

ANEXO 1

Plazas convocadas

| | |
|--|----------------------|
| Grupo A. Nivel 1 | |
| Técnico superior asesoramiento lingüístico | 2 plazas en Mallorca |

ANEXO 2

Bases específicas de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

1.1. El objeto de la convocatoria es la cobertura de las plazas indicadas en el anexo 1, correspondientes al personal laboral del Instituto de Estudios Baleáricos de la oferta de estabilización.

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

1.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria tiene que finalizar antes de día 31 de diciembre de 2024.

2. Turno de reserva

De acuerdo con el artículo 42 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en este procedimiento selectivo no hay turno de reserva para personas con discapacidad.

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

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

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública, de acuerdo con el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal, o la establecida normativamente para determinadas profesiones, y no exceder la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro estado, no tienen que encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado.

e) No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.

f) Estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo 5 de esta Resolución o estar en condición de obtenerla en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se tiene que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, en conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008, el Real decreto 967/2014 y otras normas de transposición y despliegue.

g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana del nivel C2.

Los conocimientos se tienen que acreditar mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

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

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

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

h) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y la hoja de autobaremación de los méritos. El modelo de estos documentos se adjunta como anexos 6 y 7 de esta convocatoria. También se pueden descargar de los webs <http://ieb.caib.es> y <http://iebalearics.org> y de la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (<https://www.caib.es/seucaib>).

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

4. Relaciones con los ciudadanos

4.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive de ellos (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, se tienen que publicar en la página web del IEB.

Todo esto sin perjuicio de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se tengan que publicar.

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

5. Procedimiento

5.1. Las personas aspirantes tienen que presentar la solicitud en el Registro del IEB (Ca n'Oleo, c/ de la Almudaina, 4, de Palma), o en cualquiera de los lugares que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

5.2. Junto con la solicitud, se tiene que presentar una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, relativa al cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos en la base 3 y la hoja de autobaremación, que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69.

5.3. El IEB, de oficio o a propuesta del Tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo, y el interesado tiene que aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante el IEB de la documentación que, si procede, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de aquello declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

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

6. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de 30 días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

7. Admisión y exclusión de aspirantes

7.1. En el plazo máximo de 2 meses, contadores desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el presidente del IEB tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de las causas de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 4.1.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

7.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de 7 días hábiles, contadores desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les tiene que advertir que el IEB considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

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

7.3. Acabado el plazo al cual hace referencia la base 7.2. y enmendadas las solicitudes, si procede, el presidente del IEB dictará una resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según la base 4.1.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, el Tribunal publicará la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (hoja de autobaremación). Si el Tribunal todavía no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la hará el presidente del IEB.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para enmendar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

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

8. Proceso selectivo: concurso oposición

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden. La fase de oposición consiste en la realización del ejercicio previsto en el anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de los

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

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

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

9. Fase de oposición

9.1. Ejercicios y calificación

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba de tipo test de un temario referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35 % (21 puntos) de la puntuación total.

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

El test que tienen que responder los aspirantes se tiene que elegir por sorteo público, llevado a cabo delante de los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

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

9.2. Calendario del ejercicio

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas de personal laboral del proceso de estabilización del IEB por el sistema de concurso, se publicará según la base 5.1 el anuncio con la fecha, la hora y el lugar de realización del ejercicio.

9.3. Procedimiento de llamamiento para el ejercicio

Se tiene que convocar en llamamiento único a las personas aspirantes, aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el Tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado al efecto.

9.4. Embarazo o riesgo de parto, y fuerza mayor

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

9.5. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

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

9.6. Incidencias

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

9.7. Lengua de los ejercicios

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

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

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

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

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

9.9. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal tiene que publicar, en la página web, la lista provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes, y con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de 7 días hábiles desde que se publique la lista provisional. El Tribunal dispone de un plazo de 7 días para resolver las reclamaciones y publicar según la base 4.1 la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

10. Fase de concurso

10.1. Autobarefacción de méritos y lista provisional de méritos alegados

Tal como establece la base 5.2, las personas aspirantes tienen que rellenar, junto con la solicitud de participación, la hoja de autobarefacción de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos que prevé el artículo 69 de la Ley 39/2015.

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

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan, por lo tanto la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, el Tribunal conformará una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 4.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo que se establece en la base 7.3.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para enmendar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja autobarefacción), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados a la declaración inicial.

10.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

10.2.1. Una vez finalizado el plazo de la base 7.3 y enmendados, si procede, los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos, el Tribunal elevará esta lista al presidente del IEB para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, el IEB tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que se tiene que publicar en los lugares establecidos en la base 4.1. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de lugares de trabajo.

10.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá un número de aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas, siguiendo el orden de prelación de la lista informativa, para que en el plazo de 10 días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable.

Si es necesario, se puede requerir un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

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

10.2.4. La acreditación de los méritos se tiene que realizar según lo establecido en la base 10.4 y en el anexo 4 de méritos.

10.2.5. La acreditación de requisitos se tiene que realizar según lo establecido en la base 10.3 y de acuerdo con el modelo del anexo 8.

10.3. Documentación que tienen que presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

10.3.1. En el plazo de 10 días otorgados según la base 10.2.2 anterior, las personas aspirantes seleccionadas tienen que presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del título académico exigido en la convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título (sólo si el IEB no lo comprueba de oficio según la base 10.3.2).

b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 3 (sólo si el IEB no lo comprueba de oficio según la base 10.3.2).

c) Declaración responsable de no haber sido separadas mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por una resolución judicial para acceder a la categoría de la cual hubieran sido separadas o inhabilitadas, según el modelo que facilitará el IEB.

En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que acreditar no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

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

10.3.2. No obstante lo que disponen los apartados anteriores, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, el IEB tiene que comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados al efecto.

A estos efectos, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, el IEB verificará de oficio los documentos señalados en los apartados referentes a titulación académica y los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes:

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).

- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears

- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

10.3.3. Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 10.3.1, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por el IEB mediante una resolución motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser contratada como personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. Acreditación de los méritos

10.4.1. Los méritos de los aspirantes se tienen que haber logrado en la fecha en la que acaba el plazo para presentar solicitudes.

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

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

10.4.3. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el Tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada para que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esta traducción, el mérito no se puede considerar acreditado y, por lo tanto, no se tiene que valorar.

10.4.4. Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados en las diversas fases del procedimiento selectivo, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, mencionada.

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

10.5. Comprobación de méritos

10.5.1. El Tribunal tiene que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 4.

10.5.2. El Tribunal tiene que requerir a los aspirantes que enmienden los defectos que

presente la documentación acreditativa de los méritos, a través de los medios establecidos en la base 4.1, y les tiene que otorgar un plazo de enmienda de 10 días hábiles. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal como establece la convocatoria.

10.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el Tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes. Esta lista se tiene que publicar según la base 4.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

10.5.4. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración.

Las personas aspirantes que tengan que enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o la copia correspondiente en el registro del IEB o en cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, mediante un escrito dirigido al Tribunal.

10.5.5. El Tribunal tiene que notificar de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 4.1. Una vez resueltas las alegaciones, tiene que publicar, en los mismos términos, la lista definitiva de valoración de méritos. El Tribunal sólo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

11. Resultado del concurso oposición y desempates

11.1. El orden de prelación de los aspirantes que hayan superado el concurso oposición quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso.

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

1º La mayor antigüedad acreditada en el IEB en la misma categoría y especialidad.

2º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

3º La mayor antigüedad acreditada en el IEB en una categoría diferente.

4º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.

5º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público.

6º Ser mujer, en caso de infrarepresentación del sexo femenino en la especialidad o la categoría de la que se trate.

7º No tener la consideración de personal laboral fijo del ente convocante.

8º Las personas víctimas de violencia de género.

9º La persona de más edad.

10º Si persiste, finalmente, el empate, se tiene que hacer un sorteo.

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

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

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, siguiendo el orden de prelación calculado según la base 11, y aplicados los desempates cuando proceda, el Tribunal elevará al presidente del IEB la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición. Esta lista tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

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

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

13.1. Lista de aspirantes seleccionados

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, el presidente del IEB tiene que dictar una resolución para aprobar la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición, que se tiene que publicar en *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la página web del IEB. Esta Resolución contendrá la adjudicación del lugar de trabajo.

13.2. Adjudicación de los puestos de trabajo y contratación

La adjudicación se hará por orden de prelación, atendiendo las preferencias de las personas seleccionadas.

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como

personal laboral fijo del IEB de la categoría y especialidad correspondientes.

13.3. Incorporación al lugar de trabajo

La firma del contrato se tiene que efectuar en el plazo de 3 días hábiles, contadores a partir del día siguiente que se publique en el BOIB la resolución de la base 13.1, sin perjuicio de la aplicación de lo que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de 10 días hábiles contadores desde el día siguiente de la firma del contrato, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

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

14.1. Al personal laboral no fijo que esté en activo como tal y que vea finalizada su relación con el IEB en el momento de resolver este proceso de estabilización porque no lo haya superado, le corresponde una compensación económica, la cual consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades, y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato, y se tienen que prorratear por meses los periodos de tiempos inferiores a un año. En caso de que la indemnización mencionada sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

14.2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no han presentado la solicitud y las que no han realizado la fase de oposición. Se considera que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición las personas no presentadas y las que entreguen la hoja de respuestas del ejercicio en blanco. En todo caso, sí da derecho a percibir la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato de acuerdo con la normativa laboral.

15. Órgano de selección

15.1. Composición del órgano de selección

15.1.1. El Tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

15.1.2. Tiene que estar constituido, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes.

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

La mitad más uno tienen que poseer una titulación académica correspondiente en la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes, si esta es específica.

15.1.3. La determinación de la composición del Tribunal se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las normas siguientes:

- a) El presidente tiene que ser designado por el presidente del IEB.
- b) Los vocales tienen que ser nombrados por sorteo entre el personal laboral en situación de servicio activo en el IEB que pertenezcan al grupo de que se trate.
- c) La secretaría corresponderá a la persona designada por votación del Tribunal entre las personas designadas como vocales.

La composición de los órganos de selección se tiene que ajustar, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo no supere el 60% del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40%.

15.1.4. No pueden formar parte del Tribunal:

- Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para la categoría de la que se trate.
- Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno de las Illes Balears o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.
- Tampoco pueden formar el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal.

15.2. Nombramiento de los miembros del Tribunal

El Tribunal encargado de la selección será nombrado por el presidente del IEB y tiene la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se tiene que publicar en *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la página web del IEB una vez finalizado el periodo de presentación de instancias.

15.3. Funcionamiento del Tribunal

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

Las funciones básicas del Tribunal de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba que se tienen que sortear.
- b) Valorar los méritos alegados por los aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El Tribunal tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a los aspirantes para que aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de notas del ejercicio y las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido al presidente del IEB, para que dicte una resolución por la cual aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del Tribunal le es de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015, en la Ley 40/2015, en el Decreto ley 6/2022 y en las bases de esta convocatoria

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

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y con las formas que prevé la Ley 39/2015.

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

El Tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre el personal colaborador o el personal asesor especialista que considere necesarios para la valoración de los méritos. A tal efecto, son aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al Tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar

estas bases específicas, con pleno respecto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones, como por ejemplo horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. El Tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

Durante el desarrollo del proceso, el Tribunal tiene que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, como se tenga que actuar en los casos no previstos.

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

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede en el IEB (c. de l'Almudaina, 4, 07001 Palma).

15.4. Órgano de apoyo

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

15.5. Abstención y recusación

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

Las personas aspirantes pueden recusar a los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurra alguna de las circunstancias señaladas, en este caso se tiene que seguir el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

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

16.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que lo hayan superado se tienen que incluir en bolsas de personal laboral temporal, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes. En estas bolsas se tienen que integrar los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

16.2. A los efectos anteriores, el Tribunal requerirá a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición, para que en el plazo de 10 días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120 % de plazas convocadas y

respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 10.2.1.

El Tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en la base 10, y conformará una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 8.

16.3. Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición, se tiene que publicar la constitución de la bolsa de personal laboral temporal derivada de esta convocatoria, según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 8.

ANEXO 3

Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos

I. Ejercicios

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

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos. Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35 % (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará garantizando el anonimato.

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

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

Si una vez llevada a cabo la operación anterior, el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

Los aspirantes podrán llevarse el cuaderno de preguntas.

II. Temarios comunes para el sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

GRUPO A.

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

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

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

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

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

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

Tema 7. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición, atribuciones y funcionamiento. El Síndico de Agravios. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears.

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

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

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

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

Tema 12. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

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

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

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

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

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

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

autonómica aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

Tema 26. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canals de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico:

normativa estatal básica y autonómica. Sistema de Interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

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

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

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

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

ANEXO 4

Baremo de méritos

Los méritos que se tienen que valorar para plazas de personal laboral de los entes del sector público se tienen que ajustar a los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

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

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

b) Se tienen que computar como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cura de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB, arte 46.3 DISPARO y convenios colectivos).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB y convenios colectivos).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
- El personal laboral declarado en excedencia forzosa por cargo público (artículo 46.1 DISPARO).

c) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

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

- Por cada mes trabajado en el Instituto de Estudios Baleáricos en la misma categoría profesional y especialidad a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el Instituto de Estudios Baleáricos en otra categoría profesional a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público autonómico en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: en el caso de servicios prestados en el IEB, se comprobarán de oficio. Si el IEB no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

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

2. Otros méritos (máximo 8 puntos)

2.1. Formación académica (máximo 2 puntos)

2.1.1. En cuanto a la formación académica, se tienen que valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos, se tiene que valorar cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior o una titulación superior en dos o tres niveles.

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

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a la otros titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 2 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- Por una titulación del mismo nivel que la exigida como requisito: 1 punto
- Por una titulación superior a la exigida como requisito: 2 puntos

2.1.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: salvo que el aspirante se oponga expresamente, el IEB verificará los datos relativos a las titulaciones académicas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el IEB no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

2.2 Conocimientos de lengua catalana (máximo 0,5 puntos)

Sólo se valorará el certificado de lenguaje administrativo. Este mérito se tiene que acreditar

documentalmente de la manera siguiente: salvo que el aspirante se oponga expresamente, el IEB verificará los datos relativos a los certificados de conocimiento de lenguaje administrativo siguientes que se aleguen como méritos:

- El certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- El certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

Si se opone a la comprobación de oficio de estos datos o si estos certificados no constan en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, para acreditar este mérito la persona interesada tiene que aportar el original o una copia del certificado.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lenguaje administrativo mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la equivalencia, en conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013), el mérito se puede baremar a pesar de que la equivalencia se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la equivalencia tendrá que aportarse dentro del plazo de acreditación de méritos alegados.

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

2.3. Cursos de formación (máximo 7 puntos)

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

2.3.2. Se valorarán todos los cursos certificados con aprovechamiento o asistencia impartidos o promovidos por cualquier administración pública territorial. Dentro del concepto de administración pública territorial se enmarcan los cursos impartidos por entes del sector público adscritos y dependientes de estas administraciones territoriales.

2.3.3. Se valorarán todos los cursos certificados con aprovechamiento o asistencia impartidos, promovidos u homologados por cualquier escuela de administración pública.

2.3.4. Se valorarán todos los cursos certificados con aprovechamiento o asistencia impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

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

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

a) Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia:

- Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,15 puntos por hora.

- Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.

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

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

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

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

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

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

2.4. Trienios reconocidos (máximo 3 puntos)

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

Acreditación del mérito: en caso de que el aspirante no se oponga expresamente, el IEB incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los trienios reconocidos al personal del IEB.

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

2.5. Otros (máximo 3 puntos)

En este apartado se valorarán los méritos siguientes:

a) Otros idiomas

La puntuación que se tiene que otorgar es la siguiente:

Para el nivel A2: 0,5

Para el nivel B1: 0,75 puntos

Para el nivel B2: 1 puntos

Para el nivel C1: 1,25 puntos

Para el nivel C2: 1,5 puntos

Sólo se valorará el certificado de nivel superior.

Este mérito se tiene que acreditar de acuerdo con la Instrucción 3/2021 de la directora general de Función Pública, para establecer las titulaciones y certificados que, con referencia a los niveles que establece Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, acreditan el nivel de conocimiento de lenguas extranjeras en los procesos de provisión de lugares de trabajo de la Administración de la CAIB.

b) Publicaciones, ponencias o comunicaciones

Cada artículo, ponencia, comunicación o colaboración en publicaciones se valorará con 0,25 puntos por autoría y la parte proporcional por coautoría.

Cada libro se valorará con 1 punto por autoría y la parte proporcional por coautoría.

c) Tareas de corrección o traducción al catalán de libros

Se valorará con 0,2 puntos por cada libro corregido o traducido (o la parte proporcional en caso de que la corrección o traducción sean compartidas)

ANEXO 5

Requisitos de titulación

Las titulaciones exigidas para el ingreso en la categoría y especialidad de personal laboral del Instituto de Estudios Baleáricos de las plazas convocadas son las que se indican a continuación:

Cuerpo facultativo superior

Asesoramiento lingüístico

Título de licenciatura o grado en filosofía y letras o en filología o en geografía e historia o en filosofía o en sociología o en traducción e interpretación

Nivel C2 de conocimientos de lengua catalana

ANEXO 6

Solicitud para formar parte de la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral del Instituto de Estudios Baleáricos

| | |
|----------------|----------------------------------|
| DESTINO | Instituto de Estudios Baleáricos |
|----------------|----------------------------------|

SOLICITANTE

| | | |
|------------------------|-----------------|----------------|
| Apellidos: | | Nombre: |
| DNI: | Teléfono móvil: | Teléfono fijo: |
| Dirección postal: | | |
| Localidad: | CP: | Municipio: |
| Dirección electrónica: | | |

EXPONGO:

1. Que me he enterado de la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral del Instituto de Estudios Baleáricos.
2. Que cumpla todos los requisitos y las condiciones que figuran en las bases de la convocatoria.

SOLICITO:

Que se me admita para participar en el procedimiento selectivo mencionado.

DOCUMENTACIÓN

Documentación que se puede obtener por medios telemáticos

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se entiende otorgado el consentimiento para obtener datos de documentos elaborados por otras administraciones que se puedan consultar mediante redes corporativas o sistemas electrónicos habilitados a tal efecto, y que sean necesarias para tramitar esta solicitud.

Me opongo a que el IEB obtenga telemáticamente los datos obtenidos de la documentación siguiente:

- ☐ el DNI
- ☐ los títulos universitarios
- ☐ el certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por la consejería competente en materia de política lingüística o por el EBAP

| |
|---|
| Por eso presento los documentos que, entre otros, constan en el apartado "Documentación que se adjunta". |
| Documentación que se adjunta (<i>Indicar los documentos presentados</i>) |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| 6. |
| DECLARACIÓN RESPONSABLE |
| Declaro: |
| <ul style="list-style-type: none">• Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que me comprometo a aportar la documentación para acreditarlo en el supuesto de que el IEB me la requiera.• Que no he sido separado/da del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estoy inhabilitado/da para el ejercicio de la función pública, y que me comprometo a comunicar al IEB cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.• Que cumplo el requisito de tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al lugar de trabajo que se ofrece. |
| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES |
| Los datos obtenidos a través de este formulario o del currículum serán tratados en conformidad con lo que prevén el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales. |
| Tratamiento de los datos La finalidad del tratamiento y la base jurídica para este tratamiento es la tramitación del procedimiento selectivo. El responsable del tratamiento es el Instituto de Estudios Baleáricos. Los destinatarios de los datos personales son los miembros del Tribunal. Los datos personales se pueden ceder de acuerdo con lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos. |

Ejercicio de derechos y reclamaciones

En cualquier momento, los aspirantes pueden ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (y, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento citado), dirigiendo un escrito al responsable del tratamiento (Instituto de Estudios Baleáricos, calle de l'Almudaina, 4, 07001, Palma).

AUTORIZO:

Al IEB para que trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

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

[rúbrica]

ANEXO 7

Baremo de valoración de méritos para la convocatoria de una plaza de lugar base de técnico superior

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Nombre y apellidos: DNI: | Puntuación total (máximo 40 puntos): | |
| MÉRITOS PROFESIONALES (máximo: 32 puntos) | Número de meses | Puntuación (núm. meses x puntos) |
| Por cada mes trabajado en el IEB en la misma categoría profesional y especialidad a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados. | | |
| Por cada mes trabajado en el IEB en otra categoría profesional a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados. | | |
| Por cada mes trabajado en otro ente del sector público en una categoría profesional equivalente o con funciones análogas a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados. | | |
| | | |
| Total méritos profesionales | | |
| OTROS MÉRITOS (máximo 8 puntos) | | |
| Formación académica (máximo 2 puntos) | Número de títulos | Puntuación |
| Por una titulación del mismo nivel que la exigida como requisito: 1 punto. | | |
| Por una titulación superior a la exigida como requisito: 2 puntos. | | |
| Conocimiento de lengua catalana (máximo 0,5 puntos) | | |
| Certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos | | |
| Cursos de formación (máximo 7 puntos) | Número de horas | Puntuación (núm. horas x puntos) |
| Cursos con aprovechamiento o impartidos: 0,15 puntos por hora | | |
| Cursos con asistencia: 0,10 puntos por hora | | |

| Trienios reconocidos (máximo de 3 puntos) | Número de trienios | Puntuación (núm. trienios x puntos) |
|--|--|--|
| Trienios: 0,6 puntos por trienio | | |
| Otros (máximo de 3 puntos) | | |
| Otros idiomas | Nivel | Puntuación |
| <p>Nivel A2 o equivalente: 0,5 puntos Nivel B1 o equivalente: 0,75 puntos Nivel B2 o equivalente: 1 punto Nivel C1 o equivalente: 1,25 puntos Nivel C2 o equivalente: 1,5 puntos</p> <p>En caso de aportar más de un certificado de un mismo idioma, se valora únicamente el del nivel más alto. Se pueden valorar simultáneamente lenguas diferentes con los criterios indicados.</p> | | |
| Publicaciones, ponencias o comunicaciones | Núm. de publicaciones | Puntuación (núm. publicaciones x puntos) |
| Se valoran las publicaciones con ISBN o ISSN sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones de la categoría | | |
| Por cada artículo, ponencia, comunicación o colaboración en publicaciones: 0,25 puntos por autoría o la parte proporcional por coautoría | autorías: coautorías: | Total: |
| Por cada libro: 1 punto por autoría o la parte proporcional por coautoría | autorías: coautorías: | Total: |
| Tareas de corrección o traducción al catalán de libros | Número de libros corregidos o traducidos | Puntuación (núm. libros x puntos) |
| Por cada libro corregido o traducido: 0,2 puntos o la parte proporcional cuando la corrección o traducción sea compartida | autorías: coautorías: | Total: |
| Total otros méritos: | | |

No se valoran como méritos los títulos o certificados que sirvan para acreditar un requisito. Un mismo mérito no puede ser valorado en más de un apartado o subapartado.

En los certificados de los cursos de formación y de perfeccionamiento tiene que constar el número de horas o de créditos y la fecha de expedición.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o primer ciclo necesarios para obtenerlo, excepto si las titulaciones corresponden a ramas diferentes y en el supuesto del título de doctorado, máster oficial o título propio de posgrado, en que sí que se puede valorar el grado, la licenciatura o el equivalente.

ANEXO 8
Presentación de documentación acreditativa de requisitos

Datos personales

| | | |
|------------|---------|------|
| Apellidos: | Nombre: | DNI: |
|------------|---------|------|

Denominación de la categoría profesional y especialidad

| |
|--|
| |
|--|

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

| | |
|--|---|
| | Titulación académica exigida |
| | Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana |
| | Declaración de no haber sido separado/separada mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado/inhabilitada |
| | |

Salvo que manifestéis expresamente vuestra negativa, el IEB comprobará de oficio los documentos relativos a la titulación académica y a los certificados de catalán que se determinan en las bases.

| Información básica sobre protección de datos | |
|--|---|
| Responsable | Instituto de Estudios Baleáricos |
| Finalidad | Gestión del proceso selectivo |
| Legitimación | En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales |
| Destinatarios | Se cederán datos personales a terceras personas (ver el apartado de información adicional) |
| Derechos | Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal como se explica en la información adicional |
| Información adicional | Ver el anexo «Protección de datos» de la convocatoria |

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

INSTITUTO DE ESTUDIOS BALEÁRICOS

ANEXO 9

Información sobre protección de datos personales

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

Responsable del tratamiento:

Identidad: Instituto de Estudios Baleáricos

Dirección postal: calle de l'Almudaina, 4 07001 Palma

Dirección de correo electrónico: info@ieb.caib.es

Finalidad del tratamiento: los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo este proceso selectivo del Instituto de Estudios Baleáricos y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

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

La legislación aplicable es la siguiente:

— El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

— Las letras y el artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

— Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

| | |
|----------------------------------|---|
| Datos de carácter identificativo | Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico |
| Datos académicos y profesionales | Méritos, formación y experiencia profesional |

| | |
|--|--|
| Datos relativos a la salud | Porcentaje y tipo de discapacidad |
| Datos relativos a antecedentes penales | Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, si procede, en el Registro Central de Delincuentes Sexuales |

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

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

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

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

— Instituto de Estudios Baleáricos: para el nombramiento del personal.

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

— Otros participantes en el procedimiento selectivo: en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

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

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

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

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

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

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

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

Consecuencias de no facilitar los datos personales: no presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@pdp.caib.es.