



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE TELECOMUNICACIONES Y INNOVACIÓN

DE LAS ILLES BALEARS

11499

Resolución del director gerente de la Entitat Pública Empresarial de Telecomunicacions i Innovació de les Illes Balears (IBETEC) por la cual se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Entitat Pública Empresarial de Telecomunicacions i Innovació de les Illes Balears (IBETEC)

Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Consejo de Administración de IBETEC de 23 de mayo de 2022, se aprobó la oferta pública de empleo de estabilización correspondiente al personal laboral al servicio de IBETEC, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública (BOIB n.º 68, de 26 de mayo).

2. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública autoriza, como una medida complementaria inmediata por paliar la situación de temporalidad existente, un nuevo proceso de estabilización de ocupación pública, que tiene que afectar a las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén previstas en las diferentes administraciones públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

3. El artículo 3 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares prevé que el sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sea el de concurso oposición.

4. Con este mandato legislativo, y con el objetivo de fijar los criterios comunes y facilitar la coordinación de estos procesos dentro del ámbito del sector público instrumental, se creó la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonòmic, mediante el Decreto Ley 2/2022, de 7 de febrero, por el cual se establecen las medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública en las Islas Baleares. Esta Mesa está constituida, por un lado, por la dirección general competente en materia de función pública y representantes de las consellerías con entes del sector público instrumental adscritos y, por otra, por las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes. Son materias objeto de negociación, entre otras, el establecimiento de criterios de selección y provisión comunes, sin perjuicio de los acuerdos a que puedan llegar los órganos de negociación de los diferentes entes en el marco de sus competencias.

Esta Mesa, en fecha 4 de julio de 2022, acordó aprobar los criterios generales que tienen que seguir los entes del Sector Público Instrumental de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública en el desarrollo de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública; y también acordó aprobar unas bases generales con los criterios comunes que tienen que regir los procesos selectivos de estabilización para el ingreso o el acceso como personal laboral fijo de los entes del Sector Público Instrumental de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, sin perjuicio de las bases específicas que determine cada convocatoria.

IBETEC, por su parte, mediante mesa de negociación, y dentro del marco de los criterios aprobados en el acuerdo de 4 de julio de 2022 de la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonòmic, llegó a un acuerdo día 30 de septiembre de 2022 relativo a las bases que tienen que regir las convocatorias para cada uno de los puestos de trabajo incluidos en la oferta pública de estabilización de IBETEC.

5. Para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, el apartado 3 del artículo 2 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de ocupación pública de estabilización se tiene que producir antes del 31 de diciembre de 2022. Así mismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6. De acuerdo con el artículo 16.2 de los Estatutos de IBETEC (Decreto 45/2017, de 8 de septiembre, por el cual se aprueban los Estatutos de IBETEC), se atribuyen a la gerencia, entre otras, la siguiente función: “d) Ejercer la jefatura del personal. Es el órgano competente en materia de contratación de personal, extinción de las relaciones laborales y resolución de los expedientes disciplinarios, siempre con el acuerdo

favorable previo del Consejo de Administración.”

En fecha 20 de diciembre de 2022, el Consejo de Administración acuerda favorablemente respecto de esta convocatoria.

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las 4 plazas de personal laboral de IBETEC el sistema de selección de las cuales es el de concurso oposición (artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) incluidas en la oferta pública de estabilización aprobada por el Acuerdo del Consejo de Administración de 23 de mayo de 2022, de acuerdo con la distribución que consta en el anexo 1.
2. Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan en esta Resolución como anexo 2.
3. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en la fase de oposición de estas pruebas selectivas, los cuales constan en el anexo 3 de esta Resolución (Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos).
4. Aprobar el baremo de méritos que tiene que regir este proceso que figura como anexo 4 de esta Resolución.
5. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada una de las categorías y especialidades convocadas que figuran en el anexo 5 de esta Resolución.
6. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes y las declaraciones responsables que constan en el anexo 6.
7. Hacer público el modelo de solicitud y de autobaremación de méritos que consta en el anexo 6.
8. Hacer público el modelo de presentación de documentación para acreditar los requisitos que consta en el anexo 7.
9. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 8.
10. Publicar esta Resolución en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada ante el director gerente de IBETEC o ante el conseller de Fondos Europeos, Universidad y Cultura en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 58.4 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere pertinente en defensa de sus intereses.

(Firmado electrónicamente: 20 de diciembre de 2022)

El director gerente (por suplencia) de IBETEC
Ramon Roca Mérida

ANEXO 1 Plazas convocadas

1. Turno libre ordinario

Administración general

Grup A	
Titulado/a superior – Técnico/a sup. Derecho	1 plaza en Mallorca



Grup C	
---------------	--

Administrativo/a	1 plaza en Mallorca
Administración especial	
Grup A	
Ingeniero/a superior - Industrial	1 plaza en Mallorca

Grup B	
Ingeniero/a técnico/a - Telecomunicaciones	1 plaza en Mallorca

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 Islas Baleares, 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 Islas Baleares (*BOIB n.º 90, de 12 de julio*).
- d) Estatuto de los trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los art. 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 Islas Baleares.
- j) V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (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 Islas Baleares, 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 Islas Baleares.
- 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 Islas Baleares.
- q) Orden de la consellera 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 Consellería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014)
- r) Orden del conseller 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.
- t) Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- u) Acuerdo, de 4 de julio de 2022, de la Mesa General del Sector Público Instrumental Autòmic relativo a los criterios que tienen



que regir en los procesos de estabilización que regula la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

v) Acuerdo de 29 de septiembre de 2022 de la Comissió de Seguiment per a la interpretació i l'anàlisi del contingut de l'Acord de la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autonòmic relativo a los criterios que tienen que regir los procesos de estabilización que regula la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la cobertura de las plazas indicadas en el punto 1 de la Resolución y en el anexo 1 correspondientes al personal laboral de IBETEC de la oferta pública de estabilización.

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

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

3. Turno de reserva

En este procedimiento selectivo no se establece turno de reserva.

4. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

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

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del TREBEP.

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 5 para cada uno de los grupos y categorías convocados.

De acuerdo con la disposición adicional duodécima del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, para los grupos C, D y E, y el criterio III.D del ANEXO I del Acuerdo de la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonómico de 4 de julio de 2022, se entiende que cumplen el requisito de titulación los trabajadores que actualmente prestan servicios en el sector público instrumental y tengan acreditada, en la fecha de publicación de esta convocatoria, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta en el ente convocante.

En el caso de titulaciones expedidas al 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 desarrollo.

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

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

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

g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican a continuación, salvo los casos indicados en la base 5:

Administración General

Grupo	Conocimientos de lengua catalana que se exige
Grupo A	Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo)
Grupo C	Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo)



Administración Especial

Grupo	Conocimiento de lengua catalana que se exige
Grupo A	Certificado de nivel B2 (nivel avanzado)
Grupo B	Certificado de nivel B2 (nivel avanzado)

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 Escola Balear d'Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Govern de les Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consellera de Educació, Cultura i Universitats de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del conseller de Educació, Cultura i Universitats 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 se proceda, si los aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y aleguen que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

h) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación).

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

4.3. 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.

5. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Los aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes, en el mismo ente público y en la misma categoría y especialidad a que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentos del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal laboral fijo, quedarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar 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 o 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 falta de adecuación a las funciones de éste, mediante un procedimiento contradictorio y una vez oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido al correspondiente proceso selectivo y la pérdida de este puesto.

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 Escola Balear d'Administracions Públiques 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.

6. Relaciones con los ciudadanos

6.1. 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 página web de IBETEC www.ibetec.cat.

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

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

7. Relaciones con la Administración

Las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquiera 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 a la oficina de IBETEC y 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.

8. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con el que establece la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actos en la web o en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, los aspirantes se tienen que identificar 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.

9. Solicitud y declaración de responsable

9.1. Procedimiento

9.1.1. Los aspirantes tienen que presentar una solicitud para cada una de las categorías convocadas en la cual quieren participar.

9.1.2. Para ser admitido al procedimiento selectivo correspondiente y tomar parte, los 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 4, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no los tienen que acreditar hasta el plazo regulado a la base 13.2.2.

Con la solicitud se tiene que aportar el modelo de alegación de méritos (autobaremación) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 mencionado.

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

9.1.4. El procedimiento para la presentación y formalización de las solicitudes y de las declaraciones responsables se detalla en el anexo 6.

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

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

9.2. Plazo

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

10. Admisión y exclusión de aspirantes

10.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de IBETEC tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 6.1.



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

10.2. Los aspirantes excluidos u omitidos 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. En la publicación de esta resolución se les tiene que advertir que IBETEC considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

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

10.3. Acabado el plazo al cual hace referencia la base 10.2 y subsanadas las solicitudes, si procede, el órgano competente de IBETEC dictará una resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según la base 6.1.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación). Si el tribunal todavía no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la hará el órgano competente de IBETEC.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), a 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.

10.4. 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.

11. Proceso selectivo: Concurso oposición

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden:

La fase de oposición consiste en la realización del ejercicio previsto en el anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes.

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

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

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

12. Fase de oposición: ejercicios y calificación

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

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

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

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



12.1. Calendario del ejercicio

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas de personal laboral del proceso de estabilización de IBETEC por el sistema de concurso se publicará según la base 6.1 el anuncio con la fecha, la hora y el lugar de realización del ejercicio.

12.2. Orden de actuación

El orden de actuación de los opositores es alfabético, y empezará por la letra que resulte del sorteo que se llevará a cabo en la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonómico, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje.

12.3. Procedimiento de llamamiento

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

12.4. Embarazo o riesgo de parto, y fuerza mayor

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

12.5. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

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

12.6. Incidencias

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

12.7. Lengua de los ejercicios

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

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

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

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

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

12.9. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

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

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles desde

que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar según la base 6.1 la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

13. Fase de concurso

13.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Tal como establece la base 9.1.2, los aspirantes, junto con la solicitud de participación tienen que rellenar la hoja de autobaremación de méritos que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que aleguen dentro de la autobaremación; por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 6.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en la base 10.3.

13.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

13.2.1. Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 10.3, el tribunal elevará esta lista al órgano competente de IBETEC para que dicte la lista definitiva de méritos alegados que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, el órgano competente de IBETEC tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que se tiene que publicar en los lugares establecidos en la base 6.1. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

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

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

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

13.2.4. La acreditación de los méritos se tiene que realizar según lo establecido en la base 13.4 y en el anexo 4 de méritos.

13.2.5. La acreditación de requisitos se tiene que realizar según lo establecido en la base 13.3 y de acuerdo con el modelo anexo 7.

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

13.3.1. En el plazo de diez días hábiles otorgados según la base 13.2.2 los aspirantes requeridos 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 4.
- c) Declaración responsable de no haber sido separados mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por una resolución judicial para acceder a la categoría de la cual hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.

En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo





público.

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.

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.

13.3.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 13.3.1, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por IBETEC 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 nombrada personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.4. Acreditación de los méritos

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

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

13.4.2. A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal laboral que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente puede solicitar a IBETEC un extracto de expediente personal, y si corresponde, aportar, antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, la documentación que no conste y que considere adecuada que figure en el procedimiento del concurso extraordinario de méritos.

No obstante, los candidatos tienen que acreditar el cumplimiento de los méritos alegados que no consten en el expediente personal.

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.

13.4.3. 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 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.

13.4.4 Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con el que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, mencionada.

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

13.5. Comprobación de méritos

13.5.1 Los tribunales tienen que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 4. IBETEC puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de los tribunales.

13.5.2 El tribunal a través de los medios establecidos en la base 6.1 tiene que requerir a los aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y tiene que otorgar un plazo de subsanación de 7 días hábiles. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal como establece la convocatoria.

13.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes. Esta lista se tiene que publicar según la base 6.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

13.5.4. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas podrán solicitar ver el expediente de valoración. Con cuyo objeto IBETEC comunicará en la página web www.ibetec.cat la fecha y la hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

Las personas aspirantes que tengan que sunsanar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o copia correspondiente en el registro de IBETEC 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 al tribunal.

13.5.5. El tribunal tiene que resolver y notificar de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 6.1. Una vez resueltas las alegaciones, se 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 aritméticas.

14. Resultado del concurso oposición y desempates

14.1. El orden de prelación de los aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la fórmula siguiente:

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

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

- 1.º La mayor antigüedad en la misma categoría y especialidad acreditada en IBETEC.
- 2.º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º La mayor antigüedad acreditada en IBETEC.
- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5.º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público.
- 6.º Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala, la subescala, la especialidad o la categoría de que se trate.
- 7.º No tener la consideración de personal laboral fijo de IBETEC.
- 8.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 9.º La persona de más edad.
- 10.º Si finalmente persiste el empate, se tiene que hacer un sorteo.

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

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

15.1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, siguiendo el orden de prelación calculado según la base 14, y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará al órgano competente de IBETEC la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición. Esta lista tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

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

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

16.1. Lista de aspirantes seleccionados

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente de IBETEC dictará una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición para las diferentes categorías y especialidades, que se tiene que publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB)* y en la página web de IBETEC, www.ibetec.cat. Esta Resolución contendrá la adjudicación del lugar de trabajo.

16.2. Contratación

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

16.3. Incorporación a los puestos de trabajo

La firma del contrato se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente al que se publique en el BOIB la resolución de la base 16, sin perjuicio de la aplicación de lo que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

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

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

17. Adjudicación de los puestos de trabajo

La adjudicación de los puestos de trabajo se hará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas.

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

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

18.1. Al personal laboral temporal que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con IBETEC en el momento de la resolución de este proceso de estabilización por la no superación de éste, 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.

18.2. 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 para participar en el proceso selectivo, y las personas que no han realizado la fase de oposición. Se considera que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición, las personas no presentadas y las personas que entreguen la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

19. Órgano de selección

19.1. Composición del órgano de selección

19.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

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 5.º Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en todo aquello que no contradiga lo que establece la letra b) del artículo 8 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio.

Supletoriamente, se pueden aplicar las previsiones contenidas en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

19.1.2. 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 los aspirantes para el ingreso.

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

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

- a) El presidente será designado libremente por la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat.
- b) Los vocales tienen que ser nombrados por sorteo entre el personal laboral en situación de servicio activo a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares que pertenezcan al grupo de que se trate. El sorteo se hará con la participación del Comité Intercentros.
- c) La secretaría corresponderá a la persona designada por votación del tribunal entre las personas designadas como vocales.





La composición de los órganos de selección se tiene que ajustar, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40%.

19.1.4. 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 interinos ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.
- Tampoco pueden formar parte el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal.

19.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

Los tribunales encargados de la selección serán nombrados por la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat y tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de los miembros de los tribunales se tiene que publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* y en la página web de IBETEC www.ibetec.cat una vez finalizado el periodo de presentación de instancias.

19.3. Funcionamiento de los tribunales

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

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

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

Al funcionamiento del tribunal le es de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y lo establecido en el Decreto Ley 6/2022 y en las bases de esta convocatoria.

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

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y con 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 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 al órgano competente de IBETEC. 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 al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesarios para la revisión de las preguntas y 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 respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones, como por ejemplo horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. El tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

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

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

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede en IBETEC, en la calle Blaise Pascal, s/n, edificio Adduno del Parc BIT (ctra. Palma –Valldemossa km 7,4 CP 07121 de Palma)

19.4. Órgano de apoyo

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

19.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador se tienen que abstener de intervenir en el proceso y lo tienen que notificar a la autoridad que los nombró, cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los aspirantes pueden recusar a los miembros de los tribunales, los asesores 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.

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

20.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que lo hayan superado se tienen que incluir en bolsas de personal laboral temporal, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en IBETEC. En estas bolsas se tienen que integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

22.2. A los efectos anteriores, los tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición, para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 13.2.1.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados segundos el procedimiento establecido en la base 13, y conformará una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

22.3. Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición, se tiene que publicar la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría y especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria, según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

ANEXO 3

EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

I. EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

Grupo A

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

proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 de este Decreto Ley.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

Grupo B

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 de este Decreto Ley.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos.

Grupo C

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 de este Decreto Ley.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

6. Para todos los grupos

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

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

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

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

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

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

II. TEMARIOS COMUNES PARA IBETEC

TEMARIO GRUPO A. Administración general y especial

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

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

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

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

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

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

Tema 7. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares: composición, atribuciones y funcionamiento. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares.

Tema 8. El presidente o la presidenta de las Islas Baleares. El Govern de les Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: las consellerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

Tema 20. Régimen jurídico del personal al servicio del sector público instrumental. El Estatuto básico del empleado público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes y código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares: estructura y contenido.

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

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

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

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

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

Tema 26. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de Interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

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

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

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

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

TEMARIO GRUPO B. Administración general y especial

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y los objetivos prioritarios.

Tema 5. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 6. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares. El presidente o presidenta de las Islas Baleares. El Govern de les Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: las consellerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

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

Tema 8. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

Tema 9. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 10. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 11. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipo de contratos. Lo encomienda de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 13. El Estatuto básico del empleado público: el personal al servicio del sector público instrumental. Derechos, deberes y código de conducta. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares: principios informadores. El Estatuto de los trabajadores: la negociación colectiva y el convenio colectivo. El convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 14. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. El Plan General de Contabilidad: marco conceptual de la contabilidad. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 15. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 16. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 17. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad a las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no-discriminación y violencia de género. Los Planes de igualdad.

Tema 19. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 20. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

TEMARIO GRUPO C. Administración general y especial

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

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las

fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 5. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares.

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

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

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

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

Tema 10. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

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

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

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

Tema 14. Normativa en materia de igualdad, no-discriminación y violencia de género. Los Planes de igualdad.

Tema 15. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

ANEXO 4

Baremo de méritos

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

1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

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

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se tiene que computar el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o 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, art 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) El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 se tiene que considerar como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

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

- Por cada mes trabajado en el mismo ente en la misma categoría profesional 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: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el mismo ente en otra categoría profesional o especialidad, si procede, a la cual opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos diferentes de los que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público instrumental autonómico en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

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

En el caso de servicios prestados en el ente convocante, IBETEC tiene que expedir de oficio el certificado que acredite los que constan en el expediente personal, el cual se tiene que incorporar de oficio al expediente.

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

2. Otros méritos (máximo 8 puntos)

La suma de todos estos méritos no puede superar los 8 puntos.

2.1. Formación académica (máximo 3 puntos)

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

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

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

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

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

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

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior)
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel *MECES 1 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

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



Por una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos.

2.2. Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

2.2.1. Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. Se valorarán los certificados de conocimientos de lengua catalana siguientes:

- Nivel C1
- Nivel C2
- Lenguaje administrativo

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

Por certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos

2.2.2. Para acreditar este mérito la persona interesada tiene que aportar el original de los certificados de conocimiento de lengua catalana, que podrán ser de estos tipos:

- Expedidos por el órgano competente del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Expedidos por la Escola Balear d'Administració Pública
- Homologados por el órgano competente del Govern de les Illes Balears (Orden de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de julio de 2014)
- Equivalentes según la Orden del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2012)

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, de conformidad con la Orden del conseller d'Educació, Cultura i Universitats 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 se proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

2.3. Cursos de formación (máximo 3 puntos)

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

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

2.3.3. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos certificados con aprovechamiento o asistencia por cualquier escuela de administración pública, o bien homologados por estas escuelas.

2.3.4. Se bareman todos los cursos impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia por las organizaciones sindicales en el marco de los antiguos acuerdos de formación continua en las administraciones públicas (AFCAP) como en el actual Acuerdo de Formación para la Ocupación de las Administraciones Públicas (AFEDAP).

2.3.5. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos por los entes del sector público instrumental de la CAIB.

2.3.6. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos por la fundación tripartita (FUNDAE).

2.3.7. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos por Universidades.

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

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

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

- Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,15 puntos por hora.
- Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.

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

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

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

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

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

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

Acreditación del mérito: Se tiene que aportar el título o certificado expedido por el órgano que haya impartido la formación.

2.4. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos

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

Acreditación del mérito: En el caso de trienios reconocidos en el ente convocante, IBETEC tiene que expedir de oficio el certificado que acredite los que constan en el expediente personal, el cual se tiene que incorporar de oficio al expediente.

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

2.5 Otros méritos: hasta un máximo de 3 puntos.

2.5.1 Carné de conducir (2 puntos)

Únicamente para los cuerpos de administración especial, se valorará el carné de conducir B. Se acreditará con una copia y el original de la licencia de conducción, que será exhibido por su cotejo.

2.5.2. Conocimientos otras lenguas oficiales de la Unión Europea

Únicamente se valorará por el cuerpo superior (grupo A), de administración general y de administración especial.

Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, para cada una de las lenguas de las cuales la persona candidata tenga conocimientos. La puntuación que se tiene que otorgar es la siguiente:

- Para el nivel B2: 2 puntos
- Para el nivel C1: 2,5 puntos
- Para el nivel C2: 3 puntos

Para acreditar este mérito la persona interesada tiene que aportar el original de los certificados de conocimientos de lengua extranjera.

2.5.3. Publicaciones y ponencias relacionadas con el puesto de trabajo

Únicamente se valorará para los grupos A y B, de administración general y de administración especial.

Se valorará cada publicación y cada ponencia que la persona candidata acredite, con 2 puntos.

2.5.4. Titulaciones propias de la profesión



a) Para los cuerpos de administración general

Solo se valorarán las titulaciones relativas a ofimática, contabilidad, fiscalidad y contratación.

b) Para los cuerpos de administración especial

- Cuerpo facultativo superior (grupo A), Ingeniero/a industrial. Solo se valorarán las titulaciones relacionadas con materias de ingeniería industrial.
- Cuerpo facultativo técnico (grupo B), Ingeniero/a técnico/a de telecomunicaciones. Solo se valorarán las titulaciones relacionadas con materias de ingeniería de telecomunicaciones.

Se asignarán 0,15 puntos por cada hora de duración de la formación.

Se baremarán los cursos impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, escuelas de administración pública, ente del sector público instrumental de la CAIB, fundación tripartita (Fundae), Universidades y organizaciones sindicales.

Se baremarán los títulos propios de universidad o escuelas oficiales, que no formen parte del plan de estudios oficial. Por lo tanto, no se tendrán en cuenta los másteres, ni la formación profesional.

Las titulaciones que se aleguen este apartado no podrán ser incluidas también en el apartado de cursos de formación. En caso de que conste la misma titulación en ambos apartados, será solo valorada como curso de formación, quedando excluida de la valoración como titulación propia.

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

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.

Acreditación del mérito: Se tiene que aportar el certificado expedido por el órgano que haya impartido la formación.

ANEXO 5 REQUISITOS DE TITULACIÓN

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

Administración general – Cuerpo superior (grupo A), Técnico/a superior en Derecho

Título de licenciatura en derecho (MECES 3) o equivalente

Administración general – Cuerpo administrativo (grupo C)

Título de bachillerato o título de técnico/a de formación profesional

Administración especial – Cuerpo facultativo superior (grupo A). Ingeniero/a industrial

Título de ingeniería industrial (MECES 3) o título que habilite para esta profesión regulada, según lo que establecen las directivas comunitarias

Administración especial – Cuerpo facultativo técnico (grupo B). Ingeniero/a técnico/a de telecomunicaciones

Título de ingeniería técnica en telecomunicación, especialidad en sistemas de telecomunicación o especialidad en telemática (MECES 2), o grado/titulación equivalente a estas especialidades

De acuerdo con el criterio III.D del ANEXO I del Acuerdo de la Mesa General del Sector Público Instrumental Autònomic de 4 de julio de



2022 se entiende que cumplen el requisito de titulación las trabajadoras y los trabajadores del grupo C que actualmente prestan servicios en el sector público instrumental y tengan acreditada, en la fecha de publicación de esta convocatoria, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta en el ente convocante.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/168/1126486>



**ANEXO 6****Instrucciones para tramitar las solicitudes y las declaraciones de responsable****1. Obligatoriedad de la presentación de la solicitud**

Las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquiera 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 a la oficina de IBETEC y 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.

2. Formalización de la solicitud

2.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo que establece la base 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 titulación que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios se tiene que señalar la universidad y el año de expedición).
- c) El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita entre los siguientes:
 - Certificado expedido por el órgano competente del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
 - Certificado expedido por la Escola Balear d'Administració Pública.
 - Certificado homologado por el órgano competente del Govern de les Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consellera de Educació, Cultura i Universitats 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 Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats 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). Se tiene que disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
 - Certificado equivalente según la Orden del conseller de Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

Las personas que estén exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana, de acuerdo con aquello que establece la base 4, lo tienen que indicar expresamente en la solicitud.



G
O
I
B

d) Los méritos que se aleguen, rellenando cada apartado.

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

2.3. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud.

En caso de que hayan designado la notificación electrónica como preferente, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la «Dirección Electrónica Habilitada Única» (DEHú) (<https://dehu.redsara.es/>) 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.

Serán responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

3. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales para participar en las pruebas selectivas convocadas que se establecen en el punto 4 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.

Sin embargo, IBETEC puede requerir al 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 la Administración competente de la documentación que, si procede, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo que se ha declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

4. Modelos oficiales



G
O
I
B

En la web de IBETEC, www.ibetec.cat, constan los modelos oficiales de solicitud y de hoja de autobaremación. Estos modelos serán de uso obligatorio para que la solicitud se considere válidamente efectuada.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/168/1126486>



C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



5. Solicitud



GOIB
CONSELLERIA
FONS EUROPEUS,
UNIVERSITAT I CULTURA
ENTITAT PÚBLICA
EMPRESARIAL
TELECOMUNICACIONS
I INNOVACIÓ
ILLES BALEARS

DIR3: A04027051

DESTINATARI: IBETEC (E.P.E. TELECOMUNICACIONS I INNOVACIÓ I.B.)

Sol·licitud CONCURS-OPOSICIÓ

DADES PERSONALS

Cos

NIF/NIE Nom Primer llinatge Segon llinatge

Data naixement Sexe

Adreça Localitat

Codi postal Província

Adreça electrònica Telèfon 1 Telèfon 2

CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ

Notificació electrònica Notificació per correu postal

Adreça electrònica per les notificacions, en el cas que no sigui la informada en el punt anterior:

Adreça postal per les notificacions, en el cas que no sigui la informada en el punt anterior:

DECLAR

Sota la meua responsabilitat, als efectes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que complesc els requisits que exigeix la convocatòria i que dispo dels mèrits al·l·gats en l'autobaremació, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

En concret, declar que:

- a) Complesc els requisits de nacionalitat, edat, titulació acadèmica i nivell de coneixement de llengua catalana que es requereixen a la convocatòria per participar en aquest procés selectiu.
- b) Tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala i/o l'especialitat a què correspon el procés selectiu.
- c) No he estat separat/da del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Em compromet a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meua situació personal.
- d) No tenc la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional d'IBETEC a la qual opto.
- e) Dispo dels mèrits al·legats en l'autobaremació.

Em compromet a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas de ser requerit/da per IBETEC.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





GOIB

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament de dades: Entitat Pública Empresarial de Telecomunicacions i Innovació de les Illes Balears (IBETEC), c. Blaise Pascal, 17, edifici Adduno, Parc BIT (ctra. Palma – Valldemossa, km 7,4 CP 07121 Palma) - administracio@ibetec.caib.es

Finalitat: Gestió i tramitació del procés selectiu que és objecte d'aquesta convocatòria.

Legitimació: Per complir les obligacions legals i per aconseguir l'interès públic, com és la tramitació del procediment selectiu que és objecte d'aquesta convocatòria d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

Legislació aplicable: Estatut bàsic de l'empleat públic (RDL 5/2015, de 30 d'octubre); Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB; article 6,1,c) i e) del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades; Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Categoria de dades: Dades de caràcter identificatiu: Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic. Dades acadèmiques i

Consentiment pel tractament de dades: La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts.

Altres entitats u organismes als que es podran cedir les dades de caràcter personal: Tribunal qualificador del procés: per al desenvolupament i la valoració de la prova i fases del procés selectiu. Conselleria competent en matèria de funció pública: per al nomenament del personal. Butlletí Oficial de les Illes Balears: En aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Altres participants en el procediment selectiu: Els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic. Administració de justícia: En cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment. No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que existeixi obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD. Les dades no es transferiran a tercers països.

Conservació de dades: Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Publicació de dades personals: Les dades personals comunicades en relació al nom complet de les persones participant, com igualment quatre dígits del seu DNI seran objecte de publicació al BOIB o diari oficial corresponent conforme la normativa que regula el present procés selectiu.

Exercici de drets i reclamacions: Les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a IBETEC la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la seva rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procés selectiu.

Conseqüències de no facilitar dades: No presentar les dades necessàries, implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

Decisions automatitzades: No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

Delegació de Protecció de Dades: Professional Group Conversia, SLU (Avda. Mas Pins, 150, P.I. Polignesa CP 17457 Riudellots de la Selva), dpd.cliente@conversia.es.

Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades: Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a IBETEC i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat degudament ateses en el termini d'un mes, o la resposta obtinguda consideren no ha sigut satisfactòria, poden presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

SOL·LICIT

Ser admès/admesa a les proves selectives/borsí a què es refereix aquesta sol·licitud, AUTORITZ perquè IBETEC tracti les meves dades personals als efectes que es deriven d'aquesta convocatòria.

Data:

Signatura

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





GOIB

6. Hoja de autobaremación



GOIB
CONSELLERIA
FONS EUROPEUS,
UNIVERSITAT I CULTURA
ENTITAT PÚBLICA
EMPRESARIAL
TELECOMUNICACIONS
I INNOVACIÓ
ILLES BALEARÉS

Full d'autobaremació CONCURS-OPOSICIÓ			
DADES PERSONALS			
Cos	<input type="text"/>		
NIF/NIE	Nom	Primer llinatge	Segon llinatge
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data naixement	Sexe		
<input type="text"/>	<input type="text" value="Dona"/>		
Adreça			Localitat
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Codi postal	Província		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Adreça electrònica	Telèfon 1	Telèfon 2	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ			
<input checked="" type="checkbox"/> Notificació electrònica <input type="checkbox"/> Notificació per correu postal			
Adreça electrònica per les notificacions, en el cas no sigui la informada en el punt anterior: <input type="text"/>			
Adreça postal per les notificacions, en el cas que no sigui la informada en el punt anterior: <input type="text"/>			
REQUISIT DE PARTICIPACIÓ			
Titulació acadèmica per accedir-hi <input type="text"/>			
Centre/Universitat d'expedició de la titulació <input type="text"/>			Any expedició titulació <input type="text"/>
ALTRES REQUISITS			
Nivell de català	<input type="text"/>		
Tipus de certificat	<input type="text"/>		
MÉRITS AL-LEGATS			
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL			Mesos
Per cada mes treballat al mateix ens en la mateixa categoria professional o especialitat, si escau, o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.			<input type="text"/>
Per cada mes treballat al mateix ens en una altra categoria professional o especialitat, si escau, a la qual opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.			<input type="text"/>
Per cada mes treballat a un altre ens del sector públic autònom en una categoria professional equivalent amb anàlogues funcions i requisits a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.			<input type="text"/>

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





GOIB

ANEXO 7

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS

Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación de la categoría profesional y especialidad

	TURNO LIBRE

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

<input type="checkbox"/>	Titulación académica exigida.
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana
<input type="checkbox"/>	Declaración de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado.
<input type="checkbox"/>	Certificado médico en modelo oficial que acredita que tengo las capacidades y las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad.
<input type="checkbox"/>	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.

....., de..... de

[rúbrica]



G
O
I
B**ANEXO 8****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: Entitat Pública Empresarial de Telecomunicacions i Innovació de les Illes Balears (IBETEC)

Dirección postal: c. Blaise Pascal, s/n, edificio Adduno, Parc BIT (ctra. Palma – Valldemossa, km 7,4 CP 07121 Palma)

Dirección de correo electrónico: *administracio@ibetec.caib.es*

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

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

La legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- 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:

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



G
O
I
B

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

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.
- **Entitat Pública Empresarial de Telecomunicacions i Innovació de les Illes Balears:** para el nombramiento del personal.
- **Conselleria competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal.
- **Butlletí 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 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.





GOIB

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 a IBETEC la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar el proceso selectivo. El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado antes (IBETEC) mediante correo electrónico a administracio@ibetec.caib.es.

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

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

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos de IBETEC tiene la sede en Professional Group Conversia, SLU (Avda. Mas Pinos, 150, P.I. Polignesa CP 17457 Riudellots de la Selva). Dirección electrónica de contacto: dpd.cliente@conversia.es.

