



## ANNEXO 1

**Plazas convocadas por concurso oposición: 7 en base al artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre**

<b>GRUPO C</b>		<b>ISLA</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>Lugar de trabajo</b>	<b>Mallorca</b>	<b>Eivissa</b>	<b>Menorca</b>	<b>Formentera</b>	<b>Mallorca (Cabrera)</b>
CAPATAZ/A	Capataz/a de brigada		2 plazas	1 plaza		
GUIA DEL P.N. DE CABRERA	Guía del P.N. de Cabrera					1 plaza
OPERADOR/A DE COMUNICACIONES	Operador/a de comunicaciones	1 plaza				

<b>GRUPO D</b>		<b>ISLA</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>Lugar de trabajo</b>	<b>Mallorca</b>	<b>Eivissa</b>	<b>Menorca</b>	<b>Formentera</b>	<b>Mallorca (Cabrera)</b>
TRABAJADOR/A FORESTAL / BIODIVERSIDAD	Trabajador/a forestal / biodiversidad "Sotschap"	1 plaza				
VIGILANTE	Vigilante de áreas marinas					1 plaza

Listado de plazas según las especificidades de las plazas objeto de la convocatoria publicadas al BOIB n.º 69 de fecha 28 de mayo de 2022, el Acuerdo del Consejo de Administración en donde «se aprueba la oferta pública de estabilización y la oferta de ocupación pública ordinaria para el año 2022 correspondiente al personal laboral del Institut Balear de la Natura», corregida al BOIB n.º 96, de fecha 26 de julio de 2022 y modificado por el BOIB número 139 de 27 de octubre de 2022, donde se recoge una rectificación de las plazas del proceso de estabilización del Institut Balear de la Natura.

## ANEXO 2

### Bases específicas de la convocatoria

#### 1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

- a) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE nº 312, de 29 de diciembre)
- b) Decreto Ley 4/2022, de 30 de marzo, por el cual se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- c) Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears, modificado por el Decreto Ley 7/2022 (BOIB nº 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de les Illes Balears (BOIB nº 90, de 12 de julio).
- d) Estatuto de los trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los artículos 8, 12 y 15).
- e) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP).
- f) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- g) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- h) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- i) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- j) V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears (BOIB nº 174, de 19 de diciembre de 2013).
- k) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

l) Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

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

n) Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo.

o) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears.

p) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears.

q) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014)

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

s) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

## **2. Plazas y procedimiento selectivo**

**2.1.** El objeto de la convocatoria es la provisión de las plazas indicadas en el punto 1 de la Resolución y en el anexo 1 correspondientes al personal laboral del Institut Balear de la Natura de la oferta pública de estabilización publicada en el BOIB n.º 69 de fecha 28 de mayo de 2022, corregida al BOIB n.º 96, de fecha 26 de julio de 2022

donde se aprueba la publicación de las plazas afectadas por el proceso de estabilización del Institut Balear de la Natura, y modificado por el BOIB número 139 de 27 de octubre de 2022, donde se recoge una rectificación de las plazas.

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

**2.3.** El proceso selectivo objeto de esta convocatoria tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

#### **2.4. Turno de reserva**

En este procedimiento selectivo no se establece turno de reserva.

### **3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas**

**3.1.** Para tener la condición de aspirante y ser admitido 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 requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo 4 para cada uno de los grupos y categorías convocadas.

De acuerdo con la disposición adicional doceava del Decreto Ley 6 /2022, de 13 de junio, para los grupos C, D y E se entiende que cumplen el requisito de titulación los trabajadores que actualmente prestan servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears y tengan acreditada, en la fecha de publicación de esta convocatoria, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta. Esta disposición es extensible a los entes del Sector Público Instrumental.

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

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

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

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

f) No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional/especialidad del IBANAT a la cual se opta.

g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indica al Anexo 4, requisitos de titulación, para las diferentes categorías salvo los casos indicados en la base 4.

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

- Certificado expedido por el órgano competente del Govern de les Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Govern de les 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 n.º 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 de 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 proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que aparecen en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

A las personas aspirantes que acrediten, con los informes previos adecuados, sordera pre locutiva profunda, severa o mediana, se les tiene que adaptar la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante una resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública, de acuerdo con el alcance de la discapacidad.

h) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación), de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo 9 a la convocatoria.

La hoja de autobaremación tiene la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de auto baremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que deriven por la falsedad en los datos. Los errores materiales se pueden corregir en las fases de alegaciones, si quedan acreditados.

**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.

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

#### **4. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana**

Las personas aspirantes que estén trabajando, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes, en el IBANAT y en la misma categoría y especialidad a que opta, y que no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal laboral fijo, quedarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar desde la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel

de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la clase, la categoría, o la categoría profesional.

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

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

## 5. Relaciones con la ciudadanía

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

<http://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?coduo=1224&lang=es>

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

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

Las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la presentación electrónica podrán presentar los documentos mediante el Registro Electrónico Común (REC) o de manera presencial, preferiblemente, en el Registro del IBANAT (calle del Gremi de Corredor, 10, 1.º piso, polígono de Son Rossinyol, 07009



Palma, de lunes a viernes, de las 9.00 a las 14.00 horas), en los registros del IBANAT de Menorca o Eivissa, o en cualquier de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

## **6. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos**

De acuerdo con el establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la sede electrónica, la web o en el Boletín Oficial de les Illes Balears, los aspirantes se deben identificar con nombre, linajes y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

## **7. Solicitud y declaración responsable**

### **7.1. Procedimiento**

**7.1.1.** Las personas aspirantes tienen que presentar una solicitud (hoja de autobaremación) para cada una de las categorías convocadas en la cual quieren participar con la formalización del correspondiente trámite de registro (indicado en la base 5).

Las personas aspirantes tienen que indicar en la solicitud el turno en las plazas a las cuales optan. Así mismo, tienen que indicar la isla a la cual optan (Mallorca, Menorca, Eivissa o Formentera), solo pueden optar en las plazas de una isla.

En caso de no elegir ninguna isla, el aspirante será inscrito de oficio en la isla coincidente con el domicilio de residencia que señala a la solicitud.

Una vez elegido el turno y la isla, no se permite su cambio.

Las personas aspirantes tienen que hacer constar en la solicitud, si procede, la disposición a prestar servicios como personal laboral temporal en una isla diferente a la isla en las plazas de la cual optan.

**7.1.2.** Para ser admitido/a las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, las personas aspirantes tienen que presentar la solicitud que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 3, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes tienen que

consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no las tienen que acreditar hasta el plazo regulado en la base 11.3.1.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**7.1.3.** La Administración, de oficio o a propuesta del presidente/a del tribunal, puede requerir en cualquier momento que los/las aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquier 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 la administración convocante 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.

**7.1.4.** El procedimiento para la presentación y complementación de las solicitudes y de las declaraciones responsables se detallan en el anexo 5.

**7.1.5.** La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos de la persona 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.

**7.1.6.** Si algún/a aspirante es nombrado/a personal laboral fijo de la misma categoría/especialidad a que opta, si procede, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido.

## **7.2. Plazo**

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

## **8. Admisión y exclusión de aspirantes**

**8.1.** En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el director gerente del Institut Balear de la Natura debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 5.1.

Se publicará una lista por cada una de las categorías/especialidades convocadas y por islas y turnos. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la subsanación dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

**8.2.** Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. Se considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Si las personas excluidas u omitidas no subsanan 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.

**8.3.** Finalizado el plazo al cual hace referencia la base 8.2. y subsanadas las solicitudes, si procede, el director gerente del IBANAT dictará una resolución en que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según la base 5.1.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación). Si el tribunal todavía no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la realizará el departamento de recursos humanos del IBANAT.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para subsanar 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 alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

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

## **9. 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 8 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de los/las 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/las 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.

## **10. Fase de oposición: ejercicios y calificación**

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba de tipo test de un temario referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa, que es el mismo para cada grupo de clasificación, distinguiendo los ejercicios cuando se trate de plazas de administración general y cuando se trate de plazas de administración especial.

Los ejercicios de la fase de oposición de los diferentes subgrupos, el desarrollo de los procesos selectivos y los temarios correspondientes son los que se indican en el anexo 8.

El test que deben responder los/as aspirantes se tiene que elegir por sorteo público, llevado a cabo ante los/las aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de diez 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/as 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.

### **10.1. 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 de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears 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.

### **10.2. Orden de actuación**

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

### **10.3. Procedimiento de llamamiento**

Las personas aspirantes se deben convocar para el ejercicio en llamamiento único aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los/as aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados/as. Quedan excluido/as de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el/la aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado al efecto.

#### **10.4. Embarazo o riesgo de parto, o fuerza mayor**

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

#### **10.5. 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.

#### **10.6. Incidencias**

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

#### **10.7. Lengua de los ejercicios**

El tribunal se tiene que encargar que los ejercicios se elaboren y se distribuyan 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.

#### **10.8. 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 las personas en las hojas de examen de las cuales figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la 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.

## **10.9. Publicación de las notas de los ejercicios y revisión**

Una vez acabado el ejercicio de la oposición, cada tribunal tiene que publicar, en los tablones de anuncios, en la página web del IBANAT, 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, referida a cada una de las islas en las que se convocan plazas.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar según la base 5.1 la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio

## **11. Fase de concurso**

### **11.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados**

Tal y como establece la base 7.1.2, las personas aspirantes, junto con la solicitud de participación tienen que rellenar, la hoja de autobaremación de méritos que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta hoja de autobaremación los/as aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los cuales disponen de entre los previstos en el anexo 3. 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.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen, 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, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 5.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido a la base 8.3.

### **11.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos**

**11.2.1.** Una vez enmendados los errores manifestados por los/las aspirantes a la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 8.3, el tribunal elevará esta lista al director gerente del IBANAT para que dicte la lista definitiva de méritos

alegados que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, el director gerente del IBANAT, tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la 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 5.1. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

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

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

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

**11.2.4.** La acreditación de los méritos se tiene que realizar según lo establecido en las bases 12, de acuerdo con el modelo anexo 6.

**11.2.5.** La acreditación de requisitos se tiene que realizar según lo establecido en la base 11.3.1, de acuerdo con el modelo anexo 6.

### **11.3 Documentación que tienen que presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos.**

**11.3.1.** En el plazo de diez días hábiles otorgados según la base 11.2.2 anterior las personas aspirantes seleccionadas tienen que presentar los documentos siguientes:

- a) Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 3 letra g), que hace referencia a lo establecido en el Anexo 4, requisitos de titulación.



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

En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que acreditar no encontrarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as 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 en el IBANAT.

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

### **11.3.2. Incumplimiento de los requisitos**

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 8.2, salvo los casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por la administración 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 que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## **12. Acreditación de los méritos**

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

**12.2.** Los servicios prestados en el IBANAT, Espais de Natura Balear (ENB), Servicios Forestales Balears SA (SEFOBASA) o Instituto de Conservación de la Naturaleza (ICONA), se comprobarán de oficio, en el extracto de méritos que figuran en el expediente personal de la persona aspirante, con referencia hasta el último día del plazo para la presentación de solicitudes, siempre que así se autorice en la hoja modelo de solicitud (hoja de autobaremación).

**12.3.** En estas bases, cuando se haga referencia a la experiencia profesional o servicios prestados, o cualquier referencia al IBANAT, se entenderán incluidas las otras entidades citadas en el párrafo anterior.

**12.4.** Para acreditar la experiencia profesional en el sector público diferente al IBANAT, se tendrá que aportar un certificado de servicios prestados debidamente firmado y sellado por la Administración pública correspondiente que indique la categoría laboral en la cual ha sido contratado. Además, será necesario la presentación del informe de vida laboral actualizada expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de valoración de los servicios prestados por la realización de trabajos de superiores categorías, se tendrá en consideración la categoría de origen.

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

**12.6.** 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.

**12.7.** Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, mencionada.

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

### **13. Comprobación de méritos**

**13.1.** Los Tribunales tienen que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo los baremos que figuran en los anexos 3 A o 3B, según corresponda.

**13.2.** El Tribunal tiene que requerir a las aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos otorgando un plazo de subsanación de 10 días hábiles a través de los medios establecidos en la base 5.1. 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.

**13.3.** 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 5.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

**13.4.** Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente a 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. Con cuyo objeto el IBANAT comunicará en su página la fecha y la hora en que las personas interesadas que hayan alegado podrán visionar el expediente.

Las personas aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o una copia correspondiente en el registro general del IBANAT o en cualquier de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante un escrito dirigido al tribunal del IBANAT.

**13.5.** El Tribunal tiene que resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 5.1. Una vez resueltas las alegaciones tiene que publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El Tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

## **14. Resultado del concurso oposición y desempates**

**14.1.** El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas, quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de

oposición y la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la fórmula siguiente:

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

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

- 1.º La mayor antigüedad en la misma categoría y especialidad acreditada en IBANAT.
- 2.º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º La mayor antigüedad acreditada en IBANAT, a cualquier categoría profesional.
- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6.º No tener la consideración de personal laboral fijo del IBANAT.
- 7.º La mayor antigüedad acreditada en las entidades del sector público.
- 8.º Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y la especialidad de que se trate.
- 9.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 10.º La persona de más edad.
- 11.º 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 y como se establece en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

**14.3.** Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, y siguiendo el orden de prelación calculado según la base 14.1, y aplicados los desempates cuando proceda, el Tribunal elevará al director gerente del IBANAT la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición, referida a cada una de las islas en que se convocan plazas. Esta lista tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas para cada isla, separadamente.

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

**14.4.** Las plazas sin cubrir de una de las islas no se acumulan en las plazas convocadas en las otras islas.

## **15. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, contratación e incorporación a los puestos de trabajo**

### **15.1. Lista de aspirantes seleccionados**

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el director gerente del IBANAT dictará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición para las diferentes categorías y especialidades, separadas por islas que se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en los tablones de anuncios y en la web del IBANAT. Esta Resolución contendrá la adjudicación del lugar de trabajo.

### **15.2. Contratación**

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo de la categoría/especialidad correspondiente del IBANAT.

### **15.3. Incorporación al lugar de trabajo**

La firma del contrato se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al que se publiquen en el BOIB las resoluciones anteriores, sin perjuicio de la aplicación de lo que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994: En aquellos casos en que el interesado así lo solicite y, además, lo justifique debidamente, el director gerente del IBANAT podrá conceder una prórroga del plazo posesorio.

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

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

Las personas que hayan superado el proceso selectivo y opten a algún puesto de trabajo que está ocupado por una persona en situación de jubilación parcial, no podrán ocupar este puesto hasta que la persona jubilada pase a jubilación total y la persona relevista cese su contrato. Las personas en esta situación pueden ser asignadas temporalmente a otro puesto vacante de la misma categoría laboral, siempre que haya alguno disponible.

## **16. Adjudicación de los puestos de trabajo**

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

Los puestos de trabajo que tengan reconocido el derecho a la jubilación parcial se tienen que identificar para su elección por parte de los/las aspirantes, porque la contratación definitiva se aplazará en el momento de la jubilación total de la persona ocupante. Estas personas podrán ser adscritas provisionalmente en otras plazas vacantes de la misma categoría, siempre que haya alguna disponible.

## **17. Efectos de la no superación o no participación en los procesos selectivos de estabilización**

**17.1.** Al personal laboral temporal que esté en activo como tal y que vea finalizada su relación con el IBANAT 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 veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato, y se tienen que prorratear por meses los periodos de tiempos inferiores a un año. En caso de que la resolución mencionada sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

**17.2.** 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, las que no han presentado la declaración responsable, y las que no han realizado la fase de oposición. Se considera que no han realizado la fase de oposición, las personas no presentadas y las personas que libran la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

## **18. Órgano de selección**

### **18.1. Composición del órgano de selección**

**18.1.1.** El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo. Se tiene que constituir un tribunal por cada grupo profesional.

Los tribunales se tienen que ajustar, en cuanto a la constitución y la composición, a lo que establece en el artículo 27.3 del 5º Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears, en todo

aquello que no contradiga lo que establece la letra a) del artículo 9 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio.

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

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

**18.1.3.** La determinación de la composición de los tribunales se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las normas siguientes:

- a) La presidencia será designada libremente por el director gerente del IBANAT.
- b) Los vocales tienen que ser nombrados por sorteo entre el personal laboral en situación de servicio activo en el IBANAT, y en su defecto, por el personal de la consejería dependiente, que pertenezcan al grupo de que se trate. El sorteo se hará con presencia del comité de empresa.
- 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%.

**18.1.4.** No pueden formar parte de los tribunales:

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

— Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Govern de les 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 parte el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal.

## **18.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales**

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

El nombramiento de los miembros de los Tribunales se tiene que publicar en el Boletín Oficial de les Illes Balears y en la página web del IBANAT una vez finalizado el periodo de presentación de instancias.

### **18.3. Funcionamiento de los Tribunales**

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

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

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba que se tienen que sortear.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas 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 término.
- d) Revisar 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.
- e) Requerir las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- f) 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.
- g) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido al director gerente del IBANAT para que dicte una resolución por la cual aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- h) 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 a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, el establecido en el Decreto Ley 6/2022 y las bases de esta convocatoria.



Los miembros del Tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario en el 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 formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento 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 la exclusión a la gerencia del IBANAT. En la propuesta tiene que comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la 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 habilitada para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan.

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 tiene 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.

En conformidad con lo que prevé el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, a las reuniones del tribunal, podrá asistir una persona designada por el Comité de empresa del IBANAT para velar por el buen funcionamiento de estas.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede en el IBANAT (calle del Gremi de Corredors, 10, 1.º piso del polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

#### **18.4. Órgano de apoyo**

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 quedarán adscritos al tribunal y tienen que ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones, y bajo su supervisión.

#### **18.5. Abstención y recusación**

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores y asesoras especialistas y el personal colaborador se deben 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, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Las personas aspirantes pueden recusar a los miembros de los tribunales, 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, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

### **19. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal laboral temporal**

**19.1.** 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 cada una de las categorías o especialidades del IBANAT. Estas bolsas se elaborarán por islas. En estas bolsas se deben integrar las personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínimo de 5 puntos en la fase de oposición.

**19.2.** A los efectos anteriores, los Tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición, para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial a un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 11.2.2.

El Tribunal debe revisar y baremar los méritos declarados según el procedimiento establecido en las bases 11 y 12, y una vez revisados, se conformará una lista por orden de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 14.1.

Si el requerimiento es parcial, y esta lista se puede utilizar para nombrar personal laboral temporal. Con carácter previo a la finalización de la lista parcial, y siempre que no se haya creado una nueva bolsa como resultado de un nuevo proceso selectivo de la misma categoría y especialidad, se realizará un nuevo requerimiento según lo establecido en el párrafo anterior.

**19.3.** Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición, se debe publicar la creación de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría/ especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas por islas, según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 14.1.

**19.4.** Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos de la categoría profesional.

En base al Acuerdo aprobado por la comisión paritaria del IBANAT en sesión de 14 de noviembre de 2018, modificado en comisión paritaria de día 30 de junio de 2021, en aplicación del artículo 21 del convenio colectivo actualmente vigente, tendrán la vigencia mínima de 2 años desde que se publique en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

## **20. Los llamamientos para ocupar los puestos de trabajo se realizarán de conformidad con lo establecido en las presentes bases:**

**20.1.** Se tiene que ofrecer a los aspirantes que forman parte del listado las plazas disponibles por categoría profesional según las plazas a las que han optado, siguiendo el orden de prelación de puntuaciones establecido en el listado definitivo.

**20.2.** Los llamamientos a las personas interesadas se hará preferentemente de forma telefónica y se dejará constancia en el expediente del día y hora de las llamadas, en caso de solicitarlo expresamente se hará vía correo electrónico y también se dejará constancia en el expediente.

**20.3.** Se deberá llamar un mínimo de tres veces, con diferencia de al menos de una hora entre llamada y llamada y, si no es posible localizar al/la aspirante, se remitirá un mensaje de correo electrónico dejando un plazo de 24 horas para que pueda responder antes de pasar al/la aspirante siguiente por orden de prelación.

**20.4.** Las renunciaciones se tienen que hacer de forma expresa, mediante instancia general del IBANAT por registro o mediante registro electrónico, o también mediante correo electrónico “seleccionsrh@ibanat.caib.es”.

**20.5.** Las personas que renuncien a una de las plazas quedarán directamente excluidas de las presentes listas, a excepción de aquellas que estén en activo en cualquier administración pública que podrán ponerse como “No disponibles” presentando una cabecera de la última nómina del mes anterior. O bien, por encontrarse en servicio activo en el IBANAT, en este caso la situación será como “Disponible” para el ofrecimiento de cualquier nueva oferta sea de una plaza vacante o no vacante.

**20.6.** El departamento de Recursos Humanos controlará y gestionará las bolsas de personal laboral temporal que surgirán de los procesos de estabilización por medios electrónicos, mientras esté vigente la bolsa. Las personas aspirantes podrán solicitar la información actualizada en cualquier momento respecto del lugar que ocupan.

## ANEXO3.A

**Baremo de méritos para las plazas que han tenido convocatorias para personal laboral fijo, y que son las siguientes:**

### **Grupo C:**

- **Grupo C-Capataz/a**
- **Grupo C- Categoría Operador/a de Comunicaciones**
- **Grupo C- Guía del PN de Cabrera**

### **Grupo D:**

- **Grupo D-Trabajador/a forestal/biodiversidad- "Sotscap"**

Los méritos que se tienen que valorar para plazas de personal laboral del IBANAT, se tienen que ajustar a los criterios siguientes:

### **1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)**

#### **1.1. Los méritos profesionales se tienen que baremar de acuerdo con los criterios generales siguientes:**

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

b) Se 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 cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB, arte 53.2 Convenio Colectivo).

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

c) 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 mismo ente y en la misma categoría profesional o especialidad a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados
- Por cada mes trabajado en el mismo ente y en otra categoría profesional o especialidad a la cual se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público instrumental autonómico en una categoría profesional equivalentes/con análogas funciones a la cual se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.

### **1.3. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente:**

Siempre y cuando el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados en el IBANAT, el IBANAT tiene que expedir de oficio el certificado que acredite los servicios prestados que constan en su expediente personal, los cuales se tienen que incorporar de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el IBANAT no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

Para acreditar la experiencia profesional trabajando en otro ente del sector público autonómico, se tendrá que aportar un certificado de servicios prestados debidamente firmado y sellado por el ente público correspondiente en que se indique la categoría o categorías por las cuales estaba contratado.

Para acreditar la experiencia profesional, será necesario presentar el informe de la vida laboral actualizado.

En el caso de valoración de los servicios prestados por la realización de trabajos de superiores categorías, se tendrá en consideración la categoría de origen.

## **2. Otros méritos (máximo 8 puntos)**

Otros méritos (máximo 8 puntos). La suma de todos estos méritos no puede superar los 8 puntos.

### **2.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 3 puntos)**

**2.1.1.** Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo a la misma categoría o especialidad, si procede, o excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos a la cual se opta, del mismo ente con un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 0,5 puntos por cada ejercicio con un máximo de 1 punto.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 2 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 puntos.

Solo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

### **2.2.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente:**

Siempre y cuando el aspirante no se oponga expresamente, el IBANAT tiene que expedir de oficio la acreditación de los ejercicios superados y la incorporará al expediente. En caso contrario lo tiene que aportar la persona aspirante.

## **2.2. Formación académica (máximo 3 puntos)**

**2.2.1. 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 criterios siguientes:**

- La titulación académica tiene que ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior.
- Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la categoría a la cual se opta.

A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todas las categorías las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, prevención de riesgos laborales, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

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

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a las otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- I. Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4
- II. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3, y título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica como nivel MECES 2.
- III. Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico.
- IV. Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente Académico.
- V. Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico.

Por una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 2 puntos.



Por una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos.

**2.3 Conocimientos de lengua catalana** (máximo 3 puntos por las categorías A y B, y de 1 punto, por las categorías C/D y E)

**2.3.1.** Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se puede acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso:

Se valorarán los certificados de conocimientos de lengua catalana siguientes:

- Nivel B2
- Nivel C1
- Nivel C2
- Lenguaje administrativo

Para las categorías A y B: Máximo 3 puntos

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

Por el certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos

Para las categorías C/D y E: Máximo 1 punto

Por un certificado de un nivel superior al requerido: 0,75 puntos

Por el certificado de lenguaje administrativo: 0,25 puntos

**2.3.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente, la persona interesada tiene que aportar el original o una copia de estos certificados:**

- los certificados expedidos por el órgano competente del Govern de les Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Govern de les Illes Balears.
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran de la homologación, de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación 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, alegando que se encuentran en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

#### **2.4. Cursos de formación (máximo 3 puntos)**

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

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, escuelas de administración pública, ente del sector público instrumental de la CAIB y fundación tripartita y Universidades.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

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

Se valorarán los cursos de expertos universitarios y de postgrado certificados por Universidades Públicas.

**No se valorarán** en este apartado los cursos impartidos por otras entidades, federaciones, asociaciones, etc. que no sean las recogidas en los párrafos anteriores.

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.

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

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

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

Solo se valorarán aquellos cursos relacionados con la categoría/especialidad, y todos aquellos que se consideran comunes para la administración pública.

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

**Acreditación del mérito:** Se tienen que aportar los certificados expedidos por los diferentes órganos que hayan impartido la formación.

**2.5. Trienios reconocidos:** hasta un máximo de 3 puntos, por las categorías A y B, y un máximo de 4 puntos por las categorías C/D y E

Para las categorías A y B, máximo 3 puntos:

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

Para las categorías C/D y E, máximo 4 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 1 punto por trienio, hasta un máximo de 4 puntos.

Acreditación de los trienios, la persona interesada tiene que aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente del extracto de los trienios reconocidos.

**2.6. Otros méritos que pueden ser objeto de negociación sino son requisito, hasta un máximo de 3 puntos, para las categorías A y B, y un máximo de 4 puntos, para las categorías C/D y E.**

Se valorarán en este apartado los cursos de formación impartidos por el ente del sector público instrumental, IBANAT, realizados en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje para la utilización de herramientas o sistemas de trabajo necesarios para el buen desarrollo del ejercicio de las funciones del puesto al cual quiere optar.

Los cursos valorados en este apartado no pueden ser valorados también en el apartado 2.4 Cursos de formación.

Los cursos que se pueden valorar en el presente apartado vendrán recogidos, por categorías, en la relación establecida a continuación, y por cualquiera de estos cursos se obtendrán:

### Para las categorías A y B, máximo 3 puntos:

Se valorará el tener un curso de los reconocidos como necesarios para el buen desarrollo del ejercicio de las funciones del puesto al cual se opta: con 3 puntos.

### Para las categorías C/D y E, máximo 4 puntos:

Se valorará el tener un curso de los reconocidos como necesarios para el buen desarrollo del ejercicio de las funciones del puesto al cual se opta: con 4 puntos.

## GRUPO C

<i>Categorías</i>	<i>Títulos emitidos por el IBANAT –otros méritos–</i>
Capataz/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSPECTIVA DE GENERO(LENGUAJE)</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• IGUALDAD DE GENERO</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• GESTION DE PERSONAL, RESOLUCIÓN CONFLICTOS Y LIDERAZGO</li> <li>• MANEJO Y MANTENIMIENTO DE DESBROZADORA</li> <li>• STIHL. MOTOSIERRA Y DESBROZADORA</li> <li>• PRL ALBAÑILERIA</li> <li>• MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MOTOSIERRAS</li> </ul>
Guía del PN de Cabrera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSPECTIVA DE GENERO(LENGUAJE)</li> <li>• COMUNICACIÓN EN ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS</li> </ul>
Operador/a de comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OPEN OFFICE HOJA DE CÁLCULO NIVEL MEDIO</li> <li>• LIBRE OFFICE HOJA DE CALCULO NIVEL AVANZADO</li> <li>• INGLES ATENCION AL PUBLICO 20H</li> <li>• HERRAMIENTAS GOOGLE PARA LA ADMINISTRACION</li> <li>• LEY DE PROTECCION DE DATOS LOPD/RGPD</li> </ul>

## GRUPO D

<i>Categorías</i>	<i>Títulos emitidos por el IBANAT –otros méritos–</i>
-------------------	---

<i>Categorías</i>	<i>Títulos emitidos por el IBANAT –otros méritos–</i>
Trabajador/a forestal/biodiversidad Vigilante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANEJO Y MANTENIMIENTO DE DESBROZADORA</li> <li>• MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MOTOSIERRAS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• PERSPECTIVA DE GENERO (LENGUAJE)</li> <li>• IGUALDAD DE GENERO</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• STIHL. MOTOSIERRA Y DESBROZADORA</li> <li>• SEGURIDAD DE TRABAJOS EN ALTURA</li> <li>• FORMACION DE ENERGIAS RENOVABLES</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> <li>• LOS INCENDIOS FORESTALES EN LA INTERFAZ URBANA</li> <li>• METEOROLOGÍA</li> <li>• CURSO BÁSICO DE PRL</li> <li>• ATENCION AL PUBLICO</li> <li>• COMUNICACIÓN AMBIENTAL A TRAVES DE REDES</li> </ul>

## ANEXO3.B

**Baremo de méritos para las plazas que no han tenido convocatorias para personal laboral fijo, y que es la siguiente:**

### **Grupo D: Vigilante- Vigilante de áreas marinas**

Los méritos que se tienen que valorar para plazas de personal laboral el IBANAT, se tienen que ajustar a los criterios siguientes:

#### **1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)**

**1.1.** Los méritos profesionales se tienen que baremar de acuerdo con los criterios generales siguientes:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se tiene que computar el tiempo que los candidatos/se hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de

jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

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

c) 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 mismo ente y en la misma categoría profesional o especialidad a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados
- Por cada mes trabajado en el mismo ente y en otra categoría profesional o especialidad a la cual opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público instrumental autonómico y en una categoría profesional equivalentes/con análogas funciones a la cual se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.

**1.3.** Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: Siempre y cuando el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados en el IBANAT, el IBANAT debe expedir de oficio el certificado que acredite los que constan en su expediente personal, los cuales se tienen que incorporar de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el IBANAT no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

Para acreditar la experiencia profesional trabajada en otro ente del sector público autonómico, se deberá aportar un certificado de servicios prestados debidamente firmado y sellado por el ente público correspondiente en que se indique la categoría o categorías por las cuales estaba contratado.

Para acreditar la experiencia profesional, será necesario presentar el informe de la vida laboral actualizado.

En el caso de valoración de los servicios prestados por la realización de trabajos de superiores categorías, es tendrá en consideración la categoría de origen.

## **2. Otros méritos (máximo 8 puntos)**

Otros méritos (máximo 8 puntos). La suma de todos estos méritos no puede superar los 8 puntos.

### **2.1. Formación académica (máximo 3 puntos)**

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

- La titulación académica tiene que ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno de superior.
- Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la categoría a la cual se opta.

A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todas las categorías las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, prevención de riesgos laborales, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

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

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a las otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- I. Título de estudios oficiales de doctorado, reconocido como nivel MECES 4
- II. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3, y título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica como nivel MECES 2.
- III. Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico.



IV. Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente Académico

V. Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico.

Por un título del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 2 puntos.

Por un título superior al nivel requerido: 3 puntos.

## **2.2 Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos por las categorías A y B, y de 1 punto, por las categorías C/D y E)**

**2.2.1.** Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso:

Se valorarán los certificados de conocimientos de lengua catalana siguientes:

- Nivel B2
- Nivel C1
- Nivel C2
- Lenguaje administrativo

Para las categorías A y B: Máximo 3 puntos

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

Por el certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos

Para las categorías C/D y E: Máximo 1 punto

Por un certificado de un nivel superior al requerido: 0,75 puntos

Por el certificado de lenguaje administrativo: 0,25 puntos

**2.2.2.** Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente, la persona interesada tiene que aportar el original o una copia de estos certificados:

- Los certificados expedidos por el órgano competente del Govern de les Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública
- Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Govern de les Illes Balears
- Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran de la homologación, de

conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación 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, alegando que se encuentran 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 3 puntos)**

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

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos promovidos por cualquier administración pública de base territorial, escuelas de administración pública, ente del sector público instrumental de la CAIB y fundación tripartita y Universidades.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

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

Se valorarán los cursos de expertos universitarios y de posgrado certificados por Universidades Públicas.

No se valorarán en este apartado los cursos impartidos por otras entidades, federaciones, asociaciones, etc. que no sean las recogidas en los párrafos anteriores.

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.

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

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

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

Solo se valorarán aquellos cursos relacionados con la categoría/especialidad, y todos aquellos que se consideran comunes para la administración pública.

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

**Acreditación del mérito:** Se tienen que aportar los certificados expedidos por los diferentes órganos que hayan impartido la formación.

#### **2.4. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos, por las categorías A y B, y un máximo de 4 puntos por las categorías C/D y E**

Por las categorías A y B, máximo 3 puntos:

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

Por las categorías C/D y E, máximo 4 puntos:

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 1 punto por trienio, hasta un máximo de 4 puntos.

Acreditación de los trienios, la persona interesada tiene que aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente del extracto de los trienios reconocidos.

**2.5. Otros méritos que pueden ser objeto de negociación sino son requisito, hasta un máximo de 3 puntos, para las categorías A y B, y un máximo de 4 puntos, para las categorías C/D y E.**

Se valorarán en este apartado los cursos de formación impartidos por el ente del sector público instrumental, IBANAT, realizados en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje para la utilización de herramientas o sistemas de trabajo necesarios para el buen desarrollo del ejercicio de las funciones del puesto al cual quiere optar.

Los cursos valorados en este apartado **no** pueden ser valorados también en el apartado 2.4 Cursos de formación

Los cursos que se pueden valorar en el presente apartado vendrán recogidos, por categorías, en la relación establecida a continuación, y por cualquiera de estos cursos se obtendrán:

Para las categorías A y B, máximo 3 puntos:

Se valorará el tener un curso de los reconocidos como necesarios para el buen desarrollo del ejercicio de las funciones del puesto al cual se opta: con 3 puntos.

Para las categorías C/D y E, máximo 4 puntos:

Se valorará el tener un curso de los reconocidos como necesarios para el buen desarrollo del ejercicio de las funciones del puesto al cual se opta: con 4 puntos.

**Grupo D**

<i>Categorías</i>	<i>Títulos emitidos por el IBANAT–Otros Méritos</i>
-------------------	---

<i><b>Categorías</b></i>	<i><b>Títulos emitidos por el IBANAT–Otros Méritos</b></i>
Vigilante- vigilante de áreas marinas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANEJO Y MANTENIMIENTO DE DESBROZADORA</li> <li>• MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MOTOSIERRAS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• PERSPECTIVA DE GENERO (LENGUAJE)</li> <li>• IGUALDAD DE GENERO</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• STIHL. MOTOSIERRA Y DESBROZADORA</li> <li>• SEGURIDAD DE TRABAJOS EN ALTURA</li> <li>• FORMACION DE ENERGIAS RENOVABLES</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> <li>• LOS INCENDIOS FORESTALES EN LA INTERFAZ URBANA</li> <li>• METEOROLOGÍA</li> <li>• CURSO BÁSICO DE PRL</li> <li>• ATENCION AL PUBLICO</li> <li>• COMUNICACIÓN AMBIENTAL A TRAVES DE REDES</li> </ul>

## ANEXO 4

### REQUISITOS DE TITULACIÓN

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

#### GRUPO C

<i><b>Categoría</b></i>	<i><b>Lugar de trabajo</b></i>	<i><b>Requisitos</b></i>
-------------------------	--------------------------------	--------------------------

<i><b>Categoria</b></i>	<i><b>Lugar de trabajo</b></i>	<i><b>Requisitos</b></i>
<b>CAPATAZ/A DE BRIGADA</b>	Capataz/a de brigada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachillerato y ciclo formativo de grado medio en aprovechamiento y conservación del medio natural, o Técnico superior en gestión forestal y del medio natural, o equivalentes oficiales.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> </ul> <p>Superación de la prueba física vigente. *</p>
<b>GUÍA DEL P.N. DE CABRERA</b>	Guía del P.N. de Cabrera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachillerato o técnico superior de la familia profesional Agraria o equivalentes oficiales.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> </ul>
<b>OPERADOR/A DE COMUNICACIONES</b>	Operador/a de comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachillerato o Técnico superior de la familia profesional Administración y Gestión, Técnico superior de la familia Informática y comunicaciones o equivalentes oficiales.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> </ul>

## GRUPO D

<i><b>Categoria</b></i>	<i><b>Lugar de trabajo</b></i>	<i><b>Requisitos</b></i>
<b>TRABAJADOR/A FORESTAL/BIODIVERSIDAD</b>	Trabajador/a forestal/biodiversidad "Sotschap"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduado en educación secundaria, Graduado escolar, Técnico de grado medio en aprovechamiento y conservación del medio natural, o equivalentes oficiales</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán B1.</li> </ul> <p>Superación de la prueba física vigente *</p>
<b>VIGILANTE</b>	Vigilante de áreas marinas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduado en educación secundaria, Graduado escolar, Técnico de grado medio en navegación y pesca de litoral, o equivalentes oficiales.</li> <li>- Estar en posesión de la titulación náutica adecuada por el manejo y navegación con embarcaciones de la lista octava, según el lugar de trabajo, en la mayoría de los casos será suficiente con el título de patrón portuario, pero para la isla de Cabrera será necesario el título de patrón de litoral, o según la normativa náutica vigente en el momento de la contratación.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán B1.</li> </ul>

*\*Para todas aquellas categorías o especialidades donde se indique, en el apartado de requisitos de acceso de la tabla anterior que los/las aspirantes tienen que superar la prueba física vigente, se tiene que tener presente que en este momento consiste en la prueba Fieldtest, y que, para poderla llevar a cabo, hay que aportar un certificado médico que acredite que están capacitados físicamente para poderla realizar. Este certificado se tiene que adjuntar a la hoja modelo de presentación de documentación acreditativa de requisitos. (Anexo 6)*

Para los grupos C y D, de acuerdo con el artículo 15 del Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears, se entiende que tiene **formación laboral equivalente** el personal laboral que actualmente presta servicios en la Administración autonómica y que tenga acreditada una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta o haya superado un curso de formación profesional directamente relacionado con la categoría impartido por un centro oficial reconocido.

De acuerdo con la disposición adicional doceava del Decreto Ley 6 /2022, de 13 de junio, para los grupos C, D y E se entiende que cumplen el requisito de titulación los trabajadores que actualmente prestan servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears y tengan acreditada, en la fecha de publicación de esta convocatoria, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta.

*Entiéndase personal laboral al servicio del ente del sector público IBANAT para los supuestos mencionados en los dos párrafos anteriores.*

## ANEXO 5

### Instrucciones para tramitar las solicitudes y las declaraciones responsables

#### 1. Presentación de la solicitud

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se tienen que hacer mediante la instancia modelo adjunta en las presentes bases como Anexo 9.

Las personas aspirantes deben presentar la solicitud que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 3, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no los tienen que acreditar hasta el plazo regulado en la base 11.3.1.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes se pueden presentar, por las distintas formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, preferentemente de forma telemática, registro electrónico, dirigido al IBANAT, o en cualquiera de los registros de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la misma ley.

#### 2. Formalización de la solicitud

**2.1.** Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud telemática o presencial, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo que establece la base 3 y el anexo 4 de la convocatoria.

En la solicitud se tienen que consignar, en los apartados que se indiquen, los datos siguientes:

- a) La categoría profesional y la especialidad a la cual se presentan
- b) La isla a la cual optan (se tiene que hacer una solicitud por cada categoría profesional e isla a la que quieran presentarse).



- c) La titulación que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios se debe señalar la universidad y el año de expedición).
- d) El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita. (Las personas que estén exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana, de acuerdo con aquello que establece la base 4, lo tienen que indicar expresamente en la solicitud.)
- e) Los méritos que alegan, rellenando cada apartado.

**2.2.** Con la solicitud de participación no se tiene que aportar ningún documento de acreditación ni de los requisitos, ni de los méritos. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que dispone de los requisitos alegados y de los méritos declarados.

**2.3.** Se constituirán bolsas de interinos de las diferentes categorías/especialidades por islas donde existan plazas. Las bolsas se regirán por lo establecido en la base 19 de la presente convocatoria.

**2.4.** Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. Será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

**2.5.** En caso de que hayan designado la notificación electrónica como preferente, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General del Estado (<https://sedo.administracion.gob.se/carpeta>) se enviarán a la dirección electrónica del solicitante que hayan consignado en la solicitud de participación.

En el supuesto de que hayan designado como preferente la notificación por correo postal, el domicilio que figure en la solicitud de participación se considerará válido a efectos de notificaciones.

### **3. Declaración responsable**

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

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

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

## ANEXO 6

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS

#### Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

#### Denominación de la categoría 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 mediante un expediente disciplinario en ninguna administración pública ni de estar inhabilitado/a.
	Certificado médico en modelo oficial que acredite tener las capacidades y las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y la especialidad, a excepción de las personas que estén en activo en IBANAT en la misma categoría y/o especialidad, o similar. En las categorías que así lo requiera, el certificado médico acreditativo de que puede realizar la prueba física (Fieldtest).
	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.
	Listado de los documentos de acreditación de los méritos presentados en la convocatoria
	Vida laboral actualizada para poder verificar los méritos profesionales de servicios prestados

En los casos que no se manifieste expresamente, el IBANAT comprobará de oficio los servicios prestados en el mismo organismo, hasta el último día del plazo de presentación de instancias. Así como, el hecho de haber superado ejercicios de convocatorias de personal laboral fijo en el IBANAT, siempre y cuando, se haya incluido esta información en el modelo de solicitud.

#### Información básica sobre protección de datos

Responsable	Institut Balear de la Natura
Finalidad	Gestión del proceso selectivo

Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios/as	Se cederán datos personales a terceros (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 anexo «Protección de datos» de la convocatoria

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

*[firma]*

## **INSTITUT BALEAR DE LA NATURA (EXP. Plan Estabilización/2022)**

## ANEXO 7

### Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en 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 el presente procedimiento.

#### Responsable del tratamiento:

**Identidad:** Institut Balear de la Natura

**Dirección postal:** c. del Gremi de Corredors, 10, 1r (pol. de Son Rossinyol) 07009 Palma

**Dirección de correo electrónico:** [recursoshumans@ibanat.caib.es](mailto:recursoshumans@ibanat.caib.es)

**Finalidad del tratamiento:** Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo el proceso selectivo de estabilización del IBANAT, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

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

La legislación aplicable es la siguiente:

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

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

— Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en 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:

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

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

**Destinatarios de los datos personales:** se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo 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.

— **Al Institut Balear de la Natura y a la consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal.

— **Boletín Oficial de les 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 otras personas 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, la Administración enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.

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

**Criterios de conservación de los datos personales:** los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir con 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 IBANAT 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 se tercia, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado antes (IBANAT), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del IBANAT.

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respondido 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 les Illes Balears tiene la sede a la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).

## **ANEXO 8**

### **EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS**

#### **8.1 EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS**

##### **Grupo C**

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito de un cuestionario de 70 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva.

Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; 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 y las aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los/las aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto Ley 6/2022.

El tiempo para desarrollar el ejercicio será de 90 minutos.

##### **Grupo D.**

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 40 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva.

Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1,5 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 y las aspirantes se elegirá por sorteo público llevado a cabo ante los y las aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto Ley 6/2022.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 65 minutos

### **Para todos los grupos**

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

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

En 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 que figuran en el cuestionario.

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

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

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

## **8.2. TEMARIOS COMUNES PARA LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LES ILLES BALEARS**

### **8.2.1. TEMARIO GRUPO C**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

**Tema 2.** 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 3.** La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

**Tema 4.** El Estatuto de autonomía de les Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

**Tema 5.** Instituciones básicas de la comunidad autónoma de les Illes Balears. El Parlamento de les Illes Balears.

**Tema 6.** El presidente o presidenta de les Illes Balears. Govern de les Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears: las Consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

**Tema 7.** Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

**Tema 8.** El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

**Tema 9.** El Estatuto básico del empleado público. Derechos, deberes y código de conducta. El convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental. El Régimen de incompatibilidades.

**Tema 10.** Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de les 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 les Illes Balears.

**Tema 11.** Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

**Tema 12.** Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad de las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

**Tema 13.** La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

**Tema 14.** Normativa en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

**Tema 15.** 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.

### **8.2.2. TEMARIO GRUPO D**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

**Tema 2.** La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

**Tema 3.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

**Tema 4.** El Estatuto básico del empleado público. Derechos, deberes y código de conducta. El convenio colectivo. El Régimen de incompatibilidades.

**Tema 5.** El Estatuto de autonomía de les Illes Balears: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de les Illes Balears: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

**Tema 6.** Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

**Tema 7.** Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears.

**Tema 8.** Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.

**Tema 9.** La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

**Tema 10.** Normativa en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

## ANEXO 9

Modelo de declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación) de la presente convocatoria.

### INSTANCIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EN EL IBANAT

#### SOLICITUD CATEGORIA/ESPECIALIDAD

*Para rellenar el apartado categoría/especialidad consultar el listado que encontraréis adjunto al final de la instancia.*

Categoría/especialidad

Isla

### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

#### Datos personales

\*NIF/NIE

\*Nombre

\*Primer apellido

\*Segundo apellido

\*Fecha de nacimiento

\*Sexo

\*Dirección

\*Localidad

\*Código Postal

\*Provincia

Isla de residencia

\*Dirección electrónica

\*Teléfono

Teléfono 2

IMPORTANTE: los campos de información con un asterisco (\*) de color rojo se tienen que rellenar obligatoriamente. Los campos sin este asterisco son opcionales (no obligatorios)

### Canal preferente de notificación

#### CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN

☐ Notificación electrónica

☐ Notificación por correo postal

En caso de que hayan designado la notificación electrónica como preferente, los avisos de la puesta a disposición de la notificación se harán en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General del Estado (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta>) se enviarán a la dirección electrónica del solicitante que hayan consignado en la solicitud de participación.

En el supuesto de que hayan designado como preferente la notificación por correo postal, el domicilio que figure en la solicitud de participación se considerará válido a efectos de notificaciones, en caso contrario, rellenar una nueva dirección postal para recibir las notificaciones.



Localidad

Provincia

CP

## Datos de la persona solicitante

### REQUISITO DE PARTICIPACIÓN

Titulación académica para acceder

Universidad de expedición de la titulación

Año

## Otros requisitos

\*Nivel de catalán

\*Tipo de certificado

**IMPORTANTE:** si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran de 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 al nombramiento.

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, alegando que cuentan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

\* Carné de Conducir B (en los casos que así lo establezca el anexo 4 de las presentes bases)

## Otros datos

En este apartado podéis seleccionar si tenéis disposición para prestar servicios como personal interino en una isla diferente a la que se opta en la solicitud:

Disposición a prestar servicios como personal interino en otra isla diferente a la cual se opta

☐ Eivissa

☐ Formentera

☐ Mallorca

☐ Menorca

## Méritos alegados

En el apartado siguiente, indicaréis los méritos alegados. Empezaréis por la experiencia profesional:

## Experiencia Profesional

TIPO DE EXPERIENCIA	ADMINISTRACIÓN Y CUERPO	MESES

TIPO DE EXPERIENCIA	ADMINISTRACIÓN Y CUERPO	MESES

**IMPORTANTE:** Tipo de experiencia

Meses trabajados en el mismo ente y en la misma categoría profesional o especialidad a la cual se opta.

Meses trabajados en el mismo ente y en otra categoría profesional o especialidad a la cual opta.

Meses trabajados en otro ente del sector público instrumental autonómico en una categoría profesional equivalente/con análogas funciones a la cual se opta.

### Superación de ejercicios en convocatorias anteriores

*En este apartado, indicad cuántos ejercicios habéis superado del mismo cuerpo, escala y especialidad, así como la fecha de la convocatoria.*

APARTADO	CONVOCATORIA Y AÑO (indicar núm. BOIB)	CATEGORIA/ESPECIALIDAD


#### IMPORTANTE:

Superación de ejercicios de convocatorias anteriores

Misma categoría o especialidad, si procede, o excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en lugares de trabajo con funciones y requisitos análogos a la cual se opta, convocados por el IBANAT

#### Apartados

Haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos.

Haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo

Haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos

Haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo

### Conocimientos de lengua catalana

*Solo indicar el certificado del nivel más alto y/o el lenguaje administrativo, que se puede acumular. Solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.*

☐ Certificado B2 (antes nivel B)

☐ Lenguaje administrativo (certificado E)

☐ Certificado C1 (antes nivel C)

Organismo

☐ Certificado C2 (antes nivel D)

Organismo

## Formación académica

*Solo se valoran las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio de Educación. La titulación académica tiene que ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno de superior. Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la categoría a la cual se opta.*

TIPO DE TITULACIÓN	NOMBRE DEL TÍTULO	Fecha título

### IMPORTANTE:

Título de estudios oficiales de doctorado, reconocido como nivel MECES 4.

Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3, y título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica como nivel MECES 2.

Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico.

Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico.

Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico.



## Cursos de formación

Indicar todos los cursos de formación de los cuales disponéis. Los cursos tienen que estar relacionados con las funciones de la categoría o especialidad a la cual se opta.

TIPO DE CURSO	NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD IMPARTIDORA	HORAS	FECHA FINALIZACIÓN DEL CURSO

TIPO DE CURSO	NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD IMPARTIDORA	HORAS	FECHA FINALIZACIÓN DEL CURSO

72



TIPO DE CURSO	NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD IMPARTIDORA	HORAS	FECHA FINALIZACIÓN DEL CURSO

TIPO DE CURSO	NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD IMPARTIDORA	HORAS	FECHA FINALIZACIÓN DEL CURSO

IMPORTANTE:

En el apartado de “tipo de curso” especificar si se trata de un curso con aprovechamiento o, por el contrario, de asistencia.

### Otros cursos de formación

Indicad todos los cursos de formación de que disponéis.

TIPO DE CURSO	NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD IMPARTIDORA	HORES	FECHA FINALIZACIÓN DEL CURSO

### IMPORTANTE

Cursos reconocidos como necesarios para el buen desarrollo del ejercicio de las funciones del puesto al cual quiere optar impartidos por el IBANAT y recogidos en el Anexo 3A y 3B en el apartado “otros méritos”.



## TRIENIOS

*Indicar todos los trienios de los cuales disponéis como personal funcionario o como personal laboral*

CATEGORIA	NÚM. TRIENIOS

IMPORTANTE:

Especificar categoría A, B, C, D o E

## Consentimiento para el acceso a los datos necesarios

*En el apartado de consentimiento de acceso a los datos necesarios, pensad que si os oponéis o no autorizáis a alguna de las consultas, tendréis que aportar la documentación en papel cuando os sea requerido:*

- ☐ AUTORIZO al IBANAT para que expida de oficio el certificado que acredite la superación de ejercicios en convocatorias anteriores en la misma categoría o especialidad, si procede, o excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos a la cual se opta.
- ☐ Me OPONGO a que el IBANAT expida de oficio el certificado que acredita la superación de ejercicios en convocatorias anteriores en la misma categoría o especialidad, si procede, o excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos a la cual se opta.
- ☐ AUTORIZO al IBANAT a expedir de oficio el certificado que acredita la experiencia previa en el IBANAT. En este caso el certificado se incorporará de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el IBANAT no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

- ☐ Me opongo a que el IBANAT expida de oficio el certificado que acredita la experiencia previa en el IBANAT.

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

*Una vez leída cuidadosamente la declaración, lo tenéis que indicar seleccionando la opción "he leído la declaración responsable"*

Declaro, bajo mi responsabilidad, a los efectos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que cumplo los requisitos que exige la convocatoria y que dispongo de los méritos alegados en la autobaremación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

En concreto, declaro que:

- a)** Cumplo los requisitos de nacionalidad, edad, titulación académica y nivel de conocimiento de lengua catalana que se requieren en la convocatoria para participar en este proceso selectivo.
- b)** Tengo las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala y/o especialidad a que corresponde el proceso selectivo
- c)** No he sido separado/a del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no estoy inhabilitado de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. Me comprometo a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.
- d)** No tengo la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad del IBANAT al cual opto.
- e)** Dispongo de los méritos alegados en la autobaremación.

Me comprometo a aportar la documentación para acreditarlo en el caso de ser requerido por la Administración.

☐ He leído la declaración responsable.

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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 el presente procedimiento.

### **Responsable del tratamiento:**

**Identidad:** Institut Balear de la Natura

**Dirección postal:** c. del Gremi de Corredors, 10, 1r (pol. de Son Rossinyol) 07009 Palma

**Dirección de correo electrónico:** [recursoshumans@ibanat.caib.es](mailto:recursoshumans@ibanat.caib.es)

**Finalidad del tratamiento :** Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo el proceso selectivo de estabilización del IBANAT, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

**Legitimación:** El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir con la 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 les Illes Balears.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en 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

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

Consentimiento por 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. (Incluido los datos relativos a la salud)

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir el 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.

— **En el Institut Balear de la Natura y a la consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal.

— **Boletín Oficial de les 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 ahora la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

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

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

**Criterios de conservación de los datos personales:** los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los 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 Ibanat 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 se tercia, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado antes (IBANAT), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ibanat.

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respondido 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 les Illes Balears tiene la sede a la consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).

### SOLICITO

☐ Solicito ser admitido/a en las pruebas selectivas/bolsa a que se refiere esta solicitud, AUTORIZO al IBANAT a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

### CATEGORIA/ESPECIALIDAD QUE PUEDEN ESCOGERSE

#### Grupo C

- Capataz/a-Capataz/a de brigada
- Guía del PN de Cabrera
- Operador/a de comunicaciones

#### Grupo D

- Trabajador/a forestal/biodiversidad "Sotschap"
- Vigilante de áreas marinas