

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

11178 *Resolución del presidente del IDI por la cual se aprueba la convocatoria, las bases, los ejercicios y el temario, y el baremo de méritos, y la forma de designar el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso por turno libre de un puesto de trabajo de técnico/a diseño gráfico del Instituto de Innovación Empresarial de las Illes Balears (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 técnico/a diseño gráfico del IDI, entre las modalidades previstas, se considera que el más adecuado es el turno libre, puesto que el IDI no cuenta en plantilla con personal laboral fijo que cumpla con los requisitos para acceder a la plaza por el turno de promoción interna.

El proceso selectivo para cubrir la plaza por turno libre, se llevará a cabo por el sistema de concurso oposición, de acuerdo con el anexo 3 («Ejercicios y temario para el acceso al cuerpo de gestión») y el anexo 6 («Baremo de méritos de la fase de concurso de turno libre»).

3. La plaza de técnico/a diseño gráfico del IDI (categoría profesional C) objeto de esta convocatoria corresponde a la oferta pública del año 2019.

Por todo esto, una vez practicada y concluida la negociación con los representantes sindicales del IDI, y haciendo uso de las competencias que otorga el artículo 15 de los Estatutos del IDI dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de personal laboral de técnico/a diseño gráfico del IDI (categoría profesional C) por el turno libre, de acuerdo con la distribución siguiente:

a) Mallorca: 1 plaza del turno libre.

2. Aprobar las bases específicas que regiran esta convocatoria, que se adjuntan a esta Resolución como anexo 1.

3. Establecer la forma de designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, el cual estará 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 técnico/a diseño gráfico del IDI (categoría profesional C), correspondiendo a la oferta de ocupación pública 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 de la fase de concurso para el acceso, por el turno libre, a la plaza de técnico/a diseño gráfico del IDI (categoría profesional C), que figura en el anexo 6 de esta Resolución.

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

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el presidente del IDI en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente de la 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, contadores desde el día siguiente de la 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) Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) 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.
- g) Decreto 23/2012 (BOIB núm. 43, de 24 de marzo de 2012) por el cual se aprueban los nuevos Estatutos de la entidad pública empresarial Instituto de Innovación Empresarial de las Illes Balears, modificados por el Decreto 69/2016 (BOIB núm. 149, de 26 de noviembre) y por el Decreto 11/2020 (BOIB núm. 29, de 7 de marzo de 2020).
- h) Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- i) 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.
- j) Real decreto 175/2013, de 8 de marzo, por el cual se establece el título de Técnico Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica y se fijan las enseñanzas mínimas.
- k) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 78, de 30 de mayo de 2009).

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de técnico/a diseño gráfico del IDI (categoría profesional C) por el turno libre, con la distribución siguiente:

- a) Mallorca: 1 plaza del turno libre.

2.2. Las funciones del puesto de trabajo del/de la técnico/a diseño gráfico son:

Bajo la dependencia de la gerencia, de su jefe de servicio o de su coordinador/a, el desarrollo gráfico de campañas donde 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, folletines, 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. Régimen de incompatibilidad

Según lo establecido al artículo 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, aplicable al personal del IDI, la persona que tome posesión de la plaza de técnico/a de diseño gráfico no podrá ejercer ningún cargo, profesión o actividad, pública o privada, que pueda impedir o menoscabar el cumplimiento estricto de mis deberes, o comprometer mi imparcialidad o independencia en el ejercicio de mi puesto de trabajo.

2.4. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Para la admisión a esta prueba selectiva, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos generales siguientes:

a) Para el acceso al puesto de trabajo de técnico/a diseño gráfico del IDI se exige la titulación oficial de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia, Técnico Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica o titulación equivalente. 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 técnico/a diseño gráfico del IDI es el correspondiente al certificado de nivel B2 (nivel avanzado), en conformidad con lo que establece 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 cual 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).

Los aspirantes tienen que cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria en 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 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 de acceso

Las condiciones de acceso por turno libre son las que se establecen en el anexo 3 («Ejercicios, entrevista personal 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 técnico/a diseño gráfico 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 los fines establecidos.

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

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

6.3. Presentación de la solicitud

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas 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 está constituido por las personas que figuran en el anexo 2 de la Resolución.

El Tribunal tiene que ser nombrado por el presidente del IDI y tiene la consideración de órganos dependientes de su autoridad, a los cuales corresponde el despliegue y 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 de sujetarse a los plazos establecidos para la realización y la valoración de los ejercicios 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 de los ejercicios u otras cuestiones, como por ejemplo horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. Así mismo, el Tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y con formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, 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/la 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 al 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 las pruebas selectivas, el Tribunal tiene que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y también definir como se ha de actuar en los casos no previstos.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede del IDI (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, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciado de 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 en sustitución de quienes renuncien.

8. Relaciones con los ciudadanos

A lo largo del proceso selectivo, se publicará a la web de la 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 el turno libre

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

9.1. Ejercicios de acceso

Los ejercicios para el acceso al puesto de trabajo de técnico/a diseño gráfico del IDI por el turno libre, son los que se indican en el anexo 3. El desarrollo de los ejercicios 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 de los ejercicios

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

10. Fase de entrevista personal

La fase de entrevista personal constituye como máximo un 5 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, y sólo accederán a la entrevista personal las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición. El Tribunal valorará especialmente las características principales de las personas candidatas en relación a la adecuación al puesto de trabajo, en concreto, su capacidad de interrelación personal, su motivación para el puesto de trabajo, su facilidad para describir imágenes con palabras y su predisposición al trabajo en equipo. El Tribunal podrá solicitar cualquier aclaración o ampliación de la información aportada, así como cualquier pregunta que se considere oportuna relativa a las competencias de los aspirantes detallada en la descripción del puesto de trabajo.

11. Fase de concurso. Valoración de méritos

La fase de concurso constituye como máximo un 40% de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo. El baremo de méritos de la fase de concurso 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 2 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.

12. Calendario y desarrollo de los ejercicios

Los ejercicios se tienen que desarrollar de acuerdo con el calendario siguiente:

- Primer ejercicio: cuarto trimestre de 2021 o primer trimestre de 2022.
- Segundo ejercicio: primer trimestre de 2022.

Las fechas y horas de realización de las pruebas se fijarán en función del número de participantes.

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

13.1 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 suma de la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición, la fase de entrevista personal, y de la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

La puntuación final del concurso oposición se tiene que calcular con la fórmula siguiente:

Nota del aspirante a la oposición (sobre 55) + puntos fase de entrevista personal (sobre 5) + méritos del aspirante en el concurso (sobre 40)

13.2. 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, de la fase de entrevista y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

14. Desempates

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

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

15.1. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados y presentación de documentos

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

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.

15.2. 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 y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en qué haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

15.3. 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 6 de esta Convocatoria de las personas que hayan superado las pruebas selectivas, el presidente del IDI, dictará resolución de clasificación con la categoría profesional. Esta resolución se publicará en Boletín Oficial de las Illes Balears.

16. Bolsa de personal interino

En el marco de este proceso selectivo se prevé la creación de una bolsa de personal interino. La bolsa estará integrada por los aspirantes del turno libre que hayan aprobado algún ejercicio de la oposición en el proceso selectivo.

16.1. Orden de prelación de la bolsa

La orden de prelación de los aspirantes en la bolsa se publicará en el BOIB, en la web del IDI y en el tablón de anuncios una vez adjudicado el puesto de trabajo de técnico/a diseño gráfico del IDI a la persona que haya obtenido el primer lugar en orden de prelación del proceso selectivo.

16.2. Oferta de puestos vacantes para cubrir mediante contrato de interinaje de la bolsa

Al haber una vacante en los puestos de técnico diseño gráfico (incluye responsable comercial y coordinador/a diseño gráfico) si hace falta proveerla, se tiene que ofrecer a las personas incluidas en la bolsa, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

16.3. Vigencia de la bolsa

La bolsa de personal laboral interino de técnico de diseño gráfico tiene una vigencia máxima de tres años desde que se publican en *Boletín Oficial de las Illes Balears*. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar. Este hecho se tiene que anunciar en la página web de Gobierno de las Islas Baleares.

17. 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 de la fecha de publicación en *Boletín Oficial de las Illes Balears* de la resolución de clasificación con la categoría profesional.

La gerente del IDI y la persona adjudicataria de la plaza formalizarán el nuevo contrato de trabajo con carácter indefinido.

ANEXO 2

Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso al puesto de trabajo de técnico/a diseño gráfico 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.

Vocales:

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



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

Vocales suplentes:

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

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

Secretario o secretaria suplente: designado por los miembros del Tribunal entre los vocales.

ANEXO 3 Ejercicios y temario

1. Ejercicios para el acceso al puesto de trabajo de técnico/a diseño gráfico del IDI.

La nota del aspirante en la fase de oposición será la media de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

1.1. Primer ejercicio

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 45 preguntas de tipos test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 40 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido de la parte del temario general de la oposición. El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 2,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valorarán. Las preguntas con respuesta incorrecta se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 50 puntos.

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

El Tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio. Si una vez 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 100 puntos.

1.2. Segundo ejercicio

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en resolver un caso práctico a elegir entre dos, referidos al temario específico y al temario ofimática y a las funciones del puesto de trabajo de técnico/a diseño gráfico. El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos.

El tiempo para resolver este ejercicio será de 2 horas.

Se valorarán:

- 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 facilidad 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.

Para superar esta prueba será necesario obtener la nota mínima igual o superior a 50 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición se calculará de la siguiente forma:

Puntuación fase de oposición = media puntuación de los 2 ejercicios x 0,55

Cada candidato tendrá que indicar si, para realizar la prueba práctica, aportará su ordenador portátil con los programas específicos instalados o requerirá que el IDI suministre uno adecuado.

1.3.Fase de entrevista personal

La entrevista tendrá una duración mínima de 20 minutos y máxima de 40 minutos. Nada más accederán a la entrevista las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición (dos ejercicios).

El solicitante expondrá al Tribunal las características principales de su candidatura en relación a la adecuación al puesto de trabajo. El Tribunal podrá solicitar cualquier aclaración o ampliación de la información aportada, así como cualquier pregunta que se considere oportuna relativa a las competencias de los aspirantes detallada en la descripción del puesto de trabajo.

Se evaluará cada candidato de 1 a 5 en los factores siguientes:

- Capacidad de interrelación personal.
- Motivación para el puesto de trabajo.
- Facilidad para describir imágenes con palabras.
- Predisposición al trabajo en equipo.

Después, se calculará una media de estos factores, sobre 5.

De la entrevista personal se levantará Acta en la cual tendrán que estar recogidas las puntuaciones otorgadas. Se asignará una puntuación máxima de 5 puntos por esta fase de entrevista personal.

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 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Estatutos del IDI.
4. La legislación de contratos del sector público. Clases de contratos de las Administraciones Públicas. Los procedimientos de adjudicación del contrato: formas de elección del contratista.
5. Los convenios: concepto y clasificación. Contenido, trámites y efectos de los convenios.
6. Protección de datos de las personas físicas: marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas.
7. El personal al servicio de la Administración Pública. La relación de puestos de trabajo y la clasificación del personal. Las fichas de funciones.
8. El contrato de trabajo. El Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
9. 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. MIC. Manual de imagen corporativa del GOIB, <https://www.caib.es/sites/manualdidentitatcorporativa/ca/normativa/>
2. 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 la página de un libro, de una revista, de un diario y un folleto.
7. Identidad e imagen corporativa. La imagen de empresa y la identidad corporativa. El manual de identidad corporativa, estructura.
8. Los procesos de impresión industrial y evolución de los sistemas de reproducción gráfica hasta la publicación digital.
9. El concepto de *Design Thinking* aplicado al diseño gráfico, diseño ambiental y diseño web.
10. Sitios web. Principios básicos de diseño aplicados a la creación de sitios web. Consideraciones generales sobre el medio frente a otros soportes tradicionales. Metodología y procesos de desarrollo.





ANEXO 4

Modelo de solicitud de admisión a las pruebas de acceso al puesto de trabajo de técnico/a diseño gráfico del IDI

Nombre y apellidos, mayor de edad, con DNI _____

EXPONE:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria de acceso, por turno libre, a la plaza de técnico/a diseño gráfico del IDI.
2. Que poseo la titulación académica requerida para acceder al puesto de trabajo (especificar qué titulación y la Escuela de expedición).
3. Que poseo el nivel de conocimientos de lengua catalana requerido para acceder al puesto de trabajo (especificar cual).
4. Que declaro, bajo mi responsabilidad, que cumplo los requisitos siguientes:

- No haber sido separado, mediante un expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarme inhabilitado de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escalera o la especialidad en que se incluye la plaza que se ofrece.
- 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.

5. 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.

6. Que realizaré la prueba práctica con mi ordenador portátil con los programas específicos instalados/necesitaré que el IDI me dé acceso a un ordenador con los programas específicos instalados para realizar la prueba práctica.

(Elegir una de las dos opciones)

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

.....
(Indicar correo electrónico)

SOLICITO:

Ser admitido/a y poder tomar parte en la convocatoria.

Palma, de _____ de 2021

(rúbrica)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/151/1099410>



Nombre y apellidos

ANEXO 5
Información adicional sobre protección de datos personales

Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Instituto de Innovación Empresarial de las Illes Balears (IDI)

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

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

Contacte con la Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos del IDI tiene la sede al IDI (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 en las plazas ofrecidas 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 pPública 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 identificativo: 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 discapacitado.

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, el IDI, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, 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 Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Consentimiento por 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: por la inscripción al Registro de Personal del 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 a la dirección electrónica 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 libre

1. La puntuación máxima de la valoración de los méritos es de 40 puntos

a) Experiencia profesional. Puntuación máxima: 12 puntos

Por cada mes de servicios prestados y reconocidos dentro de la categoría profesional C especialidad técnico/a en diseño gráfico dentro de cualquier Administración Pública o en cualquier ente del Sector Público Instrumental: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

Por cada mes de servicios prestados como técnico/a en diseño gráfico al sector privado: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

A tal efecto, se tiene que computar la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente en cualquier Administración Pública, según el nivel de titulación y las funciones.

b) Antigüedad reconocida. Puntuación máxima: 8 puntos

Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escaleras o especialidades de cualquier Administración Pública o de ente del Sector Público Instrumental, diferentes de la especialidad diseño gráfico: 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

A tal efecto, se tiene que computar la experiencia profesional en otras categorías laborales diferentes de la especialidad de diseño gráfico, según el nivel de titulación y las funciones.



c) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 4 puntos

- Certificado de nivel C1 de conocimientos de lengua catalana o equivalente: 2 puntos.
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de lengua catalana o equivalente: 2 puntos.
- Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 2 puntos.

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

d) Estudios académicos. Puntuación máxima: 8 puntos

- Formación profesional de grado superior adicional: 2 puntos
- Por cada título de diplomatura o grado: 2 puntos
- Por cada título de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 2 puntos.
- Por cada título de máster oficial: 2 puntos.
- Por el título de doctor: 2 puntos.

Las titulaciones correspondientes a los estudios académicos son acumulables, con una puntuación máxima de 8.

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) Formación. Puntuación máxima: 8 puntos

Se valorarán todos los cursos y las acciones formativas impartidos o promovidos 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, 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:

- Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, 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.
- Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,02 puntos por cada 10 horas o 0,05 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,2 puntos por curso.
- 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.

2. 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 hechos al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio competente en materia de educación.

c) Conocimiento 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.

