



## ANEXO 1

Plazas convocadas por concurso de méritos 174 en base a la (DA 6a y DA 8a Ley 20/2021)

### 1. Turno libre ordinario

GRUPO A		ISLA			
CATEGORIA	Puesto de trabajo	Mallorca	Eivissa	Menorca	Formentera
FACULTATIVO/IVA SUPERIOR	Jefe/a de Delegación		1 plaza		
	Jefe/a de departamento de gestión económica	1 plaza			
	Jefe/a de departamento de gestión económica adjunto/a	1 plaza			
	Jefe/a de departamento jurídico y contratación	1 plaza			
	Jefe/a de departamento jurídico y contratación adjunto/a	1 plaza			
	Jefe/a de departamento de gestión forestal	1 plaza			
	Facultatiu/iva superior forestal	1 plaza			

<b>GRUPO A</b>		<b>ISLA</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Mallorca</b>	<b>Eivissa</b>	<b>Menorca</b>	<b>Formentera</b>
	Facultativo/iva superior sensibilización forestal	2 plazas			

<b>GRUPO B</b>		<b>ISLA</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Mallorca</b>	<b>Eivissa</b>	<b>Menorca</b>	<b>Formentera</b>
<b>FACULTATIVO/IVA TÉCNICO/A</b>	Facultativo/iva técnico/a de formación	1 plaza			
	Facultativo/iva técnico/a centro forestal (CEFOR)	1 plaza			
	Facultativo/iva técnico/a forestal			1 plaza	
	Facultativo/iva técnico/a forestal de delegación y dirección de incendios forestales			1 plaza	
	Facultativo/iva técnico/a forestal y dirección de incendios forestales	3 plazas			



<b>GRUPO B</b>		<b>ISLA</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Mallorca</b>	<b>Eivissa</b>	<b>Menorca</b>	<b>Formentera</b>
	Facultativo/iva técnico/a forestal, dirección de incendios forestales y seguridad	1 plaza			

<b>GRUPO C</b>		<b>ISLA</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Mallorca</b>	<b>Eivissa</b>	<b>Menorca</b>	<b>Formentera</b>	<b>Mallorca (Cabrera)</b>
ADMINISTRATIVO /IVA	Administrativo/iva	6 plazas				
	Secretario/aria personal	1 plaza				
AYUDANTE TÉCNICO/A	Jefe/a de negociado de recursos humanos	1 plaza				
CAPATAZ/A	Capataz/a de brigada	2 plazas	1 plaza		1 plaza	
CAPATAZ/A JEFE/A	Capataz/a jefe/a		1 plaza			
CONDUCTOR/A	Conductor/a	3 plazas	1 plaza			
ENCARGADO/A DE REFUGIOS	Encargado/a de refugios	1 plaza				
INFORMADOR DE CENTROS DE RECEPCIÓN/	Informador/a de centros de recepción/	6 plazas	1 plaza	2 plazas		



<b>GRUPO C</b>		<b>ISLA</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Mallorca</b>	<b>Eivissa</b>	<b>Menorca</b>	<b>Formentera</b>	<b>Mallorca (Cabrera)</b>
INTERPRETACIÓN	interpretación					
MECÁNICO/A	Mecánico/a	1 plaza				
MECÁNICO/A NAVAL	Mecánico/a naval					1 plaza
OPERADOR/A DE COMUNICACIONES	Operador/a de comunicaciones	4 plazas				

<b>GRUPO D</b>		<b>ISLA</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Mallorca</b>	<b>Eivissa</b>	<b>Menorca</b>	<b>Formentera</b>	<b>Mallorca (Cabrera)</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/IVA	Auxiliar administrativo/iva		1 plaza			
AUXILIAR FACULTATIVO/IVA	Auxiliar de mantenimiento					4 plazas
	Encargado/a de fincas	2 plazas				
TRABAJADOR/A FORESTAL/BIODIVERSIDAD	Trabajador/a forestal/biodiversidad nivel 1	30 plazas	21 plazas	7 plazas	2 plazas	
	Trabajador/a forestal/biodiversidad nivel 2	16 plazas	2 plazas	9plazas	1 plaza	

<b>GRUPO D</b>		<b>ISLA</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Mallorca</b>	<b>Eivissa</b>	<b>Menorca</b>	<b>Formentera</b>	<b>Mallorca (Cabrera)</b>
	Trabajador/a forestal/biodiversidad "Sotscap"	4 plazas	3 plazas	1 plaza	1 plaza	1 plaza
VIGILANTE	Vigilante de áreas marinas		1 plaza			
	Vigilante forestal/biodiversidad	12 plazas	3 plazas	1 plaza		

<b>GRUPO E</b>		<b>ISLA</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Mallorca</b>	<b>Eivissa</b>	<b>Menorca</b>	<b>Formentera</b>
ORDENANZA	Ordenanza	1 plaza			

## 2. Turno correspondiente a la reserva para personas con discapacidad intelectual

<b>GRUPO D</b>		<b>ISLA</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Mallorca</b>	<b>Eivissa</b>	<b>Menorca</b>	<b>Formentera</b>
TRABAJADOR/A FORESTAL/BIODIVERSIDAD	Trabajador/a forestal/biodiversidad nivel 1	1 plaza			

Listado de plazas según las especificidades de las plazas objeto de la convocatoria publicadas en el BOIB n.º 69 de fecha 28 de mayo de 2022, donde se publica el Acuerdo del Consejo de Administración en el que «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 en el BOIB número 96, de fecha 26 de julio de 2022 donde se aprueba la publicación en el Boletín oficial de las Illes Balears de las plazas afectadas por el proceso de estabilización del Institut Balear de la Natura. 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 n.º 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 n.º 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears (BOIB n.º 90, de 12 de julio).
- d) Estatuto de los trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los arts. 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 las Illes Balears (BOIB n.º 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 las Illes Balears.
- p) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- q) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la 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 en el 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 de concurso extraordinario de méritos, incluido la reserva de personas con discapacidad.

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

### **2.4 Plazas reservadas para personas con discapacidad**

En esta convocatoria se reserva una plaza para que sea cubierta por personas que acrediten una discapacidad intelectual como se desprende del listado recogido en el anexo 1 de las presentes bases.

### **2.5 Requisitos específicos para la reserva**

Para las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 3, tienen que tener reconocida la condición legal de discapacidad y del tipo señalado en el anexo 1 en un nivel igual o superior al 33% y acreditar, mediante un informe expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, los aspectos siguientes:

- Que el/la aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la categoría y especialidad a la cual aspira, intermediando, si corresponde, a juicio de la Administración, las adaptaciones adecuadas del puesto de trabajo.
- Si es necesario, las adaptaciones que fueran necesarias para realizar las pruebas de acceso; respetando, en todo caso, los principios de mérito y capacidad.

Las personas que se presenten por el turno de reserva tienen que solicitar la emisión del informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten por este turno quedará condicionada a que el informe mencionado relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza sea favorable.

De acuerdo con lo que establece el artículo 4.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

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

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

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública 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 por 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 a la Administración de la Comunidad Autónoma de las 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 sería extensible al Ente 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, en 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 equivaliendo 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 en el 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 (Direcció 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 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 las 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 8 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 IBANAT, en la misma categoría y especialidad a que opta, y 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, contadores a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la clase, 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 lugar.

Estas personas quedarán 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 los ciudadanos

**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 Corredors, 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 cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

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

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la sede electrónica, la web o en el Boletín Oficial de les Illes Balears, las personas aspirantes deben identificarse 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.

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

### **7.1. Procedimiento**

**7.1.1.** Las personas aspirantes tienen que presentar una solicitud (hoja de autobaremación) por 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 de las plazas a las cuales optan. Son incompatibles entre sí el turno libre y la reserva de personas con discapacidad. Así mismo, tienen que indicar la isla a la cual optan (Mallorca, Menorca, Ibiza o Formentera), solo pueden optar a las plazas de una isla. En caso de no elegir ninguna isla, la persona aspirante será inscrita de oficio en la isla coincidente con el domicilio de residencia que señala en la solicitud.

Una vez elegido el turno y la isla, no se permite cambiarlo. Excepto los aspirantes que hayan optado por el turno de reserva y durante el proceso pierdan la condición legal de persona con discapacidad, en este caso se permitirá el cambio al turno libre, pero no a la inversa.

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 a las plazas de la cual optan.

**7.1.2.** Para ser admitido/a las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, las 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 las personas 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 10.2.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobarefacción) 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 del tribunal, puede requerir en cualquier momento que las personas 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/la interesado/a 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 los responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

**7.1.4.** El procedimiento para la presentación y cumplimentación 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 quien aspira 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 opte, si procede, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido/a.

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

**8.3.** Finalizado el plazo al cual hace referencia la base 8.2. y enmendadas 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.

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

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

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

En esta hoja de autobaremación los aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los cuales dispone 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.

**9.2.** Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que aleguen, por lo tanto la puntuación resultante de los méritos declarados determina su posición máxima en el orden de prelación del 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. 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 7 días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para enmendar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja autobaremación), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

## **10. Lista informativa del orden de aspirantes y requerimientos**

**10.1.** Una vez finalizado el plazo de la base 9.2 y subsanados, si corresponde, los errores manifestados por los/las aspirantes a la lista provisional de méritos, el Tribunal elevará esta lista al director gerente del IBANAT para que dicte una resolución aprobando la lista informativa del orden de las personas aspirantes de acuerdo con la puntuación resultante de los méritos alegados en la declaración responsable de autobaremación, 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.

**10.2.** En la misma lista informativa se requerirá a las personas aspirantes para que en el plazo de 10 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 las personas aspirantes tienen 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.

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

**10.4.** La acreditación de los méritos se tiene que realizar según lo establecido en la base 12 y en el anexo 3 de méritos.

**10.5.** La acreditación de requisitos se tiene que realizar según lo establecido en la base 12 y de acuerdo con el modelo **anexo 6**.

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

**11.1.** En el plazo otorgado según la base 10.2 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 separado/a mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado/a 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/as o inhabilitados/as, 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.

f) Certificación acreditativa, si procede, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33% y del tipo de discapacidad a que hace referencia la base 2.4 de esta convocatoria (Personas con discapacidad: reserva de plazas. Condiciones específicas) cuando se trate de personas que se hayan presentado por el turno de reserva para personas con discapacidad a que hace referencia el artículo 2 del Decreto 36/2004.

g) Si se tercia, informe de aptitud para ejercer las funciones de la categoría y especialidad expedido por la Dirección General de Atención a la Dependencia.

## **11.2. Incumplimiento de los requisitos**

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 10.2, salvo en 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 las personas aspirantes se tienen que haber logrado en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

**12.2.** Los servicios prestados en el IBANAT, Espais de Natura Balear (ENB), Servicios Forestales Baleares SA (SEFOBASA) o en el Instituto de Conservación de la Naturaleza (ICONA), se comprobarán de oficio, con 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 experiencia profesional o servicios prestados, o cualquier referencia en el IBANAT, se entenderán incluidas las otras entidades citadas en el párrafo anterior.

**12.4.** Para acreditar la experiencia profesional en un ente del 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/a. Además, será necesario la presentación del informe de vida laboral actualizado 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 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 el baremo que figura en el anexo 3 A o 3B, según corresponda.

**13.2.** El Tribunal tiene que requerir a las personas aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos otorgando un plazo de enmienda 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 des del día siguiente a la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren oportunas sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración. Con este objetivo el IBANAT comunicará en su página web la fecha y la hora en que las personas interesadas que hayan alegado podrán acceder a ver su expediente.

Las personas aspirantes que tengan que enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o una copia correspondiente en el registro general del IBANAT o en cualquiera 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 a la Comisión Técnica de Valoración del IBANAT.

**13.5.** El Tribunal tiene que resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por las personas 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. Superación del concurso y desempates**

**14.1.** La relación de personas aspirantes que hayan superado el concurso, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas y para cada turno, quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos correspondientes.

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

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

- 2.º La mayor antigüedad acreditada en el IBANAT, en cualquier categoría profesional.
- 3.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 5.º No tener la consideración de personal laboral fijo del IBANAT.
- 6.º La mayor antigüedad acreditada en las entidades del sector público.
- 7.º Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y la especialidad de que se trate.
- 8.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 9.º La persona de más edad.
- 10.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/as como personal laboral fijo, y siguiendo el orden obtenido en las puntuaciones de la lista definitiva de valoración de méritos, 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, desglosada por turnos de acceso y 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 renunciado de personas aspirantes seleccionadas antes de la formalización del contrato, el Tribunal tiene que elevar al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de quienes renuncien.

**14.4.** Las plazas de reserva para personas con discapacidades no adjudicadas acrecentarán las no reservadas.

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

## **15. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados/as, contratación e incorporación al lugar de trabajo**

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

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, el director gerente del IBANAT dictará resolución aprobando las listas de aspirantes que hayan superado el concurso extraordinario de méritos para las diferentes categorías/especialidades, separadas por islas y turnos que se tiene que publicar en el Boletín Oficial de les Illes Balears y en los tablones de anuncios y en la web del IBANAT. Esta Resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

### **15.2. Contractación**

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo de la categoría y 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 des del día siguiente de la publicación en el BOIB de 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 la persona interesada 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 desempeña 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 desempeña alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles a contar des del 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 esté 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 acabe su contrato. Las personas en esta situación pueden ser asignadas temporalmente a otro puesto vacante de la misma categoría laboral, siempre que haya alguno.



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

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

Las personas seleccionadas del turno de reserva para personas con discapacidad tienen que elegir según el orden de prelación que les corresponda.

No obstante, de acuerdo con lo que dispone el artículo 5 del Decreto 36/2004, se tienen que ofrecer a las personas con discapacidad que hayan superado el proceso aquellos puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

Los puestos de trabajo que tengan reconocido el derecho a la jubilación parcial se tienen que identificar para su elección por parte de los aspirantes, porque la contratación definitiva se aplazará en el momento de la jubilación total de la persona que la ocupa. Estas personas podrán ser adscritas provisionalmente a otra plaza vacante 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, o que no han alegado la totalidad de los méritos baremables de que disponen, de acuerdo con aquello que ya consta en poder de las administraciones o entidades. En cuanto al baremo de formación, basta que aleguen un número de cursos suficiente para llegar a la valoración máxima.

## **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 se establece en el artículo 27.3 del 5º Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunitat Autònoma 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 que el exigido a las personas 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 elegida 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 del IBANAT, y en su defecto, por el personal de la consejería de la que depende, y que pertenezcan al grupo de que se trate. El sorteo se hará en presencia del comité de empresa.
- c) La secretaría corresponderá a la persona designada por votación del tribunal entre las personas nombradas 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 a 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/as interinos/as ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.
- Tampoco puede formar parte el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal.

## **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) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- b) 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.
- c) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).

- d)** Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de méritos comprobados de las personas aspirantes en orden de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- e)** 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.
- f)** El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del Tribunal le es de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015, 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/a 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 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 tenga que actuar en los casos no previstos.

De conformidad con lo que prevé el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de la Comunitat Autònoma de les 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, 1º piso del polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

#### **18.4. Órgano de soporte**

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 a sus instrucciones, y bajo su supervisión.

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

Las personas que son miembros de los tribunales, los/las asesores/as especialistas y el personal colaborador se tienen que abstener de intervenir en el proceso y lo tienen que notificar a la autoridad que los nombró, cuando concurren 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/las asesores/as especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concorra 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 y no hayan superado el proceso selectivo y no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso oposición, por no haber plazas de la misma categoría y especialidad convocadas por este sistema, se tienen que incluir

en una bolsa de personal laboral temporal de la correspondiente categoría y especialidad en el cual hayan participado, estas bolsas se elaborarán por islas. Estas bolsas tienen que tener carácter preferente a cualquier otra bolsa ordinaria y/o extraordinaria que esté vigente en el IBANAT.

**19.2.** A los efectos anteriores una vez finalizada el proceso selectivo, los Tribunales requerirán a las personas incluidas en la lista informativa de orden de aspirantes de la base 10 que cumplan los requisitos del párrafo anterior y que hubieran declarado disponer de un mínimo de 10 puntos, para que en el plazo de 10 días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de plazas convocadas y respetando la posición de la lista informativa.

El Tribunal tiene que revisar y baremar los méritos declarados según el procedimiento establecido en las bases 12 y 13, y una vez revisados, conformará una lista por orden de puntuación obtenida con todas las personas que hayan logrado un mínimo de 10 puntos.

Si el requerimiento es parcial, se conformará una lista parcial una vez comprobados los méritos según el párrafo anterior, 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 todas las personas aspirantes que hayan declarado un mínimo de 10 puntos, se tiene que publicar la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría y especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas por islas, según el mayor número de puntuación obtenida una vez revisados los méritos, y siempre que se haya obtenido un mínimo de 10 puntos.

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

**20.2.** Las citaciones a las personas interesadas se harán 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 tendrá que llamar un mínimo de tres veces, con diferencia de al menos una hora entre llamadas y, si no es posible localizar al/la aspirante, se remitirá un mensaje de correo electrónico dejando un plazo de 24 horas para responder antes de pasar a la persona aspirante siguiente por orden de prelación.

**20.4.** Las renunciaciones se tienen que hacer de forma expresa, mediante instancia general al 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, puede 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 reste vigente la bolsa. Las personas aspirantes podrán solicitar la información actualizada en cualquier momento respecto del lugar que ocupan.

## ANNEX 3.A

**Baremación de méritos para las plazas que han tenido convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo de la misma categoría o especialidad, y que son las siguientes:**

### **Grupo B:**

- **Grupo B-** Facultativo/a Técnico/a- Facultativo Técnico/a Forestal

### **Grupo C:**

- **Grup C-** Conductor/a- Conductor/a Cy Conductor/a B/C y Conductor/a B/maquinista
- **Grupo C-** Categoría Mecánico/a -Mecánico/a 1ª y Mecánico/a
- **Grupo C-** Informador/a de centros de recepción/interpretación
- **Grupo C-** Capataz/a
- **Grupo C-** Administrativo/iva
- **Grupo C-** Categoría Operador/a de Comunicaciones

### **Grupo D:**

- **Grupo D-**Trabajador/a forestal/biodiversidad nivel 1, nivel 2 y "Sotscap"
- **Grupo D-** Vigilante- Vigilanteforestal/biodiversidad
- **Grupo D-** Auxiliar Administrativo/iva

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

### **1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)**

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

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se debe computar el tiempo que los candidatos/as hayan permanecido 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 un máximo de 45 puntos, se debe distinguir:

- Por cada mes trabajado en el mismo ente en la misma categoría profesional o especialidad a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados

- Por cada mes trabajado en el mismo ente en otra categoría profesional o especialidad a la cual opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público instrumental autonómico en una categoría profesional equivalente/con análogas funciones a la cual se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

**1.3.** Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: Siempre y cuando la persona 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 que constan en su expediente personal, el cual se tiene 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 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/a.

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 55 puntos)**

Otros méritos (máximo 55 puntos). La suma de todos estos méritos no puede superar los 55 puntos.

### **2.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 20 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 20 puntos.

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 12 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 15 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 20 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 lo incorporará al expediente. En caso contrario lo tiene que aportar la persona aspirante.

## **2.2. Formación académica (máximo 15 puntos)**

**2.2.1.** En cuanto a la formación académica, se deben valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los 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 la 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 acredite, la puntuación de la cual no se debe acumular a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, tiene que otorgarse 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/a superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico.
- IV. Título de bachillerato o de técnico/a 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: 10 puntos.

Por una titulación superior al nivel requerido: 15 puntos.

**2.3.** Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos por las categorías A y B, y de 5 puntos, por las categorías C/D y E)

**2.3.1.** Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, 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 15 puntos

Para un certificado de un nivel superior al requerido: 12 puntos

Para el certificado de lenguaje administrativo: 3 puntos

Para las categorías C/D y E: Máximo 5 puntos

Para un certificado de un nivel superior al requerido: 4 puntos

Para el certificado de lenguaje administrativo: 1 punto

**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 (Direcció 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 la homologación, en 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/as 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 20 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 posgrado certificados por Universidades Públicas.

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

Los cursos con **aprovechamiento** o impartidos se valorarán a razón de 0,4 puntos por hora.

Los cursos con **asistencia** se valorarán a razón de 0,26666 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/a.

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 15 puntos, por las categorías A y B, y un máximo de 20 puntos por las categorías C/D y E

Para las categorías A y B, máximo 15 puntos:

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 15 puntos.

Para las categorías C/D y E, máximo 20 puntos:

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 4 puntos por trienio, hasta un máximo de 20 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 si no son requisito, hasta un máximo de 15 puntos, para las categorías A y B, y un máximo de 20 puntos, por 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 se 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 15 puntos:

Se valorará el disponer de un curso de los reconocidos como necesarios para el buen desarrollo del ejercicio de las funciones del puesto al cual se opta: con 15 puntos.

Para las categorías C/D y E, máximo 20 puntos:

Se valorará el disponer de un curso de los reconocidos como necesarios para el buen desarrollo del ejercicio de las funciones del puesto al cual se opta: con 20 puntos.

### Grupo A

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT-otros méritos-</b>
Jefe/a de delegación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INCENDIOS INTERFAZ</li> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> </ul>
Facultativo/iva superior: jefe/a de departamento de gestión económica, y adjunto/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXCEL 2007 AVANZADO</li> <li>• MANEIG LLIBRE D'ESTIL GOVERN BALEAR</li> <li>• LIBRE OFFICE HOJA DE CALCULO NIVEL AVANZADO</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• CONTRATACION PUBLICA LEY 9/2017</li> </ul>
Facultativo/iva superior: Jefe/a de departamento jurídico y contratación, y adjunto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INSTRUCCIÓN EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS</li> <li>• CONTRATACION PUBLICA LEY 9/2017</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>
Facultativo/iva superior: Jefe/a departamento gestión forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO PARA RESPONSABLES TÉCNICOS</li> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• CONTRATACION PUBLICA LEY 9/2017</li> </ul>
Facultativo/iva superior: F.S. forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li> <li>• GESTION DE PERSONAL, RESOLUCIÓN CONFLICTOS Y LIDERAZGO</li> <li>• SEGURIDAD DE TRABAJOS EN ALTURA</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> </ul>
Facultativo/iva superior: F.S. de sensibilización forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• COMUNICACIÓN AMBIENTAL A TRAVES DE REDES</li> <li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li> </ul>
Facultativo/iva superior: jefe/a de departamento de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO PARA RESPONSABLES TÉCNICOS</li> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• CONTRATACION PUBLICA LEY 9/2017</li> </ul>

gestión forestal

### Grupo B

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT -otros méritos-</b>
Facultativo/iva técnico/a de formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</li> <li>• GESTION DEL MODELO DE FINANCIACION FUND AE</li> </ul>
Facultativo/iva técnico/a centro forestal (CEFOR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• CURSO FORMADOR DE FORMADORES</li> <li>• AGUAS DE CONSUMO HUMANO</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• LEY DE PROTECIÓN DE DATOS LOPD/RGPD</li> </ul>
Facultativo/iva técnico/a forestal	
Facultativo/iva técnico/a forestal de delegación y dirección de incendios forestales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CURSO FORMADOR DE FORMADORES</li> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO 2013</li> <li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li> <li>• INCENDIOS INTERFAZ</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> <li>• GESTION DE PERSONAL, RESOLUCIÓN CONFLICTOS Y LIDERAZGO</li> <li>• HERRAMIENTAS GOOGLE PARA LA ADMINISTRACION</li> <li>• LOS INCENDIOS FORESTALES EN LA INTERFAZ URBANA</li> <li>• COMUNICACIÓN AMBIENTAL A TRAVES DE REDES</li> </ul>
Facultativo/iva técnico/a forestal y dirección de incendios forestales	
Facultativo/iva técnico/a forestal, dirección de incendios forestales y seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• SEGURIDAD DE TRABAJOS EN ALTURA</li> <li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> </ul>

### GRUPO C

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

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT -otros méritos-</b>
Administrativo/iva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSPECTIVA DE GENERO(LENGUAJE)</li> <li>• IGUALDAD DE GENERO</li> <li>• LEY DE PROTECION DE DATOS LOPD/RGPD</li> <li>• HERRAMIENTAS GOOGLE PARA LA ADMINISTRACION</li> <li>• OPEN OFFICE</li> <li>• OPEN OFFICE HOJA DE CÁLCULO NIVEL MEDIO</li> <li>• MANEIG LLIBRE D'ESTIL GOVERN BALEAR</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• LIBRE OFFICE HOJA DE CALCULO NIVEL AVANZADO</li> <li>• ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</li> <li>• GESTION DE PERSONAL, RESOLUCIÓN CONFLICTOS Y LIDERAZGO</li> <li>• LIBRE OFFICE PROCESADOR TEXTOS AVANZADO</li> <li>• NOMINA EPSILON</li> <li>• CONTRATACION PUBLICA LEY 9/2017</li> <li>• CONTROL DEL ESTRÉS CON EL CLIENTE INTERNO (PRL)</li> </ul>
Ayudante Técnico/a: Jefe/a de negociado de recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LEY DE PROTECION DE DATOS LOPD/RGPD</li> <li>• GESTION DE PERSONAL, RESOLUCIÓN CONFLICTOS Y LIDERAZGO</li> <li>• HERRAMIENTAS GOOGLE PARA LA ADMINISTRACION</li> <li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li> <li>• NOMINA EPSILON</li> <li>• CONTROL DEL ESTRÉS CON EL CLIENTE INTERNO (PRL)</li> <li>• ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</li> </ul>
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>
Capataz/a jefe/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INCENDIOS INTERFAZ</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> </ul>
Conductor/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IGUALDAD DE GENERO</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4 NIVEL 2</li> <li>• MANEJO BFP</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• SEGURIDAD DE TRABAJOS EN ALTURA</li> </ul>

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT -otros méritos-</b>
Encarregado/a de refugios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AGUAS DE CONSUMO HUMANO</li> <li>• MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MOTOSIERRAS</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• FORMACION DE ENERGIAS RENOVABLES</li> </ul>
Informador/a de centros de recepción/ interpretación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNICACIÓN AMBIENTAL A TRAVES DE REDES</li> <li>• IGUALDAD DE GENERO</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ATENCION AL PUBLICO</li> <li>• LEY DE PROTECION DE DATOS LOPD/RGPD</li> <li>• OPEN OFFICE</li> <li>• PERSPECTIVA DE GENERO(LENGUAJE)</li> <li>• ALEMAN ATENCION AL PUBLICO 30H</li> </ul>
Mecánico/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSPECTIVA DE GENERO(LENGUAJE)</li> <li>• CARRETILLA ELEVADORA (PRL)</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4 NIVEL 2</li> <li>• MANEJO BFP</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>
Mecánico/a naval	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSPECTIVA DE GENERO(LENGUAJE)</li> <li>• CARRETILLA ELEVADORA (PRL)</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4 NIVEL 2</li> <li>• MANEJO BFP</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</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 PROTECION DE DATOS LOPD/RGPD</li> </ul>

### **Grupo D**

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT -otros méritos-</b>
Auxiliar administrativo/iva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• MANEIG LLIBRE D'ESTIL GOVERN BALEAR</li> <li>• LEY DE PROTECION DE DATOS LOPD/RGPD</li> <li>• HERRAMIENTAS GOOGLE PARA LA ADMINISTRACION</li> <li>• OPEN OFFICE</li> </ul>
Auxiliar Facultativo/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CURSO BÁSICO (ADR) MERCANCÍAS PELIGROSAS</li> </ul>

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT –otros méritos-</b>
Encargado/da de fincas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANEJO Y MANTENIMIENTO DE DESBROZADORA</li> <li>• RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>
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>

### **Grupo E**

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT –otros méritos-</b>
Ordenanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LEY DE PROTECCION DE DATOS LOPD/RGPD</li> <li>• HERRAMIENTAS GOOGLE PARA LA ADMINISTRACION</li> <li>• MANEIG LLIBRE D'ESTIL GOVERN BALEAR</li> </ul>

## ANEXO 3.B

**Baremo de méritos para las plazas que no han tenido convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo a la misma categoría o especialidad, y que son las no recogidas en el apartado Anexo 3.A.**

Los méritos que se deben valorarse para las plazas del personal laboral del IBANAT, se deben ajustar a los criterios siguientes:

### 1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

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

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se debe computar el tiempo que los/las candidatos/as 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 45 puntos, se deben distinguir:

- Por cada mes trabajado en el mismo ente en la misma categoría profesional o especialidad a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados
- Por cada mes trabajado en el mismo ente en otra categoría profesional o especialidad a la cual opta: 0,10 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: 0,10 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 que constan en su expediente personal, el cual se tiene 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 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/a.

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 55 puntos)**

Otros méritos (máximo 55 puntos). La suma de todos estos méritos no puede superar los 55 puntos.

### **2.1. Formación académica (máximo 15 puntos)**

**2.1.1.** En cuanto a la formación académica, se deben valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los 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 la 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 acredite, la puntuación de la cual no se debe acumular a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, tiene que otorgarse 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/a superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico.
- IV. Título de bachillerato o de técnico/a 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: 10 puntos.

Por una titulación superior al nivel requerido: 15 puntos.

**2.2. Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos por las categorías A y B, y de 5 puntos, por las categorías C/D y E)**

**2.2.1.** Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, 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 15 puntos

Para un certificado de un nivel superior al requerido: 12 puntos

Para el certificado de lenguaje administrativo: 3 puntos

Para las categorías C/D y E : Máximo 5 puntos

Para un certificado de un nivel superior al requerido: 4 puntos

Para el certificado de lenguaje administrativo: 1 punto

**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 (Direcció 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 la homologación, en 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/as 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 20 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 por 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 establecidas en los párrafos anteriores.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,4 puntos por hora.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,26666 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 es 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/a.

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 15 puntos, por las categorías A y B, y un máximo de 20 puntos por las categorías C/D y E

Para las categorías A y B, máximo 15 puntos:

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 15 puntos.

Parar las categorías C/D y E, máximo 20 puntos :

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 4 puntos por trienio, hasta un máximo de 20 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 15 puntos, para las categorías A y B, y un máximo de 20 puntos, por 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 del 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 se 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 este apartado vendrán recogidos, por categorías, a la relación establecida a continuación, y por cualquiera de estos cursos se obtendrán:

Para las categorías A y B, máximo 15 puntos:

Se valorará el disponer de un curso de los reconocidos como necesarios para el buen desarrollo del ejercicio de las funciones del puesto al cual se opta: con 15 puntos.

Para las categorías C/D y E, máximo 20 puntos:

Se valorará el disponer de un curso de los reconocidos como necesarios para el buen desarrollo del ejercicio de las funciones del puesto al cual se opta: con 20 puntos.

### Grupo A

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT -otros méritos-</b>
Jefe/a de delegación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INCENDIOS INTERFAZ</li> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> </ul>
Facultativo/iva superior: jefe/a de departamento de gestión económica, y adjunto/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXCEL 2007 AVANZADO</li> <li>• MANEIG LLIBRE D'ESTIL GOVERN BALEAR</li> <li>• LIBRE OFFICE HOJA DE CALCULO NIVEL AVANZADO</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• CONTRATACION PUBLICA LEY 9/2017</li> </ul>
Facultativo/iva superior: Jefe/a de departamento jurídico y contratación, y adjunto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INSTRUCCIÓN EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS</li> <li>• CONTRATACION PUBLICA LEY 9/2017</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>
Facultativo/iva superior: Jefe/a departamento gestión forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO PARA RESPONSABLES TÉCNICOS</li> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• CONTRATACION PUBLICA LEY 9/2017</li> </ul>
Facultativo/iva superior: F.S. forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li> <li>• GESTION DE PERSONAL, RESOLUCIÓN CONFLICTOS Y LIDERAZGO</li> <li>• SEGURIDAD DE TRABAJOS EN ALTURA</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> </ul>
Facultativo/iva superior: F.S. de sensibilización forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• COMUNICACIÓN AMBIENTAL A TRAVES DE REDES</li> <li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li> </ul>
Facultativo/iva superior:jefe/a de departamento de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO PARA RESPONSABLES TÉCNICOS</li> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• CONTRATACION PUBLICA LEY 9/2017</li> </ul>

gestión forestal

### Grupo B

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT –otros méritos–</b>
Facultativo/iva técnico/a de formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</li> <li>• GESTION DEL MODELO DE FINANCIACION FUNDIAE</li> </ul>
Facultativo/iva técnico/a centro forestal (CEFOR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• CURSO FORMADOR DE FORMADORES</li> <li>• AGUAS DE CONSUMO HUMANO</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• LEY DE PROTECCION DE DATOS LOPD/RGPD</li> </ul>
Facultativo/iva técnico/a forestal	
Facultativo/iva técnico/a forestal de delegación y dirección de incendios forestales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CURSO FORMADOR DE FORMADORES</li> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO 2013</li> <li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li> <li>• INCENDIOS INTERFAZ</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> <li>• GESTION DE PERSONAL, RESOLUCIÓN CONFLICTOS Y LIDERAZGO</li> <li>• HERRAMIENTAS GOOGLE PARA LA ADMINISTRACION</li> <li>• LOS INCENDIOS FORESTALES EN LA INTERFAZ URBANA</li> <li>• COMUNICACIÓN AMBIENTAL A TRAVES DE REDES</li> </ul>
Facultativo/iva técnico/a forestal y dirección de incendios forestales	
Facultativo/iva técnico/a forestal, dirección de incendios forestales y	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINACION DE SEGURIDAD EN OBRAS PARA JEFES DE OBRA</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• SEGURIDAD DE TRABAJOS EN ALTURA</li> <li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> </ul>



<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT -otros méritos-</b>
seguridad	

### Grupo C

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT -otros méritos-</b>
Administrativo/iva	<ul style="list-style-type: none"><li>• PERSPECTIVA DE GENERO(LENGUAJE)</li><li>• IGUALDAD DE GENERO</li><li>• LEY DE PROTECION DE DATOS LOPD/RGPD</li><li>• HERRAMIENTAS GOOGLE PARA LA ADMINISTRACION</li><li>• OPEN OFFICE</li><li>• OPEN OFFICE HOJA DE CÁLCULO NIVEL MEDIO</li><li>• MANEIG LLIBRE D'ESTIL GOVERN BALEAR</li><li>• TRABAJO EN EQUIPO</li><li>• LIBRE OFFICE HOJA DE CALCULO NIVEL AVANZADO</li><li>• ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</li><li>• GESTION DE PERSONAL, RESOLUCIÓN CONFLICTOS Y LIDERAZGO</li><li>• LIBRE OFFICE PROCESADOR TEXTOS AVANZADO</li><li>• NOMINA EPSILON</li><li>• CONTRATACION PUBLICA LEY 9/2017</li><li>• CONTROL DEL ESTRÉS CON EL CLIENTE INTERNO (PRL)</li></ul>
Ayudante Técnico/a: Jefe/a de negociado de recursos	<ul style="list-style-type: none"><li>• LEY DE PROTECION DE DATOS LOPD/RGPD</li><li>• GESTION DE PERSONAL, RESOLUCIÓN CONFLICTOS Y LIDERAZGO</li><li>• HERRAMIENTAS GOOGLE PARA LA ADMINISTRACION</li><li>• LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO</li><li>• NOMINA EPSILON</li><li>• CONTROL DEL ESTRÉS CON EL CLIENTE INTERNO (PRL)</li><li>• ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</li></ul>

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT -otros méritos-</b>
humanos	
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>
Capataz/a jefe/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INCENDIOS INTERFAZ</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• CONDUCCIÓN VEHÍCULO LIGERO 4X4</li> <li>• CONDUCCION VEHICULOS LIGEROS 4X4 (NIVEL 2)</li> </ul>
Conductor/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IGUALDAD DE GENERO</li> <li>• CURS BÀSIC D'EXTINCIÓ D'INCENDIS FORESTALS</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4 NIVEL 2</li> <li>• MANEJO BFP</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• SEGURIDAD DE TRABAJOS EN ALTURA</li> </ul>
Encarregado/a de refugios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AGUAS DE CONSUMO HUMANO</li> <li>• MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MOTOSIERRAS</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• FORMACION DE ENERGIAS RENOVABLES</li> </ul>
Informador/a de centros de recepción/interpretación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNICACIÓN AMBIENTAL A TRAVES DE REDES</li> <li>• IGUALDAD DE GENERO</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ATENCION AL PUBLICO</li> <li>• LEY DE PROTECCION DE DATOS LOPD/RGPD</li> <li>• OPEN OFFICE</li> <li>• PERSPECTIVA DE GENERO(LENGUAJE)</li> <li>• ALEMAN ATENCION AL PUBLICO 30H</li> </ul>
Mecánico/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSPECTIVA DE GENERO(LENGUAJE)</li> <li>• CARRETILLA ELEVADORA (PRL)</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4 NIVEL 2</li> <li>• MANEJO BFP</li> </ul>

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT -otros méritos-</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>
Mecánico/a naval	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSPECTIVA DE GENERO(LENGUAJE)</li> <li>• CARRETILLA ELEVADORA (PRL)</li> <li>• SEGURIDAD-AUTOBOMBA-AUTOPROTECCION</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4</li> <li>• CONDUCCIÓN AUTOBOMBA 4X4 NIVEL 2</li> <li>• MANEJO BFP</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</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 PROTECION DE DATOS LOPD/RGPD</li> </ul>

### **Grupo D**

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT -otros méritos-</b>
Auxiliar administrativo/iva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• MANEIG LLIBRE D'ESTIL GOVERN BALEAR</li> <li>• LEY DE PROTECION DE DATOS LOPD/RGPD</li> <li>• HERRAMIENTAS GOOGLE PARA LA ADMINISTRACION</li> <li>• OPEN OFFICE</li> </ul>
Auxiliar Facultativo/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CURSO BÁSICO (ADR) MERCANCIAS PELIGROSAS</li> <li>• MANEJO Y MANTENIMIENTO DE DESBROZADORA</li> <li>• RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>
Encargado/da de fincas	

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

### **Grupo E**

<b>Categorías</b>	<b>Títulos emitidos por el IBANAT –otros méritos-</b>
Ordenanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LEY DE PROTECCION DE DATOS LOPD/RGPD</li> <li>• HERRAMIENTAS GOOGLE PARA LA ADMINISTRACION</li> <li>• MANEIG LLIBRE D'ESTIL GOVERN BALEAR</li> </ul>

## ANEXO 4

### REQUISITOS DE TITULACIÓN

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

#### GRUPO A

<i>Categoría</i>	<i>Lugar de trabajo</i>	<i>Requisitos</i>
<b>FACULTATIVO/IVA SUPERIOR</b>	Jefe/a de delegación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación de ingeniería de montes o equivalente oficial.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> <li>- Superación de la prueba física vigente. *</li> </ul>
	Jefe/a de departamento de gestión económica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura de ciencias económicas, licenciatura de ciencias empresariales, licenciatura de administración y dirección de empresas o equivalentes oficiales.</li> <li>- Nivel de catalán C1</li> </ul>
	Jefe/a de departamento de gestión económica adjunto/a	
	Jefe/a de departamento jurídico y contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura de derecho o equivalente oficial.</li> <li>- Nivel de catalán C1.</li> </ul>
	Jefe/a de departamento jurídico y contratación adjunto/a	
	Jefe/a de departamento de gestión forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación de ingeniería de montes o equivalente oficial.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> </ul>
	Facultativo/a superior forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación de ingeniería de montes o equivalente oficial.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> <li>- Superación de la prueba física vigente. *</li> </ul>
	Facultativo/a superior de sensibilización forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura de geografía, licenciatura de ciencias ambientales, licenciatura de geología, licenciatura de biología, licenciatura de ciencias del mar, ingeniería agrónoma, ingeniería de montes, ingeniería ambiental o equivalentes oficiales.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán C1.</li> </ul>

## GRUPO B

<i>Categoría</i>	<i>Lugar de trabajo</i>	<i>Requisitos</i>
<b>FACULTATIVO/IVA TÉCNICO/A</b>	Facultativo/iva técnico/a de formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar en posesión de cualquier titulación universitaria: licenciatura, diplomatura o grado.</li> <li>- -Carné de conducir B.</li> <li>- -Nivel de catalán C1.</li> </ul>
	Facultativo/ivatécnico/a centro forestal (CEFOR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura de ciencias ambientales, licenciatura de biología, ingeniería de montes, ingeniería agrónoma, ingeniería técnica forestal, ingeniería técnica agrícola o equivalentes oficiales.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> </ul>
	Facultativo/iva técnico/a forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación de ingeniería de montes, ingeniería técnica forestal o equivalentes oficiales.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> <li>- Superación de la prueba física vigente. *</li> </ul>
	Facultativo/iva técnico/a forestal de delegación y dirección de incendios forestales	
	Facultativo/iva técnico/a forestal y dirección de incendios forestales	
	Facultativo/iva técnico/a forestal, dirección de incendios forestales y seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación de ingeniería de montes, ingeniería técnica forestal o equivalentes oficiales.</li> <li>- Estar en posesión del título de ciclo formativo de grado superior en Prevención de Riesgos Profesionales o cualquier otra titulación superior en prevención de Riesgos Profesionales, según la normativa vigente en cada momento (actualmente el Máster Universitario de Prevención de Riesgos Laborales).</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> <li>- Superación de la prueba física vigente. *</li> </ul>

## GRUPO C

<b>Categoría</b>	<b>Lugar de trabajo</b>	<b>Requisitos</b>
<b>ADMINISTRATIVO/IVA</b>	Administrativo/iva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachillerato o Técnico superior de la familia profesional Administración y Gestión, o equivalentes oficiales.</li> <li>- Nivel de catalán C1.</li> </ul>
	Secretario/aria personal	
<b>AYUDANTE TÉCNIC/A</b>	Jefe/a de negociado de recursos humanos	
<b>CAPATAZ/A JEFE/A</b>	Capataz/a jefe/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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> <li>- Superación de la prueba física vigente. *</li> </ul>
<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> <li>- Superación de la prueba física vigente. *</li> </ul>
<b>CONDUCTOR/A</b>	Conductor/a C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachillerato o Técnico superior de la familia profesional agraria, Técnico superior de la familia profesional de transporte y mantenimiento de vehículos o equivalentes oficiales</li> <li>- Carné de conducir C</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> <li>- Superación de la prueba física vigente. *</li> </ul>
<b>ENCARGADO/A DE REFUGIOS</b>	Encargado/a de refugios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachillerato o Técnico superior de la familia profesional Hotelería y turismo o equivalentes oficiales.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> </ul>
<b>INFORMADOR/A DE CENTROS DE RECEPCIÓN/ INTERPRETACIÓN</b>	Informador/a de centros de recepción/ interpretación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachillerato o Técnico superior de la familia profesional Administración y Gestión, Técnico superior de la familia profesional Hotelería y turismo, Técnico superior de la familia profesional Agraria, o equivalentes oficiales.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> </ul>
<b>MECÁNICO/A</b>	Mecánico/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachillerato y cualquiera de las titulaciones de ciclo formativo de grado medio de la familia profesional Transporte y mantenimiento de vehículos, o Técnico superior de la familia profesional Transporte y mantenimiento de vehículos, o equivalentes oficiales.</li> <li>- Carné de conducir C.</li> <li>- Nivel de catalán B2.</li> </ul>

<b>Categoría</b>	<b>Lugar de trabajo</b>	<b>Requisitos</b>
		- Superación de la prueba física vigente. *
<b>MECÁNICO/A NAVAL</b>	Mecánico/a naval	- Bachillerato y ciclo formativo de grado medio en Organización del mantenimiento de la maquinaria de barcos y embarcaciones, o Técnico superior de Organización del mantenimiento de la maquinaria de barcos y embarcaciones, o equivalentes oficiales. - Carné de conducir B. - Nivel de catalán B2.
<b>OPERADOR/A DE COMUNICACIONES</b>	Operador/a de comunicaciones	- Bachillerato o Técnico superior de la familia profesional Administración y Gestión, Técnico superior de la familia Informática y comunicaciones o equivalentes oficiales. - Nivel de catalán B2.

## GRUPO D

<b>Categoría</b>	<b>Lugar de trabajo</b>	<b>Requisitos</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>	Auxiliar administrativo/a. Puesto base	- Graduado en educación secundaria, Graduado escolar, Técnico de grado medio de la familia profesional Administración y Gestión, o equivalentes oficiales. - Nivel de catalán B2.
<b>AUXILIAR FACULTATIVO/A</b>	Auxiliar de mantenimiento	- Graduado en educación secundaria, Graduado escolar, Técnico de grado medio de la familia profesional Agraria, o equivalentes oficiales
<b>AUXILIAR FACULTATIVO/A</b>	Encargado/a de fincas	- Carné de conducir B. - Nivel de catalán B1.
<b>TRABAJADOR/A FORESTAL/ BIODIVERSIDAD</b>	Trabajador/a forestal/biodiversidad nivel 1	- Graduado en educación secundaria, Graduado escolar, Técnico de grado medio en aprovechamiento y conservación del medio natural, o equivalentes oficiales - Carné de conducir B. - Nivel de catalán B1.
	Trabajador/a forestal/biodiversidad nivel 2	

<b>Categoría</b>	<b>Lugar de trabajo</b>	<b>Requisitos</b>
<b>VIGILANTE</b>	Trabajador/a forestal/biodiversidad Sotscap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Superación de la prueba física vigente *</li> </ul>
	Vigilant forestal/biodiversitat	
	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>

## GRUPO E

<b>Categoría</b>	<b>Lugar de trabajo</b>	<b>Requisitos</b>
<b>ORDENANZA</b>	Ordenanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se requiere titulación académica.</li> <li>- Carné de conducir B.</li> <li>- Nivel de catalán B1.</li> </ul>

*\*Para todas aquellas categorías o especialidades donde se indiquen 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 estos momentos consiste en la prueba Fieldtest, y que, para poder llevarla a cabo, tienen que aportar un certificado médico que acredite que están capacitados/as físicamente para poder realizarla. Este*

*certificado se tiene que adjuntar en 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 las Illes Balears, se entiende que tiene formación laboral equivalente al 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 las 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.

*Entiendase 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 deben realizar mediante la instancia modelo adjunta en las presentes bases como **Anexo 8**.

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 las personas aspirantes tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no las deben acreditar hasta el plazo regulado en la base 10.2.

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

Las solicitudes se pueden presentar, por las diferentes 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 a cualquiera de los registros 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 en el anexo 4 de esta 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)** Si se presentan por el turno de reserva para personas con discapacidad, si procede. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad no pueden participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general y tienen que cumplir el tipo específico de discapacidad prevista en la plaza.
- d)** La titulación que se posee para acceder (en caso de títulos universitarios se tiene que señalar la universidad y el año de expedición).
- e)** 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 lo establecido en la base 4, se debe indicar expresamente en la solicitud.)
- f)** 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/la aspirante declara, bajo su responsabilidad, que dispone de los requisitos alegados y de los méritos declarados.

**2.3.** Únicamente se constituirán bolsas de interinos en aquellas categorías y especialidades en los que no haya plazas convocadas por el sistema de concurso

oposición en la misma isla. Las bolsas se registrarán 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. Serán responsabilidad exclusiva de los/las candidatos/as 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://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.

### **3. Turno de reserva para personas con discapacidad**

Las personas aspirantes que participen por el turno de reserva de personas con discapacidad no pueden participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general.

Las personas que opten por este turno tienen que hacer constar en la solicitud, mediante la declaración responsable, el porcentaje de discapacidad que tienen reconocido.

La persona interesada tendrá que presentar informe de aptitud o adaptación del equipo multi profesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes a la plaza, lo tendrá que aportar en el plazo de 10 días hábiles establecido en su punto 10.2 de las bases.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten por este turno quedará condicionada a que el informe mencionado relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza sea favorable.

### **4. 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 el 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 del 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

	TURNO LIBRE	TURNO RESERVA

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

	Titulación académica exigida
	Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana
	Declaración de no haber estado separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de encontrarme 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 el IBANAT en la misma categoría y/o especialidad, o similar. En las categorías que así lo requiera, el certificado médico acreditativo de poder realizar la prueba física (Fieldtest).
	En caso de reserva de discapacidad, informe de aptitud de la Dirección General de Atención a la Dependencia del cumplimiento de las tareas de la categoría y especialidad, a la cual opte.
	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.
	Si procede, certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de persona con discapacidad de un nivel igual o superior al 33%.
	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 anteriores de personal laboral fijo del IBANAT, siempre y cuando, se haya incluido esta información en el modelo de solicitud.

<b>Información básica sobre protección de datos</b>	
Responsable	Institut Balear de la Natura
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	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 la anexo «Protección de datos» de la convocatoria

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

*[rúbrica]*

## 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.

— **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 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 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 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 en la Conselleria de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).

## **ANEXO 8**

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 IBANAT

## SOLICITUD CATEGORIA/ESPECIALIDAD

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

Categoría/especialidad

Isla

Turno (turno libre o discapacidad)

## 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)

### Datos para personas con discapacidad

*Si tenéis reconocido un grado de discapacidad, indicadlo, así como el tipo de adaptación que solicitáis y su motivación, si procede:*

Porcentaje de discapacidad

Adaptación solicitada y el motivo, si procede

### 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 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





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 y 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	NOBRE DEL CURSO	ENTIDAD IMPARTIDORA	HORAS	FECHA FINALIZACIÓN DEL CURSO









### 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 CURS

### 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 al 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 cumpla 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)** Cumpla los requisitos de nacionalidad edad, titulación académica y nivel de conocimiento de lengua catalana que se requieren a 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 autonómicas, 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)** Tengo la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33%, y el tipo de discapacidad es el exigido en la convocatoria. (solo para el turno de reserva para personas con discapacidad)
- e)** No tengo la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad del IBANAT al cual opto.
- f)** 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:** [recursosohumans@ibanat.caib.es](mailto:recursosohumans@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</b>	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y
--------------------------	---



<b>identificativo</b>	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 hasta 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 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 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 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 respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).**

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

**Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de 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 A facultativo/a superior

- Facultativo/a superior – Jefe/a de delegación
- Facultativo/a superior – Jefe/a de departamento de gestión económica y adjunto/a
- Facultativo/a superior – Jefe/a de departamento jurídico y contratación y adjunto/a
- Facultativo/a superior – Jefe/a de departamento de gestión forestal
- Facultativo/a superior forestal
- Facultativo/a superior sensibilización forestal

### Grupo B facultativo/a técnico/a

- Facultativo/a técnico/a de formación
- Facultativo/a técnico/a centro forestal (CEFOR)
- Facultativo/a técnico/a forestal-Facultativo/a técnico/a forestal de delegación y dirección de incendios forestales- Facultativo/a técnico/a forestal y dirección de incendios forestales
- Facultativo/a técnico/a forestal, dirección de incendios forestales y seguridad

### Grupo C

- Administrativo/a/secretario/aria personal
- Ayudante técnico/a-Jefe/a de negociado de recursos humanos
- Capataz/a-Capataz/a de brigada
- Capataz/a jefe/a
- Conductor/a
- Encargado/da de refugios
- Informador/a de centros de recepción/ interpretación
- Mecánico/a
- Mecánico/a naval
- Operador/a de comunicaciones

### Grupo D

- Auxiliar administrativo/a
- Auxiliar de mantenimiento
- Encargado/da de fincas
- Trabajador/a forestal/biodiversidad nivel 1
- Trabajador/a forestal/biodiversidad nivel 2
- Trabajador/a forestal/biodiversidad "Sotschap"



GOIB

- Vigilante de áreas marinas
- Vigilante forestal/biodiversidad

Grupo E

- Ordenanza