueba que se deben sortear.
- b. Valorar los méritos alegados por los aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- c. Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal debe hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d. Requerir a los aspirantes para que aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado en plazo (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa u otros defectos similares).
- e. Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de notas del ejercicio y las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenadas de acuerdo con la



puntuación que hayan obtenido.

f. Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido al director gerente del FOGAIBA, para que dicte una resolución que apruebe a las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.

g. El resto de las funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

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

Los miembros del tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si en cualquier momento el tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la categoría y especialidad correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, debe proponer la exclusión al director gerente del FOGAIBA. En la propuesta debe comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesarios para la revisión de las preguntas y la valoración de los méritos. A tal efecto, son aplicables 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, como horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. El tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.



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

Durante el desarrollo del ejercicio, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o el 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 la sede en el FOGAIBA (c. de la Reina Constanza, 4, 07006 Palma).

19.4. Órgano de apoyo

De acuerdo con el artículo 14 bis del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, cuando el elevado número de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo haga recomendable, se podrá nombrar un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Sus miembros quedan adscritos al tribunal y deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

19.5. 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 lo deben notificar a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

20. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal laboral temporal

20.1. Se debe incluir a las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que lo hayan superado en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en cada una de las administraciones. En estas bolsas deben ser integrados los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.



22.2. A los efectos anteriores, los tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición, para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento puede realizarse de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 13.2.1.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en la base 13 y conformará una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

22.3. Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición, debe publicarse la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría y especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas por islas, según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

ANEXO 3

EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

I. EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

4. Grupo A

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las 120 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente valorará con 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que deberán responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra *d* del artículo 8 de este decreto ley.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

5. Grupo B

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que deberán responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos

alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra *d* del artículo 8 de este decreto ley.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos.

6. Para todos los grupos

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de manera 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 de reserva y así sucesivamente, de acuerdo con el 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 a 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 llevada a cabo la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

Las instrucciones dispondrán que los aspirantes podrán llevarse el cuaderno de preguntas.

II. TEMARIOS COMUNES

4. TEMARIO GRUPO A

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.



Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 7. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears.

Tema 8. El presidente o la presidenta de las Illes Balears. El Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 9. La Administración institucional. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 12. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos



administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 13. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema 14. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 15. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 17. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los diversos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 18. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 19. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 20. Régimen jurídico del personal al servicio del sector público instrumental. El Estatuto básico del empleado público: personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes y código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: estructura y contenido.

Tema 21. El Estatuto de los trabajadores. La negociación colectiva. El convenio colectivo. El Régimen de incompatibilidades. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.



Tema 22. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 23. El procedimiento general de ejecución del gasto público: El Plan general de contabilidad. Marco conceptual de la contabilidad.

Tema 24. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 25. La gestión de la calidad en la Administración pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipos. Gestión y mejora continua de los procesos.

Tema 26. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de Interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 27. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 28. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 29. La Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 30. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

5. TEMARIO GRUPO B

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y los objetivos prioritarios.

Tema 5. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 6. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears. El presidente o presidenta de las Illes. El Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 7. La Administración institucional. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 8. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

Tema 9. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.



Tema 10. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 11. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. Los contratos del sector público: concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipos de contratos. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratación.

Tema 13. El Estatuto básico del empleado público: el personal al servicio del sector público instrumental. Derechos, deberes y código de conducta. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: principios informadores. El Estatuto de los trabajadores: la negociación colectiva y el convenio colectivo. El convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 14. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Plan general de contabilidad: marco conceptual de la contabilidad. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 15. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 16. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 17. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la



G
O
I
B



Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL)
Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad,

Tema 19. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 20. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable i encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

ANEXO 4

Baremo de méritos

Los méritos que tienen que valorarse para plazas de personal laboral del FOGAIBA deben ajustarse a los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

1.1. Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a. A efectos de valorar el trabajo desarrollado debe computarse el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b. Se deben computar como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB, artículo 53.2 Convenio Colectivo).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 TRET).

c. El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 se debe considerar como tiempo prestado a la Administración que ha recibido la competencia transferida.

d. Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, se deben distinguir:

- Por cada mes trabajado en el FOGAIBA en la misma categoría profesional o especialidad, si procede, a la que se opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer de tal experiencia, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos a la categoría profesional o especialidad a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el FOGAIBA en otra categoría profesional o especialidad a la que se opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer de tal experiencia, en puestos de trabajo con funciones o requisitos diferentes de



la categoría profesional o especialidad a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público autonómico en una categoría profesional equivalente o con funciones análogas a la categoría profesional o especialidad a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados en el FOGAIBA, el ente debe expedir de oficio el certificado que acredite a los que constan en el Registro Central de Personal al servicio del sector público instrumental, el cual debe incorporarse de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el FOGAIBA no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada para que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otros entes del sector público instrumental, se debe aportar el certificado acreditativo expedido por la Administración en la que se hayan prestado estos servicios.

2. Otros méritos (máximo 8 puntos)

La suma de todos estos méritos no puede superar los 8 puntos.

2.1. Formación académica (máximo 3 puntos)

2.1.1. En cuanto a la formación académica, se deben valorar 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 de un nivel igual o superior. A estos efectos se debe valorar cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior como una titulación superior en dos o tres niveles.

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

Las titulaciones de ESO y bachillerato se entienden relacionadas con las funciones de todas las categorías y especialidades que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.

Solamente 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, debe otorgarse la puntuación a los siguientes títulos:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior).
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura, reconocido como nivel MECES 3.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica, reconocido como nivel MECES 2.
- Título de técnico superior de formación profesional, reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico.

Por una titulación de un nivel igual al requerido para el grupo profesional: 2 puntos.

Por una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos.

2.1.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: a menos que el aspirante se oponga expresamente, la sección de Personal del FOGAIBA verificará los datos relativos a las titulaciones académicas a través de la plataforma de intermediación de datos. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, FOGAIBA no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada para que los aporte.

2.2 Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

2.2.1. Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. Se valorarán los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana:

- Nivel C1.
- Nivel C2.
- Lenguaje administrativo.

Por un certificado de un nivel superior al requerido: 2,5 puntos.

Por un certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

2.2.2. Este mérito debe acreditarse mediante la aportación del certificado original o una copia auténtica del mismo.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar aunque la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse en el plazo de acreditación de los méritos alegados.

También se entiende acreditado el requisito o mérito, según corresponda, 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.

2.3. Cursos de formación (máximo 6 puntos)

2.3.1 Se bareman todos los cursos recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas.

2.3.2. Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos para cualquier Administración pública de base territorial, escuelas de administración pública, entes del sector público instrumental de la CAIB y fundación tripartita y universidades.

2.3.3. 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 con la Administración.

2.3.4. También se valorarán en este apartado los cursos de formación impartidos por el ente del sector público instrumental de la CAIB, realizados en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje para la utilización de herramientas o sistemas de trabajo en el ente.

2.3.5. Se valorarán los cursos de expertos universitarios y de posgrado certificados por universidades públicas.

2.3.6. La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

a. Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, según la siguiente puntuación:

- Cursos con certificado de aprovechamiento o impartidos: 0,15 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,10 puntos por hora.

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

c. 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 lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

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

d. 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 la participación o la impartición.

e. Solo 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.

Acreditación del mérito: los cursos de formación se acreditarán con los certificados originales o con copias auténticas de los mismos.

2.4. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral del sector público con 0,6 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación del mérito. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera: siempre y cuando el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de trienios prestados en el FOGAIBA, el ente debe expedir de oficio el certificado que acredite los que constan en el Registro Central de Personal al servicio del sector público instrumental, el cual debe incorporarse de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio, se podrá requerir a la persona interesada para que lo aporte.

En el caso de trienios reconocidos por otras administraciones públicas, se debe aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.

En el caso de trienios prestados en otras administraciones públicas, se debe aportar el certificado acreditativo expedido por el ente en el que se hayan prestado estos servicios.

2.5. Otros méritos: hasta un máximo de 3 puntos

2.5.1. Se valorará con 1 punto el carné de conducir B.

2.5.2. Se valorarán con 2 puntos los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de la Unión Europea de las escuelas oficiales de idiomas (EOI) y otros certificados que consten en la Instrucción 3/2021 de la directora general de Función Pública, para establecer las titulaciones y los certificados que, con referencia a los niveles que establece el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, acreditan el nivel de conocimiento de lenguas extranjeras.

Por cada certificado se otorgará 1 punto. Solo se valorará un certificado de cada lengua.

ANEXO 5

REQUISITOS DE TITULACIÓN

Las titulaciones exigidas para el ingreso en las diferentes categorías y especialidades de personal laboral de las plazas convocadas son las que se indican a continuación:

Técnico/a superior, especialidad agronomía (grupo A)

Título de graduado/a en ingeniería agroalimentaria y título de máster en Ingeniería Agronómica o equivalente.

Técnico/a superior, especialidad navegación (grupo A)

Título de graduado/a en Navegación y Transporte Marítimo o equivalente.

Técnico/a de grado medio, especialidad agrícola (grupo B)

Título de graduado/a en Ingeniería Agroalimentaria o equivalente.

ANEXO 6

Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables

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 para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se deben financiar con fondos europeos en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia, y en el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

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

Para ello, la persona interesada debe acceder al Portal del Opositor (oposicionsfogaiba.caib.es) y crear una solicitud. A continuación, debe rellenar el formulario de datos del solicitante. Debe seguir los pasos que indica el programa y finalizar el proceso. Solo 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 este texto, la persona interesada 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 informando de esta incidencia a la dirección: oposicions@fogaiba.caib.es. Si no envía este aviso, la solicitud se considerará como no presentada en plazo, sin posibilidad de enmienda posterior.

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

2. Formalización de la solicitud

1.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo establecido en la base 3 de esta convocatoria. En la solicitud deben consignarse, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos:

- a. El grupo profesional y la especialidad a la que se presentan.
- b. La titulación que poseen para acceder a la plaza (en caso de títulos universitarios deben señalarse la universidad y el año de expedición).
- c. 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 Escuela Balear de Administración Pública.
 - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, 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). Debe disponerse de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
 - Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Las personas que estén exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana, de acuerdo con lo establecido en la base 5, lo deben indicar expresamente en la solicitud.

- d. Los méritos que se alegan, cumplimentando cada apartado.

1.2. Con la solicitud de participación no es necesario aportar ningún documento de acreditación ni de los requisitos ni de los méritos. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que dispone de los requisitos alegados y de los méritos declarados.

1.3. En los casos en que se tengan que constituir bolsas de personal laboral temporal, los aspirantes, a efectos de mejorar la agilidad, deben hacer constar en la solicitud, si procede, su disponibilidad para prestar servicios como personal temporal en una isla diferente de la isla a cuyas plazas optan.

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

1.4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas 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 a la dirección electrónica del solicitante que haya 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. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales para participar en las pruebas selectivas convocadas que se establecen en el punto 3 de las bases específicas, así como de los méritos alegados en el autobaremación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo. No es necesario aportar juntamente con la solicitud ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

No obstante todo lo anterior, el FOGAIBA puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo para que acredite que cumple 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, si procede, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo que se ha declarado determinan 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.

5. Consentimiento

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la sección de personal del FOGAIBA debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

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

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

Excepcionalmente, si el FOGAIBA no puede comprobar de oficio estos documentos, aunque la persona interesada no se oponga a ello, podrá requerir a esta para que los aporte.

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio por parte del FOGAIBA, deberá aportar los documentos acreditativos de los méritos y de los requisitos de participación.

ANEXO 7

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS

Datos personales

PRIMER LINAJE	SEGUNDO LINAJE	NOMBRE	DNI

Denominación de la categoría profesional y especialidad

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige la convocatoria:

	Titulación académica exigida.
	Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana.
	Declaración de no haber sido separado/a mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado/a.
	Certificado médico en modelo oficial que acredita que se tienen las capacidades y las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad.
	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Fondo de Garantía Agraria y Pesquera de las Illes Balears
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceras personas (véase el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento, tal como se explica en la información adicional
Información adicional	Véase el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

....., de de

[*rúbrica*]

FONDO DE GARANTÍA AGRARIA Y PESQUERA DE LAS ILLES BALEARIS (DIR3 A04026954)

ANEXO 8

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 respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Fondo de Garantía Agraria y Pesquera de las Illes Balears

Dirección postal: c. de la Reina Constança, 4, 07006 Palma

Dirección de correo electrónico:

Finalidad del tratamiento: los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el proceso selectivo 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 por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Las letras c y e del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

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

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a menos que conste la oposición del interesado, el FOGAIBA, 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, las titulaciones académicas oficiales y los méritos relativos a los certificados de servicios y trienios prestados en el FOGAIBA. 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 la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos (incluidos los datos relativos a la salud)

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

— **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.

Fondo de Garantía Agraria y Pesquera de las Illes Balears para el nombramiento del personal.

— **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones establecidas en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

— **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por



otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

— **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, a no ser que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

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

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

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

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

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado con anterioridad (FOGAIBA) a la dirección: seguretat@fogaiba.caib.es

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya 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 la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.