

## ANNEX 1

### Places convocades

<b>Grup A. Nivell 1</b>	
Tècnic superior assessorament lingüístic	2 places a Mallorca

## **ANNEX 2**

### **Bases específiques de la convocatòria**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

1.1. L'objecte de la convocatòria és la cobertura de les places indicades en l'annex 1, corresponents al personal laboral de l'Institut d'Estudis Baleàrics de l'oferta d'estabilització.

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

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

#### **2. Torn de reserva**

D'acord amb l'article 42 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, en aquest procediment selectiu no hi ha torn de reserva per a persones amb discapacitat.

#### **3. Requisits i condicions generals de les persones interessades**

3.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admeses 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, d'acord amb l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal, o l'establerta normativament per a determinades professions, i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
- e) No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.

f) Estar en possessió de la titulació que s'indica en l'annex 5 d'aquesta Resolució o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, s'ha d'aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el 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, el Reial decret 967/2014 i altres normes de transposició i desplegament.

g) Acreditar els coneixements de llengua catalana del nivell C2.

Els coneixements 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 al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se amb caràcter previ a la formalització del contracte.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, al·legant 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.

h) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i el full d'autobaremació dels mèrits. El model d'aquests documents s'adjunta com a annexos 6 i 7 d'aquesta convocatòria. També es poden descarregar dels webs <http://ieb.caib.es> i <http://iebalearics.org> i de la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (<https://www.caib.es/seucaib>).

3.2. Els aspirants han de complir els requisits exigits en 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. Relacions amb els ciutadans**

4.1. 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 de l'IEB.

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

4.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

## **5. Procediment**

5.1. Les persones aspirants han de presentar la sol·licitud al Registre de l'IEB (Ca n'Oleo, c/ de l'Almudaina, 4, de Palma), o a qualsevol dels llocs que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

5.2. Juntament amb la sol·licitud, s'ha de presentar una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, relativa al compliment de tots els requisits de participació exigits a la base 3 i el full d'autobaremació, que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes de l'article 69.

5.3. L'IEB, d'ofici o a proposta del Tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els 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 l'interessat 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'IEB 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.

5.4. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs 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 tindrà 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.

## **6. Termini**

El termini de presentació de sol·licituds és de 30 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

## **7. Admissió i exclusió d'aspirants**

7.1. En el termini màxim de 2 mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, el president de l'IEB ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà segons la base 4.1.

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.

7.2. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de 7 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'IEB 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.

7.3. Acabat el termini al qual fa referència la base 7.2. i esmenades les sol·licituds, si escau, el president de l'IEB 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 4.1.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, el Tribunal publicarà la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobaremació). Si el Tribunal encara no s'hagués constituït, la publicació d'aquesta llista la farà el president de l'IEB.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 7 dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions 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 al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats en la declaració inicial.

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

## **8. 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 previst en 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 és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin 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.

## **9. Fase d'oposició**

### **9.1. 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. Per superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

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

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres 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 hauran de respondre els aspirants. En aquest supòsit el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del Tribunal que adopti l'acord.

### **9.2. Calendari de l'exercici**

L'exercici es desenvoluparà entre l'1 de juny i el 31 d'octubre de 2023.

Un cop finalitzada l'adjudicació de places de personal laboral del procés d'estabilització de l'IEB pel sistema de concurs es publicarà segons la base 5.1 l'anunci amb la data, l'hora i el lloc de realització de l'exercici.

### **9.3. Procediment de crida per a l'exercici**

S'ha de convocar en crida única les persones aspirants, encara que hagi 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 haurà d'adoptar un acord motivat a l'efecte.

#### **9.4. 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 un risc de part o una altra causa de força major, degudament acreditada, 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 podrà demorar de manera que es menystengui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

#### **9.5. Acreditació de la identitat de les persones aspirants**

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

#### **9.6. 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, correspon al Tribunal.

#### **9.7. 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.

#### **9.8. 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.

#### **9.9. Publicació de notes dels exercicis i revisió**

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, el Tribunal ha de publicar, a la pàgina web, 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 de passaports, i amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 7 dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El Tribunal disposa d'un termini de 7 dies per resoldre'n les reclamacions i publicar segons la base 4.1 la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

## **10. Fase de concurs**

### **10.1. Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats**

Tal com estableix la base 5.2, les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació, 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.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els previstos en l'annex 4. Els mèrits s'han d'al·legar 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'al·legació 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 al·leguen, 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 conformarà una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà segons la base 4.1, juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix a la base 7.3.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 7 dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits (full 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 al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats a la declaració inicial.

### **10.2. Llista informativa d'ordre d'aspirants i requeriments**

10.2.1. Un cop finalitzat el termini de la base 7.3 i esmenats, si s'escau, els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits, el Tribunal elevarà aquesta llista al president de l'IEB per tal que dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, 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, l'IEB 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 al·legada en la declaració responsable, que s'ha de publicar en els llocs establerts en la base 4.1. Juntament amb aquesta Resolució, es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

10.2.2. En la mateixa llista informativa, es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades, seguint l'ordre de prelació de la llista informativa, perquè en el termini de 10 dies hàbils acreditin els mèrits i els requisits al·legats en la declaració



responsable.

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

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

10.2.4. L'acreditació dels mèrits s'ha de realitzar segons l'establert en la base 10.4 i en l'annex 4 de mèrits.

10.2.5. L'acreditació de requisits s'ha de realitzar segons l'establert en la base 10.3 i d'acord amb el model de l'annex 8.

### **10.3. Documentació que han de presentar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits**

10.3.1. En el termini de 10 dies atorgats segons la base 10.2.2 anterior, les persones aspirants seleccionades han de presentar els documents següents:

a) Còpia autèntica del títol acadèmic exigít en la convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol (sols si l'IEB no el comprova d'ofici segons la base 10.3.2).

b) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits a la base 3 (només si l'IEB no el comprova d'ofici segons la base 10.3.2).

c) Declaració responsable de no haver estat separades mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir a la categoria de la qual haguessin estat separades o inhabilitades, segons el model que facilitarà l'IEB.

En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar 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.

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.

10.3.2. No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'IEB ha de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que constin en 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, l'IEB verificarà d'ofici els documents assenyalats en els apartats referents a titulació acadèmica i els certificats de coneixement de llengua catalana següents:

— els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció

General de Política Lingüística).

— els certificats homologats que constin en 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.

10.3.3. Si no es presenta la documentació dins el termini fixat a la base 10.3.1, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per l'IEB 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 contractada com a 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.

#### **10.4. Acreditació dels mèrits**

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

Els mèrits al·legats pel personal laboral de l'IEB que constin en el seu expedient personal s'incorporaran d'ofici, sense que sigui necessari acreditar-los.

10.4.2. Les persones interessades poden adjuntar la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren en l'expedient personal o que han acreditat, quan pertoqui, i que poden plantejar dubtes al Tribunal sobre la procedència de valorar-los.

10.4.3. En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el Tribunal ho consideri necessari, pot requerir la persona interessada perquè 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.

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

10.4.5. Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, l'IEB 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.

#### **10.5. Comprovació de mèrits**

10.5.1. El Tribunal ha de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex 4.

10.5.2. El Tribunal ha de requerir els aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits, a través dels mitjans establerts a la base 4.1, i els ha d'atorgar un termini d'esmena de 10 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 al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

10.5.3. Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el Tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar segons la base 4.1 per ordre de major a menor puntuació total.

10.5.4. Les persones aspirants disposen d'un termini de 7 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar 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.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o la còpia corresponent en el registre de l'IEB o en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, mitjançant un escrit adreçat al Tribunal.

10.5.5. El Tribunal ha de notificar de forma motivada les respostes a les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es pot realitzar mitjançant les publicacions en els llocs indicats en la base 4.1. Un cop resoltes les al·legacions, ha de publicar, en els mateixos termes, la llista definitiva de valoració de mèrits. El Tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

## **11. Resultat del concurs oposició i desempats**

11.1. L'ordre de prelación dels aspirants que hagin superat el concurs oposició quedarà 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.

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

1r. La major antiguitat acreditada a l'IEB en la mateixa categoria i especialitat.

2n. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.

3r. La major antiguitat acreditada a l'IEB en una categoria diferent.

4t. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.

5è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic.

6è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en l'especialitat o la categoria de què es tracti.

7è. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.

8è. Les persones víctimes de violència de gènere.

9è. La persona 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'acreditaran tal com s'estableix a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

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

Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser contractats com a personal laboral fix, seguint l'ordre de prelació calculat segons la base 11, i aplicats els desempats quan escaigui, el Tribunal elevarà al president de l'IEB la proposta de persones aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

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 que renunciïn a les places.

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

### **13.1. Llista d'aspirants seleccionats**

D'acord amb la proposta del Tribunal, el president de l'IEB ha de dictar una resolució per aprovar la llista definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en la pàgina web de l'IEB. Aquesta Resolució contindrà l'adjudicació del lloc de feina.

### **13.2. Adjudicació dels llocs de treball i contractació**

L'adjudicació es farà per ordre de prelació, atenent les preferències de les persones seleccionades.

Les persones que hagin superat el procés selectiu formalitzaran el contracte com a personal laboral fix de l'IEB de la categoria i especialitat corresponents.

### **13.3. Incorporació al lloc de feina**

La signatura del contracte s'ha d'efectuar en el termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució de la base 13.1, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Abans de la signatura del contracte del lloc adjudicat, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que du a terme cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats

del personal al servei de les administracions públiques.

Si du a terme alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la signatura del contracte, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

#### **14. Efectes de la no superació o no participació en els processos selectius d'estabilització**

14.1. Al personal laboral no fix que estigui en actiu com a tal i que vegi finalitzada la seva relació amb l'IEB en el moment de resoldre aquest procés d'estabilització perquè no l'hagi superat, li correspon una compensació econòmica, la qual consistirà en la diferència entre el màxim de 20 dies del seu salari fix per any de servei, amb un màxim de 12 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 indemnització esmentada sigui reconeguda en via judicial, es procedirà a la compensació de quantitats.

14.2. 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 i les que no han realitzat la fase d'oposició. Es considera que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició, les persones no presentades i les que lliurin el full de respostes de l'exercici en blanc. En tot cas, sí dona dret a percebre la indemnització que li correspongués per l'extinció del seu contracte d'acord amb la normativa laboral.

#### **15. Òrgan de selecció**

##### **15.1. Composició de l'òrgan de selecció**

15.1.1. El Tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

15.1.2. Ha d'estar constituït, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents.

Tots els membres del Tribunal han de posseir una titulació acadèmica d'igual o de nivell superior que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

La meitat més un han de posseir una titulació acadèmica corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida als aspirants, si aquesta és específica.

15.1.3. La determinació de la composició del Tribunal s'ha de dur a terme d'acord amb les normes següents:

- a) El president ha de ser designat pel president de l'IEB.
- b) Els vocals han de ser nomenats per sorteig entre el personal laboral en situació de servei actiu a l'IEB que pertanyin al grup de què es tracti.
- c) La secretaria correspondrà a la persona designada per votació del Tribunal entre les persones designades com a vocals.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

#### 15.1.4. No poden formar part del Tribunal:

- Les persones que hagin realitzat 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 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 el personal laboral que tingui assignat un crèdit horari per realitzar funcions sindicals o de representació de personal.

### 15.2. Nomenament dels membres del Tribunal

El Tribunal encarregat de la selecció serà nomenat pel president de l'IEB i té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

El nomenament dels membres del Tribunal s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la pàgina web de l'IEB un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.

### 15.3. Funcionament del Tribunal

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 del Tribunal d'aquest procés selectiu són les següents:

- a) Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b) Valorar els mèrits al·legats pels aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El Tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit 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 termini (defectes de compulsa, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o 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 president de l'IEB, 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 previst a la Llei 39/2015, a la Llei 40/2015, al Decret llei 6/2022 i a 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 pot ser exercida, i posteriorment recollida 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.

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 establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió al president de l'IEB. 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 col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessaris per a 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 prevists.

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 l'IEB (c. de l'Almudaina, 4, 07001 Palma).

#### **15.4. Òrgan de suport**

D'acord amb l'article 14 *bis* del Decret 27/1994, d'11 de març, si l'elevat nombre d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fa 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.

### **15.5. Abstenció i recusació**

Les persones que són membres del Tribunal, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015.

Les persones aspirants poden recusar els membres del Tribunal, 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 establert en l'article 24 de la Llei 40/2015.

### **16. Publicació de la composició de les borses preferents de personal laboral temporal**

16.1. Les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que l'hagin superat s'han d'incloure en borses de personal laboral temporal, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició.

16.2. Als efectes anteriors, el Tribunal requerirà a les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició, per tal que en el termini de 10 dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable. Aquest requeriment es pot realitzar de forma parcial en un percentatge mínim corresponent al 120 % de places convocades i respectant la posició de la llista definitiva de mèrits al·legats de la base 10.2.1.

El Tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert en la base 10, i conformarà una llista per ordre de puntuació d'acord amb la puntuació global establerta en la base 8.

16.3. Un cop comprovats els mèrits de tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició, s'ha de publicar la constitució de la borsa de personal laboral temporal derivada d'aquesta convocatòria, segons el major nombre de puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global establerta en la base 8.



## **ANNEX 3**

### **Exercicis i desenvolupament dels processos selectius**

#### **I. Exercicis**

L'exercici és de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà 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 correspondran 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 contestada correctament es valorarà 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 si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts. Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà 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 establirà 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 podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions 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 duita a terme l'operació anterior, el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Els aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

## **II. Temaris comuns per al sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears**

### **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. Nul·litat 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 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 dels ens del sector públic s'han d'ajustar als criteris següents:

#### **1. Mèrits professionals (màxim 32 punts)**

1.1. Els mèrits professionals es baremaran 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 als efectes 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, art 46.3 TRET i convenis col·lectius).
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 TREBEP i article 106 LFPCAIB i convenis col·lectius ).
- Les persones declarades en serveis especials (article 87 TREBEP i article 99 LFPCAIB).
- El personal laboral declarat en excedència forçosa per càrrec públic (article 46.1 TRET).

c) 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 a l'Institut d'Estudis Baleàrics en la mateixa categoria professional i especialitat a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'Institut d'Estudis Baleàrics en una altra categoria professional 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 anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

1.3. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: en el cas de serveis prestats a l'IEB, es comprovaran d'ofici. Si l'IEB no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

En el cas de serveis prestats en altres ens del sector públic, s'ha d'aportar el certificat

acreditatiu expedit per l'ens en què s'hagin prestat aquests serveis.

## **2. Altres mèrits (màxim 8 punts)**

### **2.1. Formació acadèmica (màxim 2 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 o 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 categories 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.

Sols 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 2 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Per una titulació del mateix nivell que l'exigida com a requisit: 1 punt
- Per una titulació superior a l'exigida com a requisit: 2 punts

2.1.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: llevat que l'aspirant s'hi oposi expressament, l'IEB 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, l'IEB no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

### **2.2 Coneixements de llengua catalana (màxim 0,5 punts)**

Només es valorarà el certificat de llenguatge administratiu. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: llevat que l'aspirant s'hi oposi expressament, l'IEB verificarà les dades relatives als certificats de coneixement de llenguatge administratiu següents que s'al·leguin com a mèrits:

- El certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).

- El certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

Si s'oposa a la comprovació d'ofici d'aquestes dades o si aquests certificats no consten en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, per acreditar aquest mèrit la persona interessada ha d'aportar l'original o una còpia del certificat.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llenguatge administratiu mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'equivalència, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), el mèrit es pot baremar malgrat que l'equivalència s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el mèrit s'hagi al·legat i els coneixements s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'equivalència haurà d'aportar-se dins el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons s'escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen 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 7 punts)**

2.3.1. Es valoraran 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 valoraran tots els cursos certificats amb aprofitament o assistència impartits o promoguts per qualsevol administració pública territorial. Dins el concepte d'administració pública territorial s'emmarquen els cursos impartits per ens del sector públic adscrits i dependents d'aquestes administracions territorials.

2.3.3. Es valoraran tots els cursos certificats amb aprofitament o assistència impartits, promoguts o homologats per qualsevol escola d'administració pública.

2.3.4. Es valoraran tots els cursos certificats amb aprofitament o assistència impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

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

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

a) Es valoraran tots els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència:

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,15 punts per hora.

- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.

b) No es valoraran 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 valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

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

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

En tots els casos, es valoraran 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.

Només es valorarà 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.

## **2.4. Triennis reconeguts (màxim 3 punts)**

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

Acreditació del mèrit: en cas que l'aspirant no s'hi oposi expressament, l'IEB incorporarà d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels triennis reconeguts al personal de l'IEB.

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

## **2.5. Altres (màxim 3 punts)**

En aquest apartat es valoraran els mèrits següents:

a) Altres idiomes

La puntuació que s'hi ha d'atorgar és la següent:

Per al nivell A2: 0,5

Per al nivell B1: 0,75 punts

Per al nivell B2: 1 punts

Per al nivell C1: 1,25 punts

Per al nivell C2: 1,5 punts

Només es valorarà el certificat de nivell superior.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar d'acord amb la Instrucció 3/2021 de la directora general de

Funció Pública, per establir les titulacions i 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 en els processos de provisió de llocs de feina de l'Administració de la CAIB.

b) Publicacions, ponències o comunicacions

Cada article, ponència, comunicació o col·laboració en publicacions es valorarà amb 0,25 punts per autoria i la part proporcional per coautoria.

Cada llibre es valorarà amb 1 punt per autoria i la part proporcional per coautoria.

c) Tasques de correcció o traducció al català de llibres

Es valorarà amb 0,2 punts per cada llibre corregit o traduït (o la part proporcional en cas que la correcció o traducció siguin compartides)

## **ANNEX 5**

### **Requisits de titulació**

Les titulacions exigides per a l'ingrés en la categoria i especialitat de personal laboral de l'Institut d'Estudis Baleàrics de les places convocades són les que s'indiquen a continuació:

#### **Cos facultatiu superior**

##### **Assessorament lingüístic**

Títol de Llicenciatura o grau en filosofia i lletres o en filologia o en geografia i història o en filosofia o en sociologia o en traducció i interpretació

Nivell C2 de coneixements de llengua catalana

## ANNEX 6

### Sol·licitud per formar part de la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de l'Institut d'Estudis Baleàrics

<b>DESTINACIÓ</b>	Institut d'Estudis Baleàrics
-------------------	------------------------------

#### SOL·LICITANT

Llinatges:		Nom:
DNI:	Telèfon mòbil:	Telèfon fix:
Adreça postal:		
Localitat:	CP:	Municipi:
Adreça electrònica:		

#### EXPÒS:

1. Que m'he assabentat de la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de l'Institut d'Estudis Baleàrics.
2. Que complesc tots els requisits i les condicions que figuren en les bases de la convocatòria.

#### SOL·LICIT:

Que se m'admeti per participar en el procediment selectiu esmentat.

#### DOCUMENTACIÓ

##### Documentació que es pot obtenir per mitjans telemàtics

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén atorgat el consentiment per obtenir dades de documents elaborats per altres administracions que es puguin consultar mitjançant xarxes corporatives o sistemes electrònics habilitats a aquest efecte, i que siguin necessàries per tramitar aquesta sol·licitud.

**M'opòs** que l'IEB obtengui telemàticament les dades obtingudes de la documentació següent:

- ☐ el DNI
- ☐ els títols universitaris
- ☐ el certificat de coneixements de llengua catalana expedit per la conselleria competent en matèria de política lingüística o per l'EBAP

Per això present els documents que, entre d'altres, consten en l'apartat "Documentació que s'adjunta".

##### Documentació que s'adjunta (*Indicau els documents presentats.*)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

## **DECLARACIÓ RESPONSABLE**

### **Declar:**

- Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i que em compromet a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas que l'IEB me la requereixi.
- Que no he estat separat/da del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estic inhabilitat/da per a l'exercici de la funció pública, i que em compromet a comunicar a l'IEB qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meua situació personal.
- Que complec el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina que s'ofereix.

## **INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

Les dades obtingudes a través d'aquest formulari o del currículum seran tractades de conformitat amb el que preveuen 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 i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

### **Tractament de les dades**

La finalitat del tractament i la base jurídica per a aquest tractament és la tramitació del procediment selectiu. El responsable del tractament és l'Institut d'Estudis Baleàrics. Els destinataris de les dades personals són els membres del Tribunal. Les dades personals es poden cedir d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

### **Exercici de drets i reclamacions**

En qualsevol moment, els aspirants poden exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament citat), adreçant un escrit al responsable del tractament (Institut d'Estudis Baleàrics, carrer de l'Almudaina, 4, 07001, Palma).

<b>AUTORITZ:</b>
L'IEB perquè tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria.

....., ..... d..... de .....

[rúbrica]

## ANNEX 7

### Barem de valoració de mèrits per a la convocatòria d'una plaça de lloc base de tècnic superior

<b>Nom i llinatges:</b> <b>DNI:</b>	<b>Puntuació total (màxim 40 punts):</b>	
<b>MÈRITS PROFESSIONALS</b> (màxim: 32 punts)	Nombre de mesos	Puntuació (nre. mesos x punts)
Per cada mes treballat a l'IEB en la mateixa categoria professional i especialitat a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.		
Per cada mes treballat a l'IEB en una altra categoria professional a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.		
Per cada mes treballat en un altre ens del sector públic en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.		
<b>Total mèrits professionals</b>		
<b>ALTRES MÈRITS</b> (màxim 8 punts)		
<b>Formació acadèmica</b> (màxim 2 punts)	Nombre de títols	Puntuació
Per una titulació del mateix nivell de l'exigida com a requisit: 1 punt		
Per un titulació superior a l'exigida com a requisit: 2 punts		
<b>Coneixement de llengua catalana</b> (màxim 0,5 punts)		
Certificat de llenguatge administratiu: 0,5 punts		
<b>Cursos de formació</b> (màxim 7 punts)	Nombre d'hores	Puntuació (nre. hores x punts)
Cursos amb aprofitament o impartits: 0,15 punts per hora		
Cursos amb assistència: 0,10 punts per hora		

<b>Triennis reconeguts</b> (màxim de 3 punts)	Nombre de triennis	Puntuació (nre. triennis x punts)
Triennis: 0,6 punts per trienni		
<b>Altres</b> (màxim de 3 punts)		
<b>Altres idiomes</b>	Nivell	Puntuació
<p>Nivell A2 o equivalent: 0,5 punts</p> <p>Nivell B1 o equivalent: 0,75 punts</p> <p>Nivell B2 o equivalent: 1 punt</p> <p>Nivell C1 o equivalent: 1,25 punts</p> <p>Nivell C2 o equivalent: 1,5punts</p> <p>En cas d'aportar més d'un certificat d'un mateix idioma, es valora únicament el del nivell més alt. Es poden valorar simultàniament llengües diferents amb els criteris indicats.</p>		
<b>Publicacions, ponències o comunicacions</b>	Nombre de publicacions	Puntuació (nre. publicacions x punts)
Es valoren les publicacions amb ISBN o ISSN sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions de la categoria		
Per cada article, ponència, comunicació o col·laboració en publicacions: 0,25 punts per autoria o la part proporcional per coautoria	autories: coautories:	Total:
Per cada llibre: 1 punt per autoria o la part proporcional per coautoria	autories: coautories:	Total:
<b>Tasques de correcció o traducció al català de llibres</b>	Nombre de llibres corregits o traduïts	Puntuació (nre. llibres x punts)
Per cada llibre corregit o traduït: 0,2 punts o la part proporcional quan la correcció o traducció sigui compartida	autories: coautories:	Total:
<b>Total altres mèrits:</b>		



No es valoren com a mèrits els títols o certificats que serveixin per acreditar un requisit. Un mateix mèrit no pot ser valorat en més d'un apartat o subapartat.

En els certificats dels cursos de formació i de perfeccionament hi ha de constar el nombre d'hores o de crèdits i la data d'expedició.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o primer cicle necessaris per obtenir-lo, excepte si les titulacions corresponen a branques diferents i en el supòsit del títol de doctorat, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar el grau, la llicenciatura o l'equivalent.

**ANNEX 8**  
**Presentació de documentació acreditativa de requisits**

**Dades personals**

Llinatges:	Nom:	DNI:
------------	------	------

**Denominació de la categoria professional i especialitat**

--

PRESENT 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/separada mitjançant un expedient disciplinari de cap administració pública ni d'estar inhabilitat/inhabilitada

Llevat que manifesteu expressament la vostra negativa, l'IEB comprovarà d'ofici els documents relatius a la titulació acadèmica i als certificats de català que es determinen en les bases.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Institut d'Estudis Baleàrics
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 en la informació addicional
Informació addicional	Vegeu l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria

-----, ----- d----- de-----

INSTITUT D'ESTUDIS BALEÀRICS

## ANNEX 9

### 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:** Institut d'Estudis Baleàrics

**Adreça postal:** carrer de l'Almudaina, 4 07001 Palma

**Adreça de correu electrònic:** info@ieb.caib.es

**Finalitat del tractament:** les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme aquest procés selectiu de l'Institut d'Estudis Baleàrics, i la posterior adjudicació 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.

— 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.

— 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

Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

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, l'IEB, 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, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials i els mèrits, així com, si s'escau, el certificat acreditatiu de discapacitat i el dictamen d'aptitud per a l'exercici de les funcions de la categoria a què s'opta, emès per l'equip multiprofessional de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

**Consentiment per al 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 farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts. (Incloses les dades relatives a la salut)

**Destinatari de les dades personals:** se cediran les dades als següents organismes o persones, 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 al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.

— Institut d'Estudis Baleàrics: 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 podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran 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'IEB trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de Justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que hi hagi una obligació legal o interès legítim, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

**Criteris de conservació de les dades personals:** els terminis de conservació de les dades seran 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 a l'IEB 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 s'escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades). 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 l'IEB. 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:** no presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

**Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades:** la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: [protecciodades@pdp.caib.es](mailto:protecciodades@pdp.caib.es).