

ANNEX 1

Places convocades

1. Procés d'estabilització

Grup A	
Tècnic/a superior, especialitat agronomia	1 plaça a Mallorca

Grup B	
Tècnic/a grau mitjà, especialitat agrícola	1 plaça a Mallorca

2. Procés de reposició de taxa ordinària

Grup A	
Tècnic/a superior, especialitat agronomia	1 plaça a Mallorca
Tècnic/a superior, especialitat navegació	1 plaça a Mallorca

Annex 2

Bases específiques de la convocatòria

1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- a.* Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per reduir la temporalitat (BOE núm. 312, de 29 de desembre).
- b.* Decret Llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per paliar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna.
- c.* Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret Llei 7/2022, d'11 de juliol (BOIB núm. 67, de 24 de maig), de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de juliol).
- d.* Acord de la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autonòmic relatiu als criteris que han de regir els processos d'estabilització que regula la Llei 20/2021, 28 de desembre, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública.
- e.* Estatut dels treballadors (RDL 1/1995 i actualitzacions posteriors, especialment els articles 8, 12 i 15).
- f.* Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- g.* Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- h.* Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- i.* Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- j.* Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- k.* V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013) amb les adaptacions fetes per al FOGAIBA.

l. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

m. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

n. Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.

o. Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

p. Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

q. Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).

r. Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

s. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. Places i procediment selectiu

2.1. L'objecte de la convocatòria és la cobertura de les places que indiquen el punt 1 de la Resolució i l'annex 1 corresponents al personal laboral del FOGAIBA de l'oferta pública d'estabilització i de l'oferta pública ordinària.

2.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició.

2.3. El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre del 2024.

3. Torn de reserva

En aquest procediment selectiu no s'estableix torn de reserva.

4. Requisits i condicions generals de les persones interessades

4.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admès a aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b. Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c. Estar en possessió de la titulació que s'indica a l'annex 5 per cada un dels grups i categories convocats.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar del certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

- d. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e. No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de persones nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f. No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional i especialitat del FOGAIBA i a la qual s'opta.
- g. Disposar dels coneixement de la llengua catalana que s'indiquen a continuació, llevat dels casos indicats en la base 5:

Grup	Coneixements de llengua catalana que s'exigeixen
Grups A i B	Certificat de nivell B2 (nivell avançat)

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada allega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi allegat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació s'ha d'aportar amb caràcter previ a la formalització del contracte.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit, segons s'escaigui, si els aspirants consten a la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i alleguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

i. Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits allegats (full d'autobaremació), que consta en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

4.2. Els aspirants han de complir els requisits que exigeix aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.

4.3. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.



5. Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en la mateixa categoria i especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigít per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assolixin la condició de personal laboral fix, resten obligades, en el termini de dos anys, a comptar a partir de la signatura del contracte de treball, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés a la classe, el grup o la categoria professional.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigít per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i un cop escoltats els òrgans de representació del personal corresponent. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al procés selectiu corresponent i la pèrdua d'aquest lloc.

Aquestes persones restaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoquin la Direcció General de Política Lingüística i l'Escola Balear d'Administració Pública per obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigít per a l'accés a la categoria professional a la qual s'ha accedit.

6. Relacions amb la ciutadania

6.1. D'acord amb l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la pàgina web del FOGAIBA: oposicionsfogaiba.caib.es

Tot això sens perjudici que es publiquin al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

6.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació que preveu aquesta convocatòria.

7. Relacions a través de mitjans electrònics

D'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, els aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligats a relacionar-se amb l'Administració convocant a través de mitjans electrònics en la fase de presentació de sol·licituds.

En la resta de les fases del procediment, les persones interessades poden presentar els documents en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per a la presentació electrònica podran presentar els documents mitjançant el Registre Electrònic Comú (REC) o de manera presencial a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

8. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes a la seu electrònica, la web o el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, els aspirants s'han identificar amb nom, llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas dels passaports.

9. Sol·licitud i declaració responsable

9.1. Procediment

9.1.1. Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per cada una de les categories convocades en la qual volen participar amb la formalització del tràmit telemàtic corresponent i a la web oposicionsfogaiba.caib.es

En cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, l'Administració, d'acord amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, els requerirà que la duguin a terme en la forma que s'ha indicat abans.

Les persones aspirants han de fer constar a la sol·licitud, si escau, la disposició a prestar serveis com a personal laboral temporal en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten.

9.1.2. Per ser admeses al procediment selectiu corresponent i prendre-hi part, les persones aspirants han de presentar la sol·licitud de forma electrònica, juntament amb una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1



d'octubre, relativa al compliment de tots i cada un dels requisits de participació que exigeix la base 4, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini que regula a la base 13.2.2.

El tràmit de presentació de sol·licitud inclou el model d'allegació de mèrits (autobaremació), que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes de l'article 69 esmentat.

9.1.3. L'Administració, d'ofici o a proposta del president del tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'Administració convocant de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

9.1.4. El procediment per a la presentació i formalització de les sol·licituds i de les declaracions responsables per via telemàtica es detalla a l'annex 6.

9.1.5. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs per part de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds ha de tenir en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

9.2. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

10. Admissió i exclusió d'aspirants

10.1. En el termini màxim de dos mesos, a comptar des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, el director gerent del FOGAIBA ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i



excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà segons la base 6.1.

Es publicarà una llista per cada una de les ofertes, grups i especialitats convocades. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la relació pertinent de persones admeses.

10.2. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. A la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'ens considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses a la qual es refereix el paràgraf següent.

10.3. Acabat el termini al qual fa referència la base 10.2 i esmenades les sol·licituds, si escau, el director gerent del FOGAIBA dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució, amb la llista, es publicarà segons la base 6.1.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits allegats en la declaració responsable (autobaremació). Si el tribunal encara no s'hagués constituït, la publicació d'aquesta llista la farà la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits allegats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les alegacions dels mèrits (full d'autobaremació), com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits allegats. Durant aquest tràmit no s'admet l'allegació de nous mèrits no especificats en la declaració inicial.

10.4. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

11. Procés selectiu: Concurs oposició

El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

La fase d'oposició consisteix en la realització de l'exercici que preveu l'annex 3 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud dels aspirants.

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i cal superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que alleguin els aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60% per a la fase d'oposició i d'un 40% per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

12. Fase d'oposició: exercicis i qualificació

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova de tipus test d'un temari referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa, que és el mateix per a cada grup de classificació.

Els exercicis de la fase d'oposició dels diferents grups, el desenvolupament dels processos selectius i els temaris corresponents són els que s'indiquen a l'annex 3.

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents.

Si per motius d'infraestructura degudament motivats, no fos possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que han de respondre els aspirants. En aquest supòsit, el sistema determinat ha de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

12.1. Calendari de l'exercici

L'exercici s'ha de desenvolupar entre l'1 de juny i el 31 d'octubre del 2023.

Un cop finalitzada l'adjudicació de places de personal laboral del procés d'estabilització del FOGAIBA pel sistema de concurs, s'ha de publicar segons la base 6.1 l'anunci amb la data, l'hora i el lloc de realització de l'exercici.

12.2. Ordre d'actuació

L'ordre d'actuació dels opositors és alfabètic, i començarà per la lletra que resulti del sorteig que es durà a terme a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, quan el nombre de persones aspirants així ho aconselli.

12.3. Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a l'exercici en crida única encara que hagin de dividir-se en diversos torns. Els aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal ha d'adoptar un acord motivat a l'efecte.

12.4. Embaràs o risc de part, i força major

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es pot demorar de manera que es menystingui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, cosa que ha de ser valorada pel tribunal; en tot cas, l'exercici s'ha de dur a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració mèrits dels aspirants.

12.5. Acreditació de la identitat de les persones aspirants

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

12.6. Incidències

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

12.7. Llengua dels exercicis



El tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin complint les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

12.8. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants

El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants. El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

12.9. Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, el tribunal ha de publicar, a la pàgina web del FOGAIBA, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas dels passaports, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per oferta d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar, segons la base 6.1, la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

13. Fase de concurs

13.1. Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats

Tal com estableix la base 9.1.2, les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.



En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'allegar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els que preveu l'annex 4. Els mèrits s'han d'allegar i, quan escaigui, acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. La falsedat en les dades consignades en l'allegació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Els aspirants queden vinculats pels mèrits que alleguen dins el tràmit telemàtic; per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, el tribunal formarà una llista provisional de mèrits allegats, que es publicarà segons la base 6.1, juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix a la base 10.3.

13.2. Llista informativa d'ordre d'aspirants i requeriments

13.2.1. Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que s'estableix a la base 10.3, el tribunal elevarà aquesta llista al director gerent del FOGAIBA per tal que dicti la llista definitiva de mèrits allegats que es publicarà juntament amb la llista d'aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

D'acord amb les llistes anteriors, el director gerent del FOGAIBA ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació dels aprovats de la fase d'oposició més la puntuació allegada en la declaració responsable, que s'ha de publicar en ells llocs que estableix la base 6.1. Juntament amb aquesta resolució, es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

13.2.2. A la mateixa llista informativa, es requerirà les persones aspirants perquè en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits i els requisits allegats en la declaració responsable, a un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades seguint l'ordre de prelació de la llista informativa. Així mateix, dins aquest termini, els aspirants han de presentar un escrit d'elecció dels llocs de treball oferts, per ordre de preferència.

Si cal, es pot requerir un nombre addicional d'aspirants per acreditar els mèrits i requisits allegats en la declaració responsable.

13.2.3. Els requisits es poden comprovar en qualsevol moment, i sempre abans que es publiqui la llista definitiva de mèrits comprovats.

13.2.4. L'acreditació dels mèrits s'ha de fer segons el que estableix la base 13.4 i l'annex 4 de mèrits.

13.2.5. L'acreditació de requisits s'ha de fer segons el que estableix la base 13.3 i d'acord amb el model annex 7.

13.3. Documentació que han de presentar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits

13.3.1. En el termini de deu dies hàbils atorgats segons la base 13.2.2, els aspirants requerits han de presentar els documents següents:

a. Còpia autèntica del títol acadèmic exigít en cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol i haver satisfet la taxa d'expedició del títol (només si la secció de personal del FOGAIBA no el comprova d'ofici segons la base 13.3.2).

b. Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana que exigeix la base 4.

c. Declaració responsable de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir a la categoria de la qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.

En el cas de ser nacionals d'un altre Estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d. Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria i especialitat quan es tracti de personal laboral de nou ingrés.

e. Escrit en què es triïn, de més interès a menys, els llocs de treball oferts. La sol·licitud ha d'incloure la totalitat dels llocs.

13.3.2. No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, la secció de personal del FOGAIBA ha de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que constin a la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte.

A aquests efectes, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, la secció de personal del FOGAIBA ha de verificar d'ofici els documents que assenyalen l'apartat a, referents a la titulació acadèmica.

13.3.3. Incompliment dels requisits

Si no es presenta la documentació dins el termini que fixa la base 13.3.1, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats pel FOGAIBA mitjançant una resolució motivada, o si, en el moment d'examinar la documentació, es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada personal laboral fix i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

13.4. Acreditació dels mèrits

13.4.1. Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

Els mèrits allegats pel personal laboral del FOGAIBA que constin en el seu expedient personal s'incorporaran d'ofici per l'ens, sense que calgui acreditar-los.

13.4.2. A l'efecte de tenir la informació necessària per participar en aquesta convocatòria, el personal laboral que vulgui comprovar les dades que figuren en el seu expedient pot comprovar els mèrits que consten en el portal de personal i, si pertoca, aportar al Servei de Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques, abans que finalitzi el termini per presentar sol·licituds, la documentació que no hi consti i que consideri adient que figure en el procediment del concurs.

Això no obstant, els candidats han d'acreditar el compliment dels mèrits allegats que no són susceptibles d'inscripció en l'expedient personal o que no són susceptibles de comprovació per part de l'Administració mitjançant plataformes d'intermediació de dades amb documents originals o còpies dels certificats o títols corresponents, o bé que no constin en poder del FOGAIBA o de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB).

Als efectes anteriors, el FOGAIBA, mitjançant la Plataforma d'Intermediació de Dades, únicament pot comprovar les titulacions acadèmiques.

Les persones interessades també poden incloure la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que consten a l'expedient personal o que han acreditat, quan pertoqui, i que poden plantejar dubtes als tribunals sobre la procedència de valorar-los.

13.4.3. En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el tribunal ho consideri necessari, pot requerir a la persona interessada que adjunti una traducció jurada. En aquest cas, sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

13.4.4. Els interessats són els responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015 esmentada.

Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, el FOGAIBA pot sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

13.5. Comprovació de mèrits

13.5.1. Els tribunals han de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura a l'annex 4. El director gerent del FOGAIBA pot dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits per part dels tribunals.

13.5.2. El tribunal, a través dels mitjans que estableix la base 6.1, ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i ha d'atorgar un termini d'esmena de deu dies hàbils. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han allegat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

13.5.3. Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut els aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar segons la base 6.1 per ordre de més puntuació total a menys.

13.5.4. Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per allegar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades poden sol·licitar veure l'expedient de valoració. Amb aquesta finalitat el FOGAIBA comunicarà a la seva pàgina web la data i l'hora en què les persones interessades podran veure l'expedient.



Els aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o còpia corresponent al registre general del FOGAIBA o en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant un escrit adreçat al tribunal.

13.5.5. El tribunal ha de resoldre i notificar de manera motivada les respostes a les alegacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es pot fer mitjançant les publicacions en els llocs que indica la base 6.1. Un cop resoltes les alegacions, s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal només pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'allegacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

14. Resultat del concurs oposició i desempats

14.1. L'ordre de prelació dels aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes, ha de quedar determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = Nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + Punts mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 40 punts).

14.2. En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- 1r. L'antiguitat més alta en la mateixa categoria i especialitat acreditada al FOGAIBA.
- 2n. La puntuació més alta obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r. L'antiguitat més alta acreditada al FOGAIBA.
- 4t. La puntuació més alta obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è. L'antiguitat més alta acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic.
- 6è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení al grup de què es tracti.
- 7è. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
- 8è. Les persones víctima de violència de gènere.
- 9è. Les persones de més edat.
- 10è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'han d'acreditar tal com estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

15. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i adjudicació dels llocs de treball

15.1. Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser contractats com a personal laboral fix, seguint l'ordre de prelació calculat segons la base 14, i aplicats els desempats quan escaigui, el tribunal elevarà al director gerent del FOGAIBA la proposta d'aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició, desglossada per torns d'accés quan escaigui, i referida a cada una de les illes en què es convoquen places. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades per a cada illa, separadament.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans de la formalització del contracte, el tribunal ha d'eleva a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix en substitució de les qui renunciïn a les places.

15.2. Les places sense cobrir d'una de les illes no s'acumulen a les places convocades de les altres illes.

16. Publicació de la llista d'aspirants seleccionats, contractació i incorporació als llocs de treball

16.1. Llista d'aspirants seleccionats

D'acord amb la proposta del tribunal, el director gerent del FOGAIBA dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició per a les diferents categories i especialitats, separades per illes i torns, que s'ha de publicar al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i a la pàgina web del FOGAIBA. Aquesta resolució contindrà l'adjudicació del lloc de treball.

16.2. Contractació

Les persones que hagin superat el procés selectiu formalitzaran el contracte com a personal laboral fix del grup i especialitat corresponent del FOGAIBA. En el cas que ja prestin serveis a l'ens es durà a terme la novació contractual corresponent.



16.3. Incorporació als llocs de treball

La signatura del contracte s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà que es publiqui al BOIB la resolució de la base 16, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que du a terme cap activitat en el sector públic de les que comprèn l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si porta a terme alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la signatura del contracte, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

17. Adjudicació dels llocs de treball

17.1. L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelación, atenent les preferències de les persones seleccionades.

18. Efectes de la no superació o no participació en els processos selectius d'estabilització

18.1. Al personal laboral temporal que estigui en actiu com a tal i que vegi finalitzada la seva relació amb el FOGAIBA en el moment de la resolució d'aquest procés d'estabilització perquè no l'hagi superat li correspon una compensació econòmica, la qual consistirà en la diferència entre el màxim de vint dies del seu salari fix per any de servei, amb un màxim de dotze mensualitats, i la indemnització que li correspongui percebre per l'extinció del seu contracte, i s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any. En cas que la resolució esmentada sigui reconeguda en via judicial, es compensaran les quantitats.

18.2. La no participació en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en aquesta convocatòria les persones que no han presentat la sol·licitud per participar en el procés selectiu i les persones que no han fet la fase d'oposició. Es considera que no han fet l'exercici de la fase d'oposició les persones no presentades i les persones que lliuren el full de respostes de l'exercici en blanc.

19. Òrgan de selecció

19.1. Composició de l'òrgan de selecció

19.1.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

Supletòriament es poden aplicar les previsions que conté el Decret 27/1994, d'11 de març.

19.1.2. Els tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents. S'ha de constituir un tribunal per cada grup que preveu l'article 15 del Conveni col·lectiu.

Tots els membres dels tribunals han de posseir una titulació acadèmica de nivell igual o superior que el que s'exigeix als aspirants per a l'ingrés.

19.1.3. La determinació de la composició dels tribunals es durà a terme d'acord amb la resolució corresponent del director gerent.

19.1.4. No poden formar part dels tribunals:

— Les persones que hagin efectuat en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per a la categoria de què es tracti.

— Les persones que tinguin la consideració d'alt càrrec de l'Administració del Govern de les Illes Balears o del FOGAIBA si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició. Tampoc no en poden formar part els funcionaris interins ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.

— Tampoc no en poden formar part el personal laboral que tingui assignat un crèdit horari per dur a terme funcions sindicals o de representació de personal.

19.2. Nomenament dels membres dels tribunals

Els tribunals encarregats de la selecció han de ser nomenats pel director gerent del FOGAIBA i tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

El nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la pàgina web del FOGAIBA, oposicionsfogaiba.caib.es, un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.

19.3. Funcionament dels tribunals

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- a. Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b. Valorar els mèrits allegats pels aspirants i acreditats de la manera que estableixen les bases de la convocatòria.
- c. Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les alegacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi dut a terme.
- d. Requerir els aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins del termini (defectes de compulsa, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o bé altres defectes similars).
- e. Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats dels aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- f. Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut al director gerent del FOGAIBA, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g. La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

Al funcionament del tribunal li és d'aplicació el règim jurídic que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i el que estableixen el Decret Llei 6/2022 i les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del tribunal poden fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció o el sentit del seu vot favorable. L'abstenció únicament es pot exercir i recollir posteriorment en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada.

Els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció poden ser impugnats per la persona interessada en els casos i amb les formes que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés a la categoria i especialitat corresponent en els termes que estableix aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, n'ha de proposar l'exclusió al director gerent del FOGAIBA. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

El tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal collaborador o el personal assessor especialista que consideri necessaris per a la revisió de les preguntes i la valoració dels mèrits. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb ple respecte al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixin en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. El tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'hagi d'actuar en els casos no previstos.

Durant el desenvolupament de l'exercici, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del tribunal poden actuar de forma conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el tribunal té la seu a FOGAIBA (c. de la Reina Constança, 4, 07006 Palma).

19.4. Òrgan de suport

D'acord amb l'article 14 *bis* del Decret 27/1994, d'11 de març, quan l'elevat nombre d'aspirants o la logística del procés selectiu ho faci recomanable, es podrà nomenar un òrgan de suport del tribunal seleccionador. Els seus membres queden adscrits al tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

19.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal collaborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorren les circumstàncies



que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les persones aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, sota el seu judici, concorri alguna de les circumstàncies assenyalades, en aquest cas s'ha de seguir el procediment que estableix l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

20. Publicació de la composició de les borses preferents de personal laboral temporal

20.1. S'han d'incloure les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que l'hagin superat en borses de personal laboral temporal, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en cadascuna de les administracions. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició.

22.2. Als efectes anteriors, els tribunals requeriran a les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició que en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits allegats en la declaració responsable. Aquest requeriment es pot fer de manera parcial en un percentatge mínim corresponent al 120% de places convocades i respectant la posició de la llista definitiva de mèrits allegats de la base 13.2.1.

El tribunal ha de revisar i baremar els mèrits declarats segons el procediment que estableix la base 13, i ha de formar una llista per ordre de puntuació d'acord amb la puntuació global que estableix la base 11.

22.3. Un cop comprovats els mèrits de tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de cinc punts en la fase d'oposició, s'ha de publicar la constitució de les borses de personal laboral temporal de cada categoria i especialitat corresponents, derivades d'aquesta convocatòria i que quedaran formades per illes, segons el nombre més elevat de puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global que estableix la base 11.

ANNEX 3

EXERCICIS I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS SELECTIUS

I. EXERCICIS I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS SELECTIUS

4. Grup A

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes han de correspondre al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valora amb 0,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o bé si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoren i no tenen cap tipus de penalització. El test que han de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra *d* de l'article 8 d'aquest decret llei.

El temps per desenvolupar aquest exercici és de 160 minuts.

5. Grup B

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes han de correspondre al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,6 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o bé si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoren i no tenen cap tipus de penalització. El test que han de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra *d* de l'article 8 d'aquest decret llei.

El temps per desenvolupar aquest exercici és de 135 minuts.

6. Per a tots els grups

Per superar-lo cal obtenir una puntuació mínima del 35% (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici s'ha de fer de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal ha d'establir en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal pot acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant el desenvolupament de l'exercici o bé com a resultat de les alegacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duta a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ha d'ajustar perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les instruccions disposen que els aspirants es poden emportar el quadern de preguntes.

II. TEMARIS COMUNS

4. TEMARI GRUP A

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial



espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 4. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 7. Institucions bàsiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició, atribucions i funcionament. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears.

Tema 8. El president o la presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 9. L'Administració institucional. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 10. Les fonts del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 11. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 12. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.



Tema 13. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nullitat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema. 14. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 15. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 16. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 18. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 19. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 20. Règim jurídic del personal al servei del sector públic instrumental. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: personal al servei de les administracions públiques. Drets, deures i codi de conducta. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. La Llei de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.

Tema 21. L'Estatut dels treballadors. La negociació col·lectiva. El conveni col·lectiu. El règim d'incompatibilitats. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental.

Tema 22. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. Les modificacions pressupostàries.



Tema 23. El procediment general d'execució de la despesa pública: el Pla general de comptabilitat. Marc conceptual de la comptabilitat.

Tema 24. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 25. La gestió de la qualitat en l'Administració pública: conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques públiques: concepte i tipus. Gestió i millora contínua dels processos.

Tema 26. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 27. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 28. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

Tema 29. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 30. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

5. TEMARI GRUP B

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals
L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. Institucions bàsiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears. El president o presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 7. L'Administració institucional. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La Llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 9. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nullitat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 11. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques:



principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 12. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmesa a la legislació de contractació.

Tema 13. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: el personal al servei del sector públic instrumental. Drets, deures i codi de conducta. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: principis informadors. L'Estatut dels treballadors: la negociació col·lectiva i el conveni col·lectiu. El conveni col·lectiu. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental.

Tema 14. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. Pla general de comptabilitat: marc conceptual de la comptabilitat. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 15. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 16. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 17. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Tema 18. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

Tema 19. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.



G
O
I
B
/

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

ANNEX 4

Barem de mèrits

Els mèrits que s'han de valorar per a places de personal laboral del FOGAIBA s'han d'ajustar als criteris següents:

1. Mèrits professionals (màxim 32 punts)

1.1. Els mèrits professionals s'han de baremar d'acord amb els criteris generals següents:

a. A l'efecte de valorar el treball desenvolupat s'ha de computar el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b. S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 TREBEP i article 105 LFPCAIB, article 53.2 Conveni Collectiu).
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 TREBEP i article 106 LFPCAIB).
- Les persones declarades en serveis especials (article 87 TREBEP i article 99 LFPCAIB).
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 TRET).

c. El temps de serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d. Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2. Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat al FOGAIBA en la mateixa categoria professional o especialitat, si escau, a la qual s'opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs a la categoria professional o especialitat a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat al FOGAIBA en una altra categoria professional o especialitat a la qual s'opta, o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne,



en llocs de treball amb funcions o requisits diferents de la categoria professional o especialitat a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

- Per cada mes treballat en un altre ens del sector públic autonòmic en una categoria professional equivalent o amb funcions anàlogues al lloc al qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

1.3. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: sempre que l'aspirant no s'hi oposi expressament, en el cas de serveis prestats al FOGAIBA, l'ens ha d'expedir d'ofici el certificat que acrediti els que consten en el Registre Central de Personal al servei del sector públic instrumental, el qual s'ha d'incorporar d'ofici a l'expedient. Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici, o si, excepcionalment, el FOGAIBA no pot comprovar aquests documents es pot requerir a la persona interessada que els aporti.

En el cas de serveis prestats en altres ens del sector públic instrumental, s'ha d'aportar el certificat acreditatiu expedit per l'administració en què s'hagin prestat aquests serveis.

2. Altres mèrits (màxim 8 punts)

La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 8 punts.

2.1. Formació acadèmica (màxim 3 punts)

2.1.1. Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un nivell superior. A aquests efectes s'ha de valorar qualsevol titulació que sigui superior a la que s'exigeix com a requisit d'accés, ja sigui una titulació d'un nivell immediatament superior com una titulació superior en dos o tres nivells.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria i l'especialitat a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxillerat s'entenen relacionades amb les funcions de totes les categories i especialitats que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació als títols següents:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 (Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior).
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura, reconeguts com a nivell MECES 3.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, reconeguts com a nivell MECES 2.
- Títol de tècnic superior de formació professional, reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic.

Per una titulació del mateix nivell al requerit per al grup professional: 2 punts.

Per una titulació superior al nivell requerit: 3 punts.

2.1.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: llevat que l'aspirant s'hi oposi expressament, la secció de personal del FOGAIBA verificarà les dades relatives a les titulacions acadèmiques a través de la plataforma d'intermediació de dades. Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici o si, excepcionalment, el FOGAIBA no pot comprovar aquests documents, es pot requerir a la persona interessada que els aporti.

2.2 Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

2.2.1. Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. Es valoraran els certificats de coneixement de llengua catalana següents:

- Nivell C1.
- Nivell C2.
- Llenguatge administratiu.

Per un certificat d'un nivell superior al requerit: 2,5 punts.

Per un certificat de llenguatge administratiu: 0,5 punts.

2.2.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat original o d'una còpia autèntica.

Si la persona interessada allega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), el mèrit es pot baremar malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el mèrit s'hagi allegat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació s'ha d'aportar dins el termini d'acreditació de mèrits allegats.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit, segons escaigui, si les persones aspirants consten a la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i alleguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva, encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

2.3. Cursos de formació (màxim 6 punts)

2.3.1 Es baremen tots els cursos rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans de formació contínua del personal de les administracions públiques.

2.3.2. Es valoren tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, escoles d'administració pública, ens del sector públic instrumental de la CAIB i fundació tripartita i universitats.

2.3.3. També es valoren en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública i els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

2.3.4. També es valoren en aquest apartat els cursos de formació impartits per l'ens del sector públic instrumental de la CAIB, efectuats en el marc de perfeccionament o aprenentatge per la utilització d'eines o sistemes de treball a l'ens.

2.3.5. Es valoren els cursos d'experts universitaris i de postgrau certificats per universitats públiques.

2.3.6. La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

a. Es valoren tots els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, segons la puntuació següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament o impartits: 0,15 punts per hora.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,10 punts per hora.

b. No es valoren en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

c. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valora a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entén que són crèdits de l'ordenació universitària anterior (CFC o LRU) i, per tant, es valoren a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevalen les hores.

d. En tots els casos, es valoren una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació o la impartició.

e. Només es valora el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

Acreditació del mèrit: els cursos de formació s'han d'acreditar amb els certificats originals o amb les seves còpies autèntiques.

2.4. Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts

Es valora cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral del sector públic amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

Acreditació del mèrit. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: sempre que l'aspirant no s'hi oposi expressament, en el cas de triennis prestats al FOGAIBA, l'ens ha d'expedir d'ofici el certificat que acrediti els que consten en el Registre Central de Personal al servei del sector públic instrumental,



el qual s'ha d'incorporar d'ofici a l'expedient. Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici, es pot requerir a la persona interessada que els aporti.

En el cas de triennis reconeguts per altres administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat o document acreditatiu expedit per l'administració corresponent.

En el cas de triennis prestats en altres administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat acreditatiu expedit per l'ens en què s'hagin prestat aquests serveis.

2.5. Altres mèrits: fins a un màxim de 3 punts

2.5.1. Es valora amb 1 punt el carnet de conduir B.

2.5.2. Es valora amb 2 punts els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de la Unió Europea de les escoles oficials d'idiomes (EOI) i altres certificats que constin a la Instrucció 3/2021 de la directora general de Funció Pública, per establir les titulacions i els certificats que, amb referència als nivells que estableix el Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües, acrediten el nivell de coneixement de llengües estrangeres.

Per cada certificat s'atorga 1 punt. Només es valora un certificat de cada llengua.

ANNEX 5

REQUISITS DE TITULACIÓ

Les titulacions exigides per a l'ingrés en les diferents categories i especialitats de personal laboral de les places convocades són les que s'indiquen a continuació:

Tècnic/a superior, especialitat agronomia (grup A)

Títol de graduat/ada en Enginyeria Agroalimentària i títol de màster en Enginyeria Agronòmica o equivalent.

Tècnic/a superior, especialitat navegació (grup A)

Títol de graduat/ada en Navegació i Transport Marítim o equivalent.

Tècnic/a de grau mitjà, especialitat agrícola (grup B)

Títol de graduat/ada en Enginyeria Agroalimentària o equivalent.

ANNEX 6

Instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables

1. Obligatorietat de la presentació de la sol·licitud per via telemàtica

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar obligatòriament per via telemàtica, a l'empara del que estableixen la disposició addicional sisena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència, i l'article 12 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Per presentar la sol·licitud de participació, la persona interessada ha de tenir DNI electrònic i certificat digital vàlid de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o estar donada d'alta a Cl@ve.

Per a això, la persona interessada ha d'accedir al Portal de l'Opositor (oposicionsfogaiba.caib.es) i crear una sol·licitud. A continuació ha d'emplenar el formulari de dades del sol·licitant. Ha de seguir les passes que indica el programa i finalitzar el procés. Només es considera finalitzat el tràmit i presentada correctament la sol·licitud quan apareix a la pantalla el text següent: «La vostra sol·licitud s'ha registrat correctament». Si no apareix a la pantalla el text esmentat, la persona interessada pot:

- Iniciar un nou tràmit.
- Si no pot fer cap dels tràmits anteriors, ha d'enviar el mateix dia o, com a màxim, el dia següent a l'intent, un correu electrònic informant d'aquesta incidència a l'adreça oposicions@fogaiba.caib.es. Si no envia aquest avís, la sol·licitud es considera com a no presentada en termini, sense possibilitat d'esmena posterior.

Si es presenta correctament la sol·licitud i es finalitza el tràmit d'acord amb el que s'ha indicat, el sistema li assigna un número de registre vàlid i la sol·licitud, sense cap més tràmit, i consta com a presentada correctament.

2. Formalització de la sol·licitud



1.1. Les persones aspirants als processos selectius poden presentar la sol·licitud telemàtica, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, sempre que compleixin els requisits per participar en aquest procés selectiu que estableix la base 3 d'aquesta convocatòria. A la sol·licitud s'han de consignar, en els apartats que s'indiquin, les dades següents:

- a. El grup professional i l'especialitat a què es presenten.
- b. La titulació que posseeixen per accedir-hi (en cas de títols universitaris s'ha d'assenyalar la universitat i l'any d'expedició).
- c. El nivell de coneixements de llengua catalana i el tipus de certificat que ho acredita entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014). S'ha de disposar de la resolució d'homologació corresponent del certificat.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Les persones que estiguin exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana, d'acord amb el que estableix la base 5, ho han d'indicar expressament a la sol·licitud.

- d. Els mèrits que s'alleguen, emplenant cada apartat.

1.2. Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap document d'acreditació ni dels requisits, ni dels mèrits. L'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que disposa dels requisits allegats i dels mèrits declarats.

1.3. En els casos en què s'hagin de constituir borses de personal laboral temporal, els aspirants, a l'efecte de millorar-ne l'agilitat, han de fer constar a la sol·licitud, si escau, la seva disponibilitat per prestar serveis com a personal temporal en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten.

També la poden fer constar amb posterioritat, abans que s'exhaureixi la borsa corresponent, i en aquest cas passen a ocupar el darrer lloc de la llista.

1.4. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que facin constar a la seva sol·licitud.

En cas que hagin designat la notificació electrònica com a preferent, els avisos de la posada a la disposició de la notificació a l'Adreça Electrònica Habilitada Única (DEHÚ) (<https://dehu.redsara.es/>) s'envien a l'adreça electrònica del sol·licitant que hagin consignat a la sol·licitud de participació. En el cas que hagin designat com a preferent la notificació per correu postal, el domicili que figuri a la sol·licitud de participació es considera vàlid a l'efecte de notificacions.

Són responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

3. Declaració responsable

El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits i les condicions generals per participar en les proves selectives convocades que s'estableixen al punt 3 de les bases específiques, així com dels mèrits allegats en l'autobaremació, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu. No cal aportar, juntament amb la sol·licitud, cap document addicional per acreditar els aspectes declarats.

No obstant l'anterior, el FOGAIBA pot requerir a l'aspirant que acrediti que compleix els requisits i les condicions generals de participació en qualsevol moment del procés selectiu.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'administració competent de la documentació que, si escau, es requereixi per acreditar el compliment del que s'ha declarat determinen la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tingui constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

5. Consentiment

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, la secció de personal del FOGAIBA ha de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions

públiques que constin a la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

Així, el FOGAIBA ha de comprovar d'ofici, a través de la plataforma d'interoperabilitat corresponent, les dades d'identitat de les persones aspirants.

Pel que fa a la resta de requisits i als mèrits declarats, la persona aspirant ha de manifestar a la sol·licitud de participació si s'oposa que el FOGAIBA consulti d'ofici les dades i documents següents en poder o expeditis per les administracions públiques: titulació acadèmica que consti en el registre del Ministeri d'Educació i Formació Professional, les dades que constin en el Registre de Personal i els certificats de coneixement de llengua catalana següents:

- Els certificats expeditis per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Els certificats homologats que constin a la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

Excepcionalment, si el FOGAIBA no pot comprovar d'ofici aquests documents, malgrat que la persona interessada no s'hi oposi, la podrà requerir perquè els aporti.

Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici per part del FOGAIBA, ha d'aportar els documents acreditatius dels mèrits i dels requisits de participació.

ANNEX 7

PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE REQUISITS

Dades personals

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI

Denominació de la categoria professional i de l'especialitat

PRESENTO els originals o les còpies autèntiques que es consignen a continuació per acreditar el compliment dels requisits que exigeix la convocatòria:

	Titulació acadèmica exigida.
	Certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana.
	Declaració de no haver estat separat o separada mitjançant un expedient disciplinari de cap administració pública ni d'estar inhabilitat o inhabilitada.
	Certificat mèdic en model oficial que acredita que es tenen les capacitats i les aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria i de l'especialitat.
	Escrit d'elecció de llocs de treball oferts, per ordre de preferència.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears
Finalitat	Gestió del procés selectiu
Legitimació	En compliment de l'interès públic i d'obligacions legals
Destinatari	Se cediran dades personals a terceres persones (vegeu l'apartat d'informació addicional)
Drets	Drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació i d'oposició al tractament tal com s'explica a la informació addicional
Informació addicional	Vegeu l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria

....., d de



[*rúbrica*]

FONS DE GARANTIA AGRÀRIA I PESQUERA DE LES ILLES BALEARS (DIR3 A04026954)

ANNEX 8

Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears

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

Adreça de correu electrònic:

Finalitat del tractament: les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu i l'adjudicació posterior de places a les persones seleccionades.

Legitimació: el tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

- El text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c i e de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Categories de dades personals objecte de tractament

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de la persona interessada, el FOGAIBA, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, les titulacions acadèmiques oficials i els mèrits relatius als certificats de serveis i triennis prestats al FOGAIBA. Aquestes dades s'obtenen de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Consentiment pel tractament de dades: la presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que ha de fer l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes (incloses les dades relatives a la salut).

Destinatari de les dades personals: se cediran les dades als organismes o persones següents, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits allegats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- **Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears** per al nomenament del personal.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants poden sol·licitar la consulta dels mèrits allegats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, no poden obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració ha de trametre les dades personals que hi constin a l'Administració de justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que existeixi obligació legal o interès legítim, d'acord amb el RGPD.

Criteris de conservació de les dades personals: els terminis de conservació de les dades són els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Existència de decisions automatitzades: no es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

Transferències de dades a tercers països: les dades no es transferiran a tercers països.

Exercici de drets i reclamacions: les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar al FOGAIBA la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la seva rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (FOGAIBA) a l'adreça seguretat@fogaiba.caib.es

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Conseqüències de no facilitar les dades personals: el fet de no presentar les dades necessàries implica que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.