

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA INSTITUTO DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL DE LAS ILLES BALEARS

11177 *Resolución del presidente del Instituto de Innovación Empresarial de las Illes Balears (IDI) por la cual se aprueba la convocatoria, las bases, los ejercicios, el temario, el baremo de méritos y la forma de designar al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno de promoción interna, del puesto de trabajo de responsable comercial del IDI*

Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Consejo de Dirección de 18 de diciembre de 2019, se aprobó la oferta de ocupación pública (OOP) para el año 2019 correspondiente al personal laboral del IDI (BOIB núm. 171, de 21 de diciembre). El OOP incluye las plazas que se tienen que cubrir por el turno libre y las que se tienen que cubrir por el turno de promoción interna.

2. Para acceder al puesto de trabajo de responsable comercial del IDI, entre las modalidades previstas, se considera que lo más adecuado es la promoción interna, teniendo en cuenta el personal laboral del ente que cumple los requisitos y, por lo tanto, que puede ingresar en la plaza por este turno.

El proceso selectivo para cubrir la plaza del turno de promoción interna se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con el anexo 3 (ejercicios y temario) y el anexo 6 de esta convocatoria indica el baremo de méritos de la fase de concurso del turno de promoción interna y la forma de acreditarlos.

3. La plaza de responsable comercial del IDI (categoría profesional C) objeto de esta convocatoria corresponde a la oferta pública del año 2019.

Por todo ello, una vez practicada y concluida la negociación con los representantes sindicales del IDI, y haciendo uso de las competencias que me otorga el artículo 16 de los Estatutos del IDI, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral de responsable comercial del IDI (categoría profesional C) por el turno de promoción interna, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Mallorca: 1 plaza del turno de promoción interna.

2. Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria y que se adjuntan a esta resolución como anexo 1.

3. Designar el Tribunal Calificador de este proceso selectivo, el cual está constituido por los miembros que figuran en el anexo 2 de esta resolución.

4. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en las pruebas selectivas para cubrir la plaza responsable comercial del IDI (categoría profesional C), correspondiente a la oferta de empleo público del año 2019, los cuales constan en el anexo 3 de esta resolución.

5. Hacer público el modelo de solicitud y declaración responsable para participar en este proceso selectivo, que figuran en el anexo 4 de esta resolución.

6. Aprobar el baremo de méritos para el acceso, por el turno de promoción interna, a la plaza de responsable comercial del IDI (categoría profesional C), que figura en el anexo 6 de esta resolución.

7. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante el presidente del IDI en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa.

Palma, 28 de octubre de 2021

El presidente del IDI
Juan Pedro Yllanes Suárez

ANEXO 1

Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

- a) 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 adelante, TREBEP).
- b) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- c) Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- d) Ley 19/2019, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- e) 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.
- f) Decreto 6/2021, de 22 de febrero, por el cual se aprueba el texto consolidado de los Estatutos de la entidad pública empresarial Instituto de Innovación Empresarial de las Illes Balears (BOIB núm. 26, de 23 de febrero de 2021).
- g) Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- h) 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.

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1 El objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de responsable comercial del IDI (categoría profesional C), por el turno de promoción interna, con la siguiente distribución:

- Mallorca: 1 plaza del turno de promoción interna.

2.2 Las funciones del puesto de trabajo de responsable comercial son:

Bajo la dependencia de la gerencia, de su jefe de servicio o de su coordinador/a, el desarrollo gráfico de campañas on y off, preparación de artes finales y adaptadas a diferentes formatos para la difusión de acontecimientos institucionales, participación en la elaboración de creatividades publicitarias en línea (baners, páginas de aterrizaje), y fuera de línea (carteles, folletos, logotipos), de acuerdo con las solicitudes de las diversas áreas del IDI y de la consejería de adscripción, para la difusión, identificación y promoción de actividades y acontecimientos institucionales, edición de imágenes y vídeos con programas especializados de diseño gráfico, cobertura fotográfica y audiovisual de los proyectos del IDI y el desarrollo del diseño en proyectos multimedia y plataformas web.

2.3 Se establece como procedimiento selectivo el de concurso-oposición

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos generales:

- a) Para el acceso al puesto de trabajo de responsable comercial del IDI se exige el título de bachillerato o una titulación de formación profesional de grado superior. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- b) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigible para el acceso al puesto de trabajo de responsable comercial del IDI es el





correspondiente al certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo), de conformidad con el artículo 4 del Decreto 11/2017. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos como equivalentes por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12 de marzo).

c) Para el acceso al puesto de trabajo de responsable comercial del IDI se exige dos años de experiencia en elaboración de catálogos, campañas comerciales y creatividades publicitarias.

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 con categoría profesional C.

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

4. Reserva para personas con discapacidad y adaptación de las pruebas

En esta convocatoria no hay reserva para personas con discapacidad.

5. Condiciones y requisitos específicos para los aspirantes del turno de promoción interna

5.1 Requisitos específicos

El personal laboral fijo de plantilla del IDI que acceda al proceso selectivo por el turno de promoción interna debe cumplir, además de las condiciones generales de los aspirantes, los siguientes requisitos específicos:

- a) Tener la clasificación de personal laboral fijo de plantilla del IDI y pertenecer a algún puesto de trabajo de categoría profesional igual o inferior hasta dos niveles al de la vacante de la oferta.
- b) Haber prestado servicios efectivos como personal laboral fijo de plantilla en el puesto de trabajo del que promocionan durante un periodo mínimo de dos años.

5.2 Condiciones de acceso

Las condiciones de acceso a la promoción interna son las que se establecen en el anexo 3 (ejercicio y temario).

6. Solicitudes

6.1 Procedimiento

El anexo 4 incluye un modelo de solicitud de admisión a las pruebas de acceso al puesto de trabajo de responsable comercial del IDI.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas.

El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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.

6.2 Plazo de presentación de solicitudes de participación

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de aprobación de esta convocatoria en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

6.3 Presentación de la solicitud

Las solicitudes para participar en convocatoria, por promoción interna, al puesto de trabajo de responsable comercial se tienen que presentar en el Registro del IDI o en cualquier otra 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.

7. Tribunal Calificador

7.1 Composición del órgano de selección



El Tribunal Calificador se constituirá con las personas que figuran en el anexo 2 de la resolución.

Los tribunales o las comisiones de selección de personal tienen que ser nombrados por el presidente del IDI y tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad, a los cuales corresponde el desarrollo, la calificación de las pruebas selectivas y la valoración de los méritos profesionales de las personas aspirantes.

El Tribunal tiene que actuar de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. También tiene que velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. La pertenencia al Tribunal lo es siempre a título individual, motivo por el cual los miembros son personalmente responsables de cumplir estrictamente las bases de la convocatoria y sujetarse a los plazos establecidos para la realización y la valoración del ejercicio del proceso selectivo, como también de cumplir el deber de sigilo profesional. Los miembros del Tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada. El Tribunal tiene que considerar y tener en cuenta estos motivos.

Corresponde al Tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respecto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo del ejercicio u otras cuestiones, como por ejemplo horarios, calendario o procedimiento de llamada. Asimismo, el Tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

Los actos que se deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y 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 de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o si en el momento de revisar la documentación se detectan errores o falsedades en la solicitud que imposibiliten el acceso al puesto de trabajo correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, tiene que proponer la exclusión al presidente del IDI. En la propuesta tiene que comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Durante el desarrollo de los ejercicios, si las circunstancias lo requieren por el tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del Tribunal pueden actuar de forma conjunta.

El Tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre el personal colaborador o el personal asesor especialista que considere necesarios para el desarrollo de los ejercicios. 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.

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

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene su sede en la Consejería de Transición Energética, Sectores Productivos y Memoria Democrática (plaza de Son Castelló, 1, 07009 Palma).

7.2 Declaración de aspirantes aprobados

El Tribunal Calificador no puede aprobar ni declarar que ha superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas, de acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007 y en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubra la plaza convocada, cuando haya renunciado aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, 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 nombramiento del puesto de trabajo de promoción en sustitución de quienes renuncien.

8. Relaciones con los ciudadanos

A lo largo del proceso selectivo se publicará en la web del IDI (<http://www.idi.es>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este proceso. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de notificación y publicidad previstos en esta convocatoria.

9. Fase de oposición por promoción interna

La fase de oposición, de carácter eliminatorio y de superación obligatoria, constituye como máximo el 55 % de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.





9.1 Ejercicio

El ejercicio para el acceso al puesto de trabajo de responsable comercial del IDI por promoción interna es el que se indica en el anexo 3. El desarrollo del ejercicio de este proceso selectivo se tiene que ajustar a la normativa publicada en *Boletín Oficial del Estado*, en *Boletín Oficial de las Illes Balears* o en *Diario Oficial de la Unión Europea*, en la fecha de fin del periodo de presentación de solicitudes, aunque la normativa mencionada esté en periodo de *vacatio legis* en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

9.2 Calificación del ejercicio

La calificación del ejercicio, salvo los casos de cuestionarios con respuestas alternativas de tipos test, que tienen una corrección mecanizada, irá a cargo del Tribunal Calificador, de acuerdo con los criterios que se establecen en el anexo 3.

10. Fase de concurso. Valoración de méritos del concurso

La fase de concurso constituye como máximo un 45 % de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo. El baremo de méritos de la fase del concurso del turno de promoción interna es el que figura en el anexo 6. La alegación y acreditación de los méritos se tiene que hacer en la forma que establece el apartado 5 del anexo 6 de esta convocatoria. Los méritos se tienen que acreditar y valorar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

11. Calendario y desarrollo del ejercicio

El ejercicio se tiene que desarrollar durante el cuarto trimestre de 2021 o primer trimestre de 2022.

12. Resultado del concurso-oposición y orden de prelación final de las personas aspirantes

12.1 Resultado del concurso oposición

La relación de aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinada por la puntuación obtenida de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

La puntuación final del concurso-oposición se tiene que calcular de la siguiente forma:

La nota del aspirante a la oposición + los méritos del aspirante en el concurso.

12.2 Orden de prelación final

La orden de prelación final de los aspirantes que resulten seleccionados en el concurso-oposición se determina por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso

13. Desempates

En caso de empate, la orden de prelación se tiene que establecer teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

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

14.1 Publicación de la lista de aspirantes seleccionados y presentación de documentos

La resolución del presidente del IDI que ordene la publicación de las listas de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas contendrá la relación de puestos de trabajo que se ofrezcan.

En el plazo de veinte días naturales, contadores desde el día siguiente de la publicación en *Boletín Oficial de las Illes Balears* de la resolución del presidente del IDI por la cual se haga pública la relación de aspirantes que superen el proceso selectivo, las personas seleccionadas tienen que presentar en el Registro general del IDI o en cualquier otra 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, los documentos indicados en el anexo 6 de esta convocatoria, y tienen que comunicar la orden de preferencia de los puestos de trabajo ofrecidos.

14.2 Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo 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 carece alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá acceder al puesto de trabajo de promoción y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en qué haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

14.3 Adjudicación de los puestos de trabajo

La adjudicación se hará por orden de prelación.

Una vez revisada de conformidad la documentación a que hace referencia el anexo 4 de esta convocatoria de las personas que hayan superado las pruebas selectivas, el presidente del IDI dictará resolución de clasificación con la categoría profesional de promoción. Esta resolución se publicará en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

15. Toma de posesión

El presidente del IDI diligenciará la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en *Boletín Oficial de las Illes Balears* de la resolución de clasificación con la categoría profesional de promoción.

Se formalizará el nuevo contrato con el puesto de trabajo de promoción y la correspondiente resolución de excedencia por incompatibilidad de categoría de la plaza que se deja.

ANEXO 2

Tribunal calificador de las pruebas selectivas para el acceso al puesto de trabajo de responsable comercial del Instituto de Innovación Empresarial de las Illes Balears (IDI)

Presidente/a: designado o designada por la gerente del IDI, entre personas de prestigio profesional reconocido dentro del ámbito autonómico.

Presidente/a suplente: designado o designada por la gerente del IDI, entre personas de prestigio profesional reconocido dentro del ámbito autonómico.

Vocales:

- Primero/a: designado o designada por sorteo entre el personal laboral fijo del IDI en activo de categoría profesional C.
- Segundo/a: designado o designada por sorteo entre el personal laboral fijo del IDI en activo de categoría profesional C.

Vocales suplentes:

- Primero/a: designado o designada por sorteo entre el personal laboral fijo del IDI en activo de categoría profesional C.
- Segundo/a: Designado por sorteo entre el personal laboral fijo del IDI en activo de categoría profesional C.

Secretario o secretaria: designado por los miembros del tribunal por sorteo entre los vocales.

ANEXO 3

Ejercicio y temario

1. Ejercicio para el acceso al puesto de trabajo de responsable comercial del IDI. De carácter obligatorio y eliminatorio, contiene dos partes, la suma de las cuales da puesto a la nota de oposición.

La primera parte incluye un cuestionario de 25 preguntas de tipos test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Las preguntas versarán sobre la parte del temario general. Las 20 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario general de la oposición. El ejercicio se calificará de 0 a 55 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 2,75 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valorarán. Las preguntas con respuesta incorrecta se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

El tiempo para desarrollar la primera parte del ejercicio será de 60 minutos.

Para superarla será necesario obtener una puntuación mínima de 2,75 puntos.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento sea incorrecto, porque todas las respuestas planteadas sean



incorrectas o porque haya más de una correcta, o también porque no haya coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con la orden en que figuren en el cuestionario.

El Tribunal puede acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio, o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético, en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio. Si una vez llevada a cabo la operación anterior el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 55 puntos.

La segunda parte del ejercicio consistirá en resolver un caso práctico a elegir entre dos, referidos al temario de la parte específica y las materias de ofimática, según las funciones del puesto de trabajo de responsable comercial. El tiempo para resolver esta parte del ejercicio será de 120 minutos. Esta parte del ejercicio se calificará de 0 a 55 puntos.

Para superarla será necesario obtener una puntuación mínima de 27,5 puntos.

Para la segunda parte del ejercicio se valorará:

- La capacidad de organizar y planificar el trabajo de manera eficiente en el tiempo asignado.
- La facilidad de dar soluciones gráficas innovadoras a los objetivos del trabajo que se realiza.
- La capacidad de utilizar la capacidad de significación y de síntesis del lenguaje gráfico.
- La capacidad de buscar la excelencia y la calidad en su actividad profesional a través de una actitud crítica y objetiva.
- El dominio de las técnicas, herramientas, apoyos, materiales y dispositivos necesarios para la formalización del diseño gráfico en entornos analógicos y digitales.
- La capacidad de dominar los recursos tecnológicos de la comunicación para elaborar mensajes para un público objetivo concreto.

En el supuesto de que el tribunal acuerde otros criterios en desarrollo de los criterios de valoración anteriores, los tendrá que publicar antes de la realización del ejercicio.

La puntuación final de la fase de oposición será la media de la puntuación de las dos partes.

2. Temario

Parte general

1. Normativa autonómica en materia de igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género. Pla de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Protocolo para la prevención y el tratamiento de acoso moral, psicológico, sexual o por razón de sexo del IDI.
2. Normativa autonómica en materia de prevención, corrección y eliminación de toda discriminación por razón de orientación sexual y de identidad de género.
3. Ley 3/2003, de 26 de marzo, Régimen Jurídico de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears. La organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
4. Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Estatutos del IDI.
5. Contratación al sector público. Clases de contratos de las Administraciones Públicas. Los procedimientos de adjudicación del contrato: formas de elección del contratista.
6. El personal al servicio de la Administración Pública. La relación de puestos de trabajo y la clasificación del personal. Las fichas de funciones.
7. El contrato de trabajo. El convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
8. El presupuesto del IDI. Contenido y estructura.

Temario de materias de ofimática

1. Paquete de MS Office: Word, Excel, PowerPoint.

2. Sistema de aplicaciones de Google (Calendar, Gmail, Traductor, Google Sites, Google Drive, Google Docs, hojas de cálculo, diapositivas, etc.).

Parte específica

1. El Manual de imagen corporativa del GOIB, <https://www.caib.es/sites/manualdidentitatcorporativa/ca/normativa/>
2. Las herramientas del software específico para desarrollar proyectos de diseño gráfico, diseño editorial, diseño web y de fotografía.
3. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el papel del diseñador para contribuir a la reducción de residuos y fomentar el uso de materiales reciclados y reciclables para aplicaciones gráficas.
4. El sistema de Clasificación Tipográfica más utilizado (Clasificación Vox-ATypI). Historia de la Tipografía y de los tipos móviles.
5. El texto: la elección de la tipografía para los diferentes tratamientos de textos. La composición del texto. Las variables tipográficas. Las normas tradicionales en la composición de textos. La legibilidad del texto.
6. Las bases del diseño editorial, tipo de productos editoriales y características principales. El sistema de retículas, la anatomía de una página de un libro, de una revista, de un diario y un folleto.
7. Los procesos de impresión industrial y evolución de los sistemas de reproducción gráfica hasta la publicación digital.
8. El concepto de *Design Thinking* aplicado al diseño gráfico, ambiental y diseño web.
9. Los sitios web. Principios básicos de diseño aplicados a la creación de sitios web. Consideraciones generales sobre el medio frente a otros apoyos tradicionales. Metodología y procesos de desarrollo.
- 10 La campaña publicitaria. Objetivos, estrategias y planificación. Uso, características y selección de los diferentes medios de comunicación como soportes publicitarios. Diseño gráfico y publicidad.





ANEXO 4

Modelo de solicitud de admisión a la convocatoria, por promoción interna, del puesto de trabajo de responsable comercial del IDI

Nombre y apellidos, mayor de edad, con DNI xxxxxxxxx

EXPONE:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria de acceso, por promoción interna, de una plaza de responsable comercial del IDI.
2. Que soy personal laboral fijo de plantilla del IDI y pertenezco al puesto de trabajo (poner categoría profesional C/D/E).
3. Que he prestado servicios efectivos como personal laboral fijo de plantilla en el puesto de trabajo del que promociono durante un periodo mínimo de dos años.
4. Que poseo la titulación académica requerida para acceder al puesto de trabajo (especificar qué titulación y centro de expedición).
5. Que poseo el nivel de conocimientos de lengua catalana requerido para acceder al puesto de trabajo (especificar cuál).
6. Que cuento con 2 años de experiencia en elaboración de catálogos, campañas comerciales y creatividades publicitarias.
7. Que declaro, bajo mi responsabilidad, que cumplo los siguientes requisitos:

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarme inhabilitado/a de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad en que se incluyen las plazas que se ofrecen.

- Estar en posesión del título académico exigido o del nivel de titulación exigido en la convocatoria específica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero hay que aportar, junto con la solicitud de participación, la homologación o reconocimiento correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

8. Que adjunto a esta solicitud:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad; o bien, en caso de caducidad, el resguardo correspondiente de la solicitud de renovación.

- Una copia auténtica de la titulación académica que poseo para acceder.

- Una copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana que poseo para acceder.

- Un certificado de tareas que acredita la experiencia de 2 años en elaboración de catálogos, campañas comerciales y creatividades publicitarias.

9. Que consiento recibir las notificaciones o comunicaciones a través de medios electrónicos a la dirección de correo electrónico:

SOLICITO:

Ser admitido/a y poder tomar parte en la convocatoria para la plaza de responsable comercial del IDI.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/151/1099408>



Palma, xx de xxxxxxxx de 2021

(rúbrica)

Nombre y apellidos

ANEXO 5

Información adicional sobre protección de datos personales

Responsable del tratamiento de datos

Entidad: Instituto de Innovación Empresarial de las Islas Baleares (IDI).

Dirección postal: Plaza de Son Castelló, 1, 07009 Palma.

Dirección electrónica de contacto: *dpd@idi.es*.

Contacto con la Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos del IDI tiene su sede en la Consejería de Transición Energética, Sectores Productivos y Memoria Democrática (plaza de Son Castelló, 1, 07009 Palma).

Finalidad: los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo el proceso selectivo para el acceso a la plaza ofrecida en esta convocatoria por el IDI, y la posterior adjudicación a las personas seleccionadas.

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

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.

Categorías de datos personales

Datos de carácter identificador: nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico.

Datos académicos y profesionales: méritos, notas en oposiciones, formación y experiencia profesional.

Datos relativos a la salud: porcentaje y tipo de discapacidad.

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que conste la oposición del interesado/a, el IDI, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificador que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacitado (si procede) y los méritos. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Consentimiento para el tratamiento de datos relativos a la salud

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos.

Destinatarios

- Tribunal Calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de las diversas pruebas y fases del proceso selectivo previstas en la convocatoria.
- Consejería competente en materia de función pública: para la inscripción al Registro de Personal de la nueva categoría profesional del personal seleccionado.

- *Boletín Oficial de las Illes Balears:* en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Otros participantes en el procedimiento selectivo: en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los ejercicios realizados y 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 por



ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

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

Criterios de conservación de datos

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.

Derechos

Los aspirantes tienen derecho a solicitar al IDI la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento.

También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de estos derechos pueda afectar el proceso selectivo.

Los aspirantes tienen derecho a retirar el consentimiento del tratamiento de sus datos. Sin embargo, será lícito todo el tratamiento de sus datos personales anterior a la retirada del consentimiento.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el IDI por correo electrónico en la siguiente dirección: *dpd@idi.es*.

Reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

Las personas que consideren que el tratamiento de los datos personales no se ajusta a lo que prevé la normativa aplicable, o que sus peticiones al IDI y a la Delegación de Protección de Datos no han sido debidamente atendidas en el plazo de un mes, pueden presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (<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.

Decisiones automatizadas

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

ANEXO 6

Baremo de méritos de la fase de concurso del turno de promoción interna

La puntuación máxima de la valoración de los méritos es de 45 puntos

1. Méritos profesionales. Puntuación máxima: 22,5 puntos.

a) Experiencia profesional. Puntuación máxima: 13,5 puntos.

Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el cuerpo, escala o especialidad desde el que se promociona, o en el equivalente otras Administraciones Públicas o de entes del Sector Público Instrumental: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 13,5 puntos.

A tal efecto, se tiene que computar la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente en cualquier administración pública o de ente del Sector Público Instrumental, según el nivel de titulación y las funciones.

b) Antigüedad reconocida. Puntuación máxima: 9 puntos.

Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades de cualquier administración pública o de ente del Sector Público Instrumental, diferentes del cuerpo, escala o especialidad desde el cual se promociona: 0,067 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

A tal efecto, se tiene que computar la experiencia profesional en otras categorías laborales no equivalentes a las del cuerpo, escala o especialidad desde el que se promociona, según el nivel de titulación y las funciones.



2. Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 4,5 puntos.

- a) Certificado de nivel C2 de conocimientos de lengua catalana o equivalente: 2 puntos.
- b) Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 2,5 puntos.

Sólo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

3. Estudios académicos. Puntuación máxima: 9 puntos.

- a) Formación profesional de grado superior adicional: 4 puntos
- b) Por cada título de diplomatura o grado: 3 puntos
- c) Por cada título de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 2 puntos.
- d) Por cada título de máster oficial: 1 punto.

Las titulaciones correspondientes a los estudios académicos son acumulables, con una puntuación máxima de 9.

No se valorarán como mérito los estudios que sean un requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoren.

A tal efecto, se considerará un requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.

- e) Por el título de doctor: 2 puntos.

4. Formación. Puntuación máxima: 9 puntos.

Se valorarán todos los cursos y acciones formativas impartidas o promovidas por cualquier administración pública de base territorial, universidades, escuelas de administración pública y otros centros oficiales.

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 Pública y los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria ni los de doctorado.

La valoración de los cursos se hará de la manera siguiente:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento o asistencia, se valorarán a razón de 0,04 puntos por cada 10 horas o 0,1 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,4 puntos por curso.
- b) Los cursos impartidos se valorarán con 0,08 puntos por cada 10 horas o 0,2 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,8 puntos por curso. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas. La fracción se valorará proporcionalmente.

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.

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

5. Acreditación de los méritos

Los méritos alegados por los aspirantes se pueden acreditar mediante la documentación siguiente:

- a) Servicios prestados: certificado expedido por las administraciones públicas correspondientes.
- b) Estudios académicos oficiales: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados al extranjero se tiene que acreditar la homologación concedida por el ministerio competente en materia de educación.



- c) Conocimientos de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o bien expedidos u homologados por la Consejería competente en materia de política lingüística, o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento o asistencia.

