

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

11821

Acuerdo del Patronato de la Fundación para los Estudios Superiores de Música y Artes Escénicas de las Islas Baleares (FESMAE-IB) de 23 de diciembre de 2022 por el que se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso-oposición para cubrir las plazas del cuerpo de Profesores de la Fundación

Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Patronato de la Fundación para los Estudios Superiores de Música y Artes Escénicas de las Islas Baleares (FESMAE-IB) de 20 de mayo de 2022 se aprobó la oferta pública de empleo de estabilización correspondiente al personal laboral al servicio de la FESMAE-IB, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOIB núm. 68, de 26 de mayo).

2. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula en el artículo 2 la ampliación de los procesos de estabilización del empleo temporal autorizados en las leyes de presupuestos generales del Estado para los años 2017 y 2018.

Esta Ley autoriza, como una medida complementaria inmediata para paliar la situación de temporalidad existente, un nuevo proceso de estabilización de empleo público, que debe 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 el empleo público 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. El Decreto-ley 2/2022, de 7 de febrero, por el que se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en las Islas Baleares, ha creado, de manera excepcional y transitoria, la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonómico para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el fin de llevar a cabo la negociación sindical preceptiva limitada a la tramitación de los procesos de estabilización. Asimismo, esta norma crea la Comisión de Coordinación para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares, con el objetivo de coordinar la ejecución 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 el empleo público. En esta Comisión deben estar representadas: la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, las administraciones insulares, el Ayuntamiento de Palma y el resto de administraciones locales por medio de la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB).

La articulación de estos procesos selectivos debe garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las bases comunes han sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación del Sector Público Instrumental Autonómico de las Islas Baleares para la reducción de la temporalidad en el empleo público, creada al efecto, y deben ser coordinados por la Comisión de seguimiento para la interpretación y el análisis del contenido del Acuerdo de la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonómico de las Islas Baleares.

En las bases generales negociadas se han aprobado unos criterios comunes que deben regir todos los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 que convocarán las administraciones adheridas a la Mesa, excepto el personal docente y el personal estatutario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5. El apartado 3 del artículo 2 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de estabilización debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022. Asimismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6. El apartado 3 del artículo 48 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares prevé que *«En las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se debe reservar una cuota no inferior al 7 % de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, de manera que progresivamente se llegue al 2 % de los efectivos totales en cada administración pública»*.

Sin embargo, el artículo 4 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, dispone que *«En las ofertas de los procesos de estabilización en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley, al tratarse de procesos por concurso como proceso excepcional, por una sola vez, la convocatoria de las plazas debe hacerse con carácter general por igual valoración de los méritos objetivos fijados para todas las personas aspirantes, excepto cuando la administración convocante motive la convocatoria por turno de reserva de personas con discapacidad»*.

7. El artículo 12 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, prevé que *«Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer que los aspirantes que participen en los procesos de selección de estabilización regulados en este Decreto-ley queden obligados a relacionarse con la administración de que se trate telemáticamente (...)»*.

Con el fin de agilizar al máximo el proceso selectivo se considera conveniente que la convocatoria establezca la obligatoriedad que los aspirantes se relacionen por medios electrónicos en determinadas fases del procedimiento, ya que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos exige que dispongan de habilidades relacionadas con la administración electrónica, las cuales presuponen los conocimientos necesarios para realizar los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

La inscripción por dichos medios facilitará a las personas aspirantes la presentación de solicitudes, dado que podrán realizar el trámite, en todo o en parte, en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido y, a la vez, supondrá una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo, en el que se prevé una elevada concurrencia.

8. En la sesión del Patronato de 23 de diciembre de 2022 se tomaron los siguientes acuerdos:

1. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir 13 plazas de personal laboral de la Fundación para los Estudios Superiores de Música y Artes Escénicas de las Islas Baleares (FESMAE-IB) cuyo sistema de selección 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 acuerdo del Patronato de la Fundación, en la sesión de 20 de mayo de 2022 (BOIB 68 de 26 de mayo 2022), de acuerdo con la distribución que consta en el anexo 1.
2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan a este acuerdo como anexo 2.
3. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en la fase de oposición de estas pruebas selectivas, que constan en el anexo 3 de esta Resolución (Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos).
4. Aprobar el baremo de méritos que debe regir este proceso, que figura como anexo 4 de este acuerdo.
5. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada una de las categorías y puestos convocados, que figuran en el anexo 5 de este acuerdo.
6. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables que constan en el anexo 6.
7. Hacer público que el modelo de solicitud, declaración responsable y de autobaremación de méritos están incluidos dentro del trámite telemático disponible y a disposición de las personas interesadas en la página web de la FESMAE (www.fesmae.com) y en las webs de los centros educativos adscritos a la FESMAE: el CSMIB (www.conservatorisuperior.com) y la ESADIB (www.esadib.com).
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. Hacer público el modelo de declaración responsable, que figura en el anexo 9, que se integrará en el trámite telemático.
11. Hacer público el modelo de hoja de autobaremación, que figura en el anexo 10, que se integrará en el trámite telemático.
12. Hacer público el modelo de declaración responsable del hecho de no estar inhabilitado, que figura en el anexo 11.
13. Comunicar este acuerdo al Protectorado de la Fundación.





14. Publicar este acuerdo en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Reclamaciones

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de este acuerdo, según la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni reclamación previa a la vía judicial social.

Palma, 23 de diciembre de 2022

El presidente del Patronato de la FESMAE-IB

Martí X. March i Cerdà

ANEXO 1

Plazas convocadas

2.1	Turno libre - Profesorado					12
2.1.1	Cuerpo profesional: Profesorado - Grupo: A - Categoría: Técnico superior					
	Puesto	Plazas	Centro	Isla	Jornada	
	Profesor Titular de Ciencias de la Música	1	CSMIB	Mallorca	TC	
		1				
2.1.2	Cuerpo profesional: Profesorado - Grupo: A - Categoría: Técnico especialista (fijos discontinuos)					
	Puesto	Plazas	Centro	Isla	Jornada	
	Profesor de Trombón, Trombón segundo instrumento, Combos e Improvisación (perfil trombón Jazz)	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Profesor de Trompeta, Trompeta segundo instrumento, Combos e Improvisación (trompeta Jazz)	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Profesor de Repertorio con trío acompañante (perfil batería Jazz)	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Profesor de Repertorio con trío acompañante (perfil contrabajo Jazz)	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Profesor de Repertorio con trío acompañante (perfil piano Jazz o guitarra Jazz)	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Profesor de Lengua extranjera aplicada	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Profesor de Educación auditiva	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Profesor de Crítica musical e Historia de la interpretación	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Profesor de Edición de documentos musicales	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Profesor de Iconografía musical	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Profesor de repertorio orquestal de Flauta	1	CSMIB	Mallorca	TP	
		11				
2.2	Turno reserva para discapacidad física =>33 % - Profesorado					1
2.2.1	Cuerpo profesional: Profesorado - Grupo: A - Categoría: Técnico especialista (fijos discontinuos)					
	Puesto	Plazas	Centro	Isla	Jornada	
	Profesor de Fonética e idiomas: inglés.	1	CSMIB	Mallorca	TP	
		1				

ANEXO 2**Bases específicas de la convocatoria****1. Normativa reguladora**

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

1. Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre).
2. Decreto-ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
3. Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares, modificado por el Decreto-ley 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de mayo), de 11 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares (BOIB núm. 90, de 12 de julio).
4. Estatuto de los trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los arts. 8, 12 y 15).
5. Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
8. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
9. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
10. Ley 7/2010 del sector público instrumental de la CAIB.
11. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
12. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
13. 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.
14. Orden del consejero de Educación y Formación Profesional de 9 de julio de 2021 por la que se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de y en lengua catalana, propia de las Islas Baleares, en la enseñanza reglada no universitaria, se establecen las equivalencias, se define el Plan de Formación Lingüística y Cultural (FOLC), se regulan las condiciones de la exención de la evaluación de la lengua catalana y literatura en enseñanzas no universitarias y se determinan las funciones y la composición de la Comisión Técnica de Asesoramiento para la Enseñanza de y en Lengua Catalana.
15. 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.
16. Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
17. Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
18. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
19. Estatutos de la Fundación para los Estudios Superiores de Música y Artes Escénicas de las Islas Baleares (FESMAE-IB).
20. Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de fundaciones.
21. Decreto 61/2007, de 18 de mayo, de regulación del registro único de fundaciones de la CAIB y de organización del ejercicio del protectorado.
22. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de noviembre de 2022 por el que se declara de interés público el desarrollo de una segunda actividad como personal docente al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, exclusivamente en determinadas plazas y/o especialidades, con cualquier actividad pública principal en el sector público de la CAIB (BOIB 152, de 22 de noviembre de 2022).

2. Plazas y procedimiento selectivo

- 2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de las plazas indicadas en el artículo 1 del acuerdo y en el anexo 1 correspondientes al personal laboral de la Fundación para los Estudios Superiores de Música y Artes Escénicas de las Islas Baleares (FESMAE-IB) de la oferta pública de estabilización.
- 2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición, incluida la reserva de personas con discapacidad.
- 2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.
- 2.4. Plazas reservadas para personas con discapacidad.





En esta convocatoria se reserva 1 plaza para que sea cubierta por personas que acrediten una discapacidad física.

2.5. Requisitos específicos para la reserva

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

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

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

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

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

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

3.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitido en este proceso selectivo, las personas interesadas deben 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 al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal.
- c) Estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo 5 para cada uno de los grupos y puestos convocados.

Dadas las especificidades de las enseñanzas artísticas superiores que dificultan la obtención de las homologaciones de títulos, se aceptarán las titulaciones obtenidas en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). En el caso de las titulaciones obtenidas fuera del Espacio Europeo de Educación Superior, se deberá disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

En cuanto a los aspirantes a los puestos de Interpretación de Jazz y Música Moderna, especialidades en las que la titulación en España y en Europa es muy reciente, se admitirá también, además de la titulación mencionada en el párrafo anterior, una titulación oficial obtenida en centros superiores internacionales.

- d) Tener las capacidades y 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 un empleo público.
- f) No tener la condición de personal laboral fijo en el mismo cuerpo profesional de la Fundación.
- g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican a continuación (art. 4 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo), salvo en los casos indicados en la base 4:

Grupo	Conocimientos de lengua catalana que se exige
Grupo A – Técnico superior	Certificado de nivel C1
Grupo A – Técnico superior auxiliar	Certificado de nivel C1

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

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de



Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.

- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 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 dicho plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo a la formalización del contrato.

También se entiende acreditado el requisito o mérito, según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que constan en dicha lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

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

8. Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación), que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

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

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

4. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

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

En el supuesto de que dichas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal laboral fijo, quedarán obligadas, en el plazo de dos años, contados a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la clase, la categoría, o la categoría profesional.

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

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

5. Relaciones con los ciudadanos

5.1. Dado que se trata de una convocatoria con régimen de concurrencia competitiva, los acuerdos y las decisiones deben publicarse en la web de la FESMAE y en las webs de los centros adscritos a la FESMAE.

Todo ello sin perjuicio de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

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

6. Relaciones a través de medios electrónicos

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, los aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligados a relacionarse con el ente convocante a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.

En el resto de las fases del proceso, las personas interesadas deben presentar los documentos en el registro de la Fundación.

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

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

8. Solicitud y declaración responsable

8.1. Procedimiento

8.1.1. Las personas aspirantes deben presentar una solicitud para cada uno de los puestos convocados en los que quieren participar con la formalización del trámite telemático correspondiente disponible en la web de la FESMAE y en las webs de los centros adscritos a la FESMAE.

En caso de presentar la solicitud de manera presencial, la Fundación, conforme a lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, les requerirá para que la realicen en la forma indicada anteriormente.

Las personas aspirantes deben indicar en la solicitud el turno a cuyas plazas optan.

Dado que sólo se ofrece una plaza de cada puesto, se podrán presentar a los puestos reservados al turno de discapacitados las personas que no tengan ninguna discapacidad. Dichas personas sólo serán baremadas y podrán optar al puesto, únicamente si no hay ningún aspirante con discapacidad que cumpla los requisitos, con lo que el puesto quedaría desierto. El hecho de tener más puntuación que una persona con discapacidad a la que se pueda adjudicar el puesto no da ningún derecho preferente sobre la persona con discapacidad.

8.1.2. Para ser admitido en las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, los aspirantes deben presentar la solicitud de forma electrónica, que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 3, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En dicha solicitud, los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deben acreditarlos hasta el plazo regulado en la base 12.2.2.

El mismo trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación), que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del citado artículo 69.

8.1.3. La Fundación, 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 deban aportar en este proceso selectivo, y el interesado debe 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 Fundación de la documentación que, en su caso, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de lo que declara, determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

8.1.4. El procedimiento para la presentación y cumplimentación de las solicitudes y de las declaraciones responsables por vía telemática se detallan en el anexo 6.

8.1.5. 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.

8.1.6. Si algún aspirante es nombrado personal laboral fijo en el mismo cuerpo profesional del puesto al que opte, durante el transcurso de este proceso selectivo o ya tiene dicha condición, será excluido.

8.2. Plazo

El plazo de presentación de las solicitudes es de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

9. Admisión y exclusión de aspirantes

9.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la FESMAE-IB debe adoptar un acuerdo mediante el cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 5.1.

Se publicará una lista para cada uno de los puestos convocados, por turnos y centro. En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en el plazo establecido y en la forma adecuada, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Serán excluidas las personas que sin tener ningún grado de discapacidad se hayan presentado al turno de discapacitados, si hay aspirantes que cumplen los requisitos de discapacidad exigidos en el artículo 2.5 de estas bases. No serán excluidas si no hay ningún aspirante con discapacidad que opte al puesto.

9.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de dicha resolución se les debe advertir que la Fundación considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

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

9.3. Acabado el plazo al que hace referencia la base 9.2. y enmendadas las solicitudes, si procede, el presidente de la Fundación adoptará el acuerdo en el que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según la base 5.1.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación). Si el Tribunal aún no se hubiera constituido, la publicación de dicha lista la hará el presidente del Patronato de la Fundación.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para enmendar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante dicho trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

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

10. 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 con el fin de 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 debe 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.

11. 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 deben responder los aspirantes debe elegirse por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de comenzar las pruebas, entre un mínimo de diez alternativas diferentes.

Si por motivos de infraestructura debidamente motivados, no fuera posible hacer el sorteo inmediatamente antes de comenzar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que deberán responder los aspirantes. En dicho supuesto el sistema determinado deberá quedar reflejado de manera expresa en el acta de la sesión del Tribunal que adopte el acuerdo.

11.1. Calendario del ejercicio

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas de personal laboral del proceso de estabilización de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares por el sistema de concurso se publicará según la base 5.1 el anuncio con la fecha, la hora y el lugar de realización del ejercicio.

11.2. 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, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje.

11.3. Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes deben convocarse para el ejercicio en llamada única aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes deben asistir al turno al que 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 deberá adoptar un acuerdo motivado al efecto.

11.4. 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, o de 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 manera que se menosprecie el derecho del resto de las personas aspirantes a una Resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal; en todo caso, el ejercicio deberá llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. Lengua de los ejercicios

El Tribunal debe encargarse 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.

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

El Tribunal debe respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal debe excluir a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Asimismo, el Tribunal debe 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.

11.9. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez acabado el ejercicio de la oposición, cada Tribunal debe publicar, en los tabloneros de anuncios, en la página web de la FESMAE y en las webs de los centros adscritos a la FESMAE, la lista provisional de personas que la 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, desglosada por turnos de acceso y, en su caso, referida a cada una de las islas en las que se convocan plazas.

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

12. Fase de concurso

12.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Tal y como establece la base 8.1.2, las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, 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.

En esta hoja de autobaremación, los aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que dispone de entre los previstos en el anexo 4. Los méritos deben alegarse y, cuando proceda, acreditar, en referencia a la fecha en 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 alegan dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base [5.1](#), junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en la base 9.3.

12.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

12.2.1. Una vez enmendados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base base 9.3, el Tribunal elevará dicha lista al presidente de la Fundación para que apruebe 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 debe publicarse en los lugares establecidos en la base 5.1. Junto con dicho acuerdo se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

12.2.2. En la misma lista informativa se requerirá a las personas aspirantes para que en el plazo de 15 días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, un número de aspirantes equivalentes al 200 % del número de plazas convocadas de cada puesto siguiendo el orden de prelación de la lista informativa. Asimismo, dentro de dicho plazo, los aspirantes deben presentar un escrito de elección de los puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.

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

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

12.2.4. La acreditación de los méritos debe realizarse según lo establecido en la base 12.4 y en el anexo 4 de méritos.

12.2.5. La acreditación de requisitos debe realizarse según lo establecido en la base 12.3 y de acuerdo con el modelo anexo 7.

12.3 Documentación que deben presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

12.3.1. En el plazo de quince días hábiles, otorgado según la base 12.2.2 anterior, las personas aspirantes requeridas deben presentar los documentos siguientes:

1. Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
2. Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 3.
3. 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 que hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo del anexo 11.

En el caso de ser nacionales de otro estado, igualmente deben 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.

4. Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del puesto cuando se trate de personal laboral de nuevo ingreso.

5. Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud deberá incluir la totalidad de los puestos.

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

7. En su caso, informe de aptitud para desempeñar las funciones del puesto expedido por la Dirección General de Atención a la Dependencia.

12.3.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación en el plazo fijado en la base 12.3.1, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por la Fundación mediante un informe motivado o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser contratada como personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.4. Acreditación de los méritos

12.4.1. Los méritos de los aspirantes deben haberse obtenido en la fecha en que termina el plazo para presentar las solicitudes.

12.4.2. A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal laboral de la Fundación debe solicitar al Departamento de recursos humanos un certificado donde consten los méritos profesionales y los trienios reconocidos en la Fundación, y en caso de discrepancia, aportar al Departamento de recursos humanos de la Fundación, antes de que finalice el plazo para presentar las solicitudes, la documentación necesaria para su estudio e incorporación al certificado, si procede.

12.4.3. Los candidatos deben acreditar documentalmente el cumplimiento de los méritos alegados.

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

12.4.5. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el Tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada para que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin dicha traducción, el mérito no puede considerarse acreditado y, por tanto, no debe valorarse.

12.4.6. Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la citada Ley 39/2015.

12.4.7. Cuando la relevancia del documento lo exija o haya dudas que deriven de la calidad de la copia, el Tribunal o la Fundación puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original con el fin de comprobar las copias que haya aportado.

12.5. Comprobación de méritos

12.5.1. Los tribunales deben revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 4. El presidente del Patronato 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.

12.5.2. El Tribunal, a través de los medios establecidos en la base 5.1, debe requerir a los aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y debe otorgar un plazo de enmienda de diez días hábiles. También puede requerir formalmente a los aspirantes 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 y como establece la convocatoria.

12.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el Tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que

han obtenido las personas aspirantes. Dicha lista debe publicarse según la base 5.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

12.5.4. Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente de 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 dicho plazo, las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración. Con dicha finalidad, la Fundación comunicará, en la página web www.fesmae.com, la fecha y la hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

Las personas aspirantes que deban enmendar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación original o la copia correspondiente en el registro de la Fundación mediante un escrito dirigido al Tribunal.

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

13. Resultado del concurso oposición y desempates

13.1. La relación de aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada turno, quedará determinada 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).

13.2. En caso de que se produzcan empates, deben resolverse atendiendo sucesivamente a los criterios siguientes:

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

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

13.3. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, y siguiendo el orden de prelación calculado según la base 13.1, y aplicados los desempates cuando proceda, el Tribunal elevará al Patronato de la Fundación la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición, desglosada por turnos de acceso, para su nombramiento. Esta lista debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

Sin embargo, con la finalidad de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciaciones de aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato, el Tribunal debe 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 las que renuncien.

13.4. Las plazas de reserva para personas con discapacidades no adjudicadas serán adjudicadas a las personas sin discapacidad que se hayan presentado al turno de reserva para discapacitados.

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

14.1. Lista de aspirantes seleccionados

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, el presidente publicará el Acuerdo del Patronato aprobando las listas de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición para los diferentes puestos, separados por turnos, que se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en el tablón de anuncios de la Fundación. Dicho Acuerdo contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

14.2. Contratación

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo en el puesto correspondiente de la Fundación.

14.3. Incorporación al puesto de trabajo

La firma del contrato debe efectuarse en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se publiquen en el BOIB las resoluciones anteriores, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del art. 37 del Decreto 27/1994.

Antes de la firma del contrato del puesto adjudicado, la persona interesada deberá aportar el documento de compatibilidad según prevé el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de noviembre de 2022 por el que se declara de interés público el desarrollo de una segunda actividad como personal docente al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, exclusivamente en determinadas plazas y/o especialidades, con cualquier actividad pública principal en el sector público de la CAIB (BOIB 152 de 22 de noviembre de 2022), o deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

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

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

Antes de la incorporación efectiva al puesto de trabajo como personal laboral fijo, las personas que hayan presentado copias de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos deben ser requeridas para aportar los originales, copias auténticas o copias compulsadas, con la advertencia de que la no presentación supondrá la exclusión del procedimiento y la imposibilidad de ser nombrados personal laboral fijo.

15. Adjudicación de los puestos de trabajo

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

Las personas seleccionadas del turno de reserva para personas con discapacidad deben elegir según el orden de prelación que les corresponda, primero las personas con discapacidad, y si no hay, por orden de prelación de los aspirantes sin discapacidad que han optado al puesto.

No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 36/2004, deben ofrecerse a las personas con discapacidad que hayan superado el proceso aquellos puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

Los puestos de trabajo que tengan reconocido el derecho a la jubilación parcial deben identificarse para su elección por parte de los aspirantes, dado que la contratación definitiva se aplazará al momento de la jubilación total de la persona ocupante en jubilación parcial. Dichas personas podrán ser adscritas provisionalmente a otras plazas vacantes de la misma categoría.

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

16.1. Al personal laboral temporal que esté en activo como tal y que vea finalizada su relación con la Fundación en el momento de resolver este proceso de estabilización porque no lo haya superado, le corresponde una compensación económica, que 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 prorratearán por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la resolución mencionada sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

16.2. 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, las que no han presentado la declaración responsable, 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 entregan la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

17. Órgano de selección

17.1. Composición del órgano de selección

17.1.1. El Tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo. Se debe constituir un Tribunal para cada



grupo profesional.

17.1.2. El Tribunal debe estar constituido por cinco miembros titulares, con el mismo número de suplentes.

Todos los miembros de los tribunales deben tener una titulación académica de nivel igual o superior al exigido a los aspirantes para el ingreso.

17.1.3. La determinación de la composición de los tribunales debe llevarse a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

1. El presidente y dos vocales serán designados libremente por el presidente de la Fundación.
2. El tercer y cuarto vocal del Tribunal deben ser nombrados por sorteo entre el personal laboral fijo de la FESMAE en situación de servicio activo en la Fundación, que pertenezcan al grupo de que se trate. El sorteo se hará con la participación del Comité de empresa.
3. La secretaría corresponderá a la persona designada por votación del Tribunal entre las personas designadas como vocales.

17.1.4. 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 Gobierno de las Islas Baleares o si hace menos de cuatro años del cese de dicha condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual, ni el 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.

17.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

Los tribunales encargados de la selección serán nombrados por el presidente de la Fundación y tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de los miembros de los tribunales debe publicarse en las webs de la FESMAE-IB y en las de sus centros dependientes, una vez finalizado el periodo de presentación de instancias.

17.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan al órgano del que 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 deben sortear.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- b) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El Tribunal debe hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- c) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro del plazo (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- d) Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de notas del ejercicio y las de méritos comprobados de los aspirantes ordenados de acuerdo con la puntuación que hayan obtenido.
- e) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido al presidente del Patronato, para que adopte un Acuerdo que aprueba la lista de las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- d) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

El Tribunal se regirá por la normativa estatal o autonómica que sea aplicable y por las prescripciones específicas 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.



Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso al puesto correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez realizada la audiencia previa a la persona interesada, debe proponer su exclusión al presidente de la Fundación. En la propuesta debe 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 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 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 resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, como deba actuarse en los casos no previstos.

El Tribunal debe adoptar las medidas establecidas por la Dirección General de Atención a la Dependencia que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

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 manera conjunta.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene su sede en el Conservatorio Superior de Música de las Islas Baleares (CSMIB) (calle de Alfons el Magnànim, 64, 07004 Palma).

17.4. 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 deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

17.5. Abstención y recusación

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

Las personas aspirantes pueden recusar a los miembros de los tribunales, a los asesores especialistas y al personal colaborador cuando, a su juicio, concorra alguna de las circunstancias señaladas. En este caso, debe seguirse el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

18.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento y no hayan superado el proceso selectivo deben incluirse en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría y especialidad correspondiente en la que hayan participado. Dicha bolsa debe tener carácter preferente a cualquier otra bolsa ordinaria y/o extraordinaria que esté vigente en la Fundación. En dichas bolsas se deben integrar los candidatos que, aunque hayan participado en el proceso selectivo correspondiente y no lo hayan superado, si hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

18.2. A los efectos anteriores, una vez finalizado el proceso selectivo, 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 10 días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Dicho requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 200 % de plazas convocadas de cada puesto y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 12.2.1.

El Tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en las bases 13 y 14, y una vez revisados, conformará una lista por orden de puntuación obtenida con todas las personas que hayan obtenido un mínimo de 30 puntos.

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



establecida en la base 11.

19. Reclamaciones

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de las decisiones de los órganos que participan en este procedimiento, según la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer recurso alguno en vía administrativa ni reclamación previa a la vía judicial social.

ANEXO 3

Ejercicios y desarrollo del proceso selectivo

I. Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos

Grupo A. Administración general y Administración especial o categorías y especialidades equivalentes de clasificación para personal laboral

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 sólo 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.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada 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 tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

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 caso 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 correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con 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 como resultado de las alegaciones presentadas en 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.

Los aspirantes podrán llevarse el cuaderno de preguntas.

II. Temarios comunes para el Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y 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 Síndico de Agravios. La Sindicatura de Cuentas. 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 Gobierno de las Islas Baleares. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: las consejerías, 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 diversos 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 encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

ANEXO 4

Baremo de méritos

Los méritos a valorar para las plazas de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares deben ajustarse a los siguientes criterios (Disposición adicional 7ª y 8ª Decreto-ley 6/2022):

1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

1.1. Los méritos profesionales deben baremarse de acuerdo con los criterios generales siguientes:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se computará 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 computarán 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.
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género.
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa.

c) El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de absorción y/o traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado al ente absorbente o que ha recibido la competencia transferida.

d) Los méritos profesionales se contarán por día trabajado, independientemente de la jornada realizada.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se distinguirán:

- Por cada mes trabajado en la Fundación en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos al que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la Fundación en puestos de trabajo con funciones y requisitos distintos 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 balear en una categoría profesional equivalente/con análogas funciones a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

Aclaración: En cuanto a la experiencia, no pueden alegarse en la misma solicitud dos tipologías de experiencia concurrentes en el mismo



periodo de tiempo.

1.3. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente forma:

En cuanto a la experiencia en la Fundación, el interesado debe solicitar al Departamento de recursos humanos un certificado que acredite los méritos que constan en el expediente personal de cada trabajador. Si la Fundación no puede comprobar o no dispone de dichos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otros entes del SPI autonómico, se debe aportar el certificado acreditativo expedido por el ente en que se hayan prestado dichos servicios.

2. Otros méritos (máximo 8 puntos)

Otros méritos (máximo 8 puntos). La suma de todos estos méritos no puede superar los 55 puntos.

2.1. Formación académica (máximo 3 puntos)

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

- a) La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos, se debe valorar cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, sea una titulación de un nivel inmediatamente superior o una titulación superior en dos o tres niveles.
- b) Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del puesto al 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, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.
- c) Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posean.
- d) Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Para una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos
- Para una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 2 puntos

2.1.2. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera: aportar el título.

2.2. Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

2.2.1. Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C2: 2,5 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 0,5 puntos

2.2.2. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente forma: la persona interesada debe aportar el original o una copia de uno de estos certificados:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado.

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 consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 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 dicho plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse dentro del plazo de acreditación de méritos alegados.

También se entiende acreditado el requisito o mérito, según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que constan en dicha 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 4 puntos)

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

2.3.2 Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, escuelas de administración pública, entes del sector público instrumental de la CAIB y Fundación Tripartita y universidades.

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

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

2.3.5 Se valorarán los cursos de expertos universitarios y de posgrado certificados por universidades públicas.

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

a) Los cursos recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia se valoran según la siguiente escala:

- Los cursos impartidos se valorarán a razón de 0,15 puntos por hora.
- Los cursos con aprovechamiento 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 tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

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

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

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

g) Acreditación del mérito: se debe aportar el 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 15 puntos.

Se debe aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración o ente correspondiente, incluida la Fundación.

2.5. Otros méritos: méritos artísticos hasta un máximo de 5 puntos

a) **Obras publicadas.** Por cada grabación, guión, adaptación, texto dramático o publicación de carácter técnico o pedagógico relacionados con el puesto, editados por editoriales/sellos discográficos de distribución internacional (con ISBN o equivalente): 0,2 puntos

b) **Interpretaciones.** Por cada actuación, concierto como intérprete musical, obra estrenada como compositor, actor y/o dirección de doblaje, locución, montaje teatral, programa en la televisión o en medios audiovisuales: 0,1 puntos. Se debe presentar contrato, certificado, documento de representante artístico o programa de mano.

c) **Carrera artística profesional.** Por cada mes trabajado en una agrupación profesional: 0,02 puntos, siempre que no los haya alegado en los puntos a y b. Se debe presentar el certificado de servicios prestados.

d) **Premios artísticos.** Cada premio artístico se debe valorar de la siguiente manera:

- De ámbito autonómico: 0,2 puntos
- De ámbito nacional: 0,3 puntos



- De ámbito internacional: 0,4 puntos

Se debe tener el certificado o el diploma acreditativo.

5. **Premios académicos.** Cada premio académico se debe valorar de la siguiente manera:

- Para premio académico en titulaciones del mismo nivel o superior al requerido en estas bases: 0,2 puntos
- Para premio extraordinario de doctorado: 0,3 puntos

Se debe presentar documento oficial acreditativo.

6. **Para titulaciones oficiales de idiomas de la Unión Europea.** Hasta un máximo de 0,6 puntos. Se debe presentar el documento oficial acreditativo. De cada idioma sólo se valorará el de nivel superior. Se valorarán de la manera siguiente:

- Título oficial nivel B2: 0,1 puntos
- Título oficial nivel C1: 0,2 puntos
- Título oficial nivel C2: 0,3 puntos

Normas específicas para acreditar los méritos artísticos:

- En la columna izquierda de la autobaremación deberá indicarse, de cada mérito artístico alegado, a qué página corresponde del documento mencionado en el punto c.
- Los méritos deben relacionarse correlativamente.
- Cuando se os requiera, se deberá aportar toda la documentación acreditativa de los méritos encuadrada en un solo tomo, con las páginas numeradas y ordenadas en el mismo orden que figura en la autobaremación.
Cuando la relevancia del documento lo exija o haya dudas que deriven de la calidad de la copia, el Tribunal o la Fundación puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original con el fin de comprobar las copias que haya aportado.
- No presentar el tomo debidamente encuadrado o con la documentación desordenada puede suponer no ser baremado.
- No se puntuará ningún mérito del que no haya prueba documental.
- No se puntuará ningún mérito artístico no alegado inicialmente en la hoja de autobaremación.

ANEXO 5 Requisitos de titulación

2.1	Turno libre - Profesorado		
2.1.1	Cuerpo profesional: Profesorado - Grupo: A – Categoría: Técnico superior		
	Puesto	Centro	Titulación requerida
	Profesor Titular de Ciencias de la Música	CSMIB	Título Superior de la especialidad Musicología o de Composición
2.1.2	Cuerpo profesional: Profesorado - Grupo: A - Categoría: Técnico especialista (fijos discontinuos)		
	Puesto	Centro	Titulación requerida
	Profesor de Trombón, Trombón segundo instrumento, Combos e Improvisación (perfil trombón Jazz)	CSMIB	Título Superior de Música de la especialidad de Interpretación Jazz y/o Música Moderna
	Profesor de Trompeta, Trompeta segundo instrumento, Combos e Improvisación (trompeta Jazz)	CSMIB	Título Superior de Música de la especialidad de Interpretación Jazz y/o Música Moderna
	Profesor de Repertorio con trío acompañante (perfil batería Jazz).	CSMIB	Título Superior de Música de la especialidad de Interpretación Jazz y/o Música Moderna
	Profesor de Repertorio con trío acompañante (perfil contrabajo Jazz)	CSMIB	Título Superior de Música de la especialidad de Interpretación Jazz y/o Música Moderna
	Profesor de Repertorio con trío acompañante (perfil piano Jazz o guitarra Jazz)	CSMIB	Título Superior de Música de la especialidad de Interpretación Jazz y/o Música Moderna
	Profesor de Lengua extranjera aplicada	CSMIB	Licenciatura o grado de Filología Inglesa o certificado avanzado de idiomas (C1)



	Profesor de Educación auditiva	CSMIB	Título Superior de Música de la especialidad de Composición
	Profesor de Crítica musical e Historia de la interpretación	CSMIB	Título Superior de Música de la especialidad de Musicología o licenciatura o grado de Musicología
	Profesor de Edición de documentos musicales	CSMIB	Título Superior de Música de la especialidad de Musicología o licenciatura o grado de Musicología
	Profesor de Iconografía musical	CSMIB	Título Superior de Música de la especialidad de Musicología o licenciatura o grado de Musicología
	Profesor de repertorio orquestal de Flauta	CSMIB	Título Superior de Música de la especialidad de Flauta
2.2	Turno reserva para discapacitados =>33% - Profesorado		
2.2.1	Cuerpo profesional: Profesorado - Grupo: A - Categoría: Técnico especialista (fijos discontinuos)		
	Puesto	Centro	Titulación requerida
	Profesor de Fonética e idiomas: inglés.	CSMIB	Licenciatura o grado de Filología Inglesa o certificado avanzado de idioma inglés (C1)

ANEXO 6**Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables****1. Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática**

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deben presentarse obligatoriamente por vía telemática, al amparo de lo establecido en la Disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos a financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y el artículo 12 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares.

Para presentar la solicitud de participación, la persona interesada debe acceder al enlace:

<https://www.cognitofrms.com/FESMAE/INCRIPCIÓNPEFESMAE> y rellenar los datos. Debe seguir los pasos que indica el programa y finalizar el proceso. El enlace estará disponible en la web de la FESMAE y de los centros adscritos.

El proceso consta de cuatro pasos:

1. Se debe rellenar el formulario con los datos personales, los requisitos y los méritos alegados.
2. Una vez cumplimentado, el formulario será redirigido a otra pantalla y al mismo tiempo se recibirá un correo electrónico para proceder a firmar digitalmente la solicitud de participación (no es necesario estar en posesión de un certificado digital). **ES MUY IMPORTANTE NO CERRAR LA VENTANA DEL NAVEGADOR Y SEGUIR ATENTAMENTE LOS PASOS INDICADOS.**
3. Una vez firmado el documento, se recibirá un correo con una copia del documento firmado y otro correo con una clave única de registro.
4. Se debe introducir la clave de registro en la pantalla del navegador que se mantiene abierta y finalizar el proceso.

Hay que asegurarse de que los correos mencionados no queden clasificados como spam en su cliente de correo electrónico. Se debe revisar la carpeta de spam si no se reciben los correos.

Sólo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud cuando aparezca en pantalla el texto siguiente:

« Su solicitud de registro para participar en la OPE de la FESMAE ha finalizado con éxito. Pronto recibirá una confirmación por correo electrónico.»

En caso de que no aparezca en la pantalla el texto mencionado, la persona interesada puede contactar online@fesmae.com para recuperar el trámite. No se debe iniciar un nuevo trámite, a excepción de que así se confirme por correo electrónico.

Si no sale dicho aviso, y no se recupera el trámite como se ha indicado, la solicitud se considerará como no presentada en plazo, sin



posibilidad de enmienda posterior.

Si se presenta correctamente la solicitud y se finaliza el trámite de acuerdo con lo indicado, el sistema le asignará un número de registro válido y la solicitud, sin ningún otro trámite, constará como presentada correctamente.

2. Formalización de la solicitud

2.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos deben presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo establecido en la base 3 de esta convocatoria. En la solicitud deben consignarse, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos:

- a. El puesto de trabajo al que se presentan. Se debe rellenar un formulario para cada puesto al que se quiere presentar.
- b. Si se presentan por el turno de reserva para personas con discapacidad, si procede.
- c. La titulación que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios debe señalarse la universidad y el año de expedición).
- d. El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita de entre los siguientes:
 - Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
 - Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se dispondrá de la resolución de homologación del certificado correspondiente.
 - Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 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 lo que establece la base 4, deben indicarlo expresamente en la solicitud.

e. Los méritos que alegan, cumplimentando cada apartado.

2.2. Con la solicitud de participación no se debe 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 se haya designado la notificación electrónica como preferente, los avisos se enviarán a la dirección electrónica del solicitante que haya consignado en la solicitud de participación. En el caso de que se haya 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. Turno de reserva para personas con discapacidad

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

En el caso de no tener ninguna discapacidad, se debe hacer constar en el formulario, y sólo se tendrán en cuenta dichas solicitudes si no hay ningún aspirante que alegue discapacidad.

El solicitante que alegue discapacidad deberá aportar, en el plazo de 10 días hábiles establecido en el punto 11.2 de las bases, junto con la otra documentación mencionada en el anexo 7, el informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes a la plaza. La participación quedará condicionada al hecho de que el informe mencionado relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza sea favorable.

4. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales para participar



en las pruebas selectivas convocadas que se establecen en el artículo 3 de las bases específicas, así como de los méritos alegados en la autobaremación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo. No es necesario aportar, junto con la solicitud, ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

No obstante todo lo anterior, la Fundación 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 Fundación de la documentación que, en su caso, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de dichos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.



**ANEXO 7****Modelo presentación documentación acreditativa****PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS****Datos personales**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación de la categoría y especialidad

	TURNO LIBRE	TURNO RESERVA

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

	Titulación académica exigida.
	Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana.
	Declaración de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado.
	Certificado médico en modelo oficial que acredita que tengo las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del puesto.
	En caso de reserva de discapacidad, informe de aptitud de la Dirección General de Atención a la Dependencia del cumplimiento de las tareas del puesto al que aspira.
	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.
	Si procede, certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de persona con discapacidad física en un nivel igual o superior al 33 %.

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

[rúbrica]

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 con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos 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 los datos personales necesarios en este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Fundación para los Estudios Superiores de Música y Artes Escénicas de las Islas Baleares (FESMAE-IB)

Dirección postal: c. de Alfons el Magnànim, 64 - 0700 Palma

Dirección de correo electrónico: lopd@fesmae.com

Finalidad del tratamiento: los datos serán tratados con la finalidad 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 los entes públicos de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

1. 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 con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos.
2. 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
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, en su caso, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

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

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

Consejería competente en materia de función pública: para el nombramiento del personal.

Boletín Oficial de las Islas Baleares: en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Otros participantes en el procedimiento selectivo: en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como 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 a terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

-Otros proveedores: Os informamos que terceros proveedores pueden tener acceso a vuestros datos personales en calidad de encargados del tratamiento, en el marco de la prestación de un servicio para la entidad responsable del tratamiento. Os informamos que podéis solicitar la relación completa de los destinatarios que podrán recibir vuestros datos personales como encargados de tratamiento o como terceros receptores por transferencia al correo electrónico: lopd@fesmae.com

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.

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

Seguridad de los datos: disponemos de medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para proteger vuestros datos personales contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, asegurando su integridad y su confidencialidad. Las medidas de seguridad técnicas y organizativas implantadas permiten: garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos de carácter personal de manera rápida en caso de incidente físico o técnico; y verificar, evaluar y valorar de forma regular la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Estas medidas de seguridad técnicas y organizativas han sido diseñadas teniendo en cuenta nuestra infraestructura de TI, el estado de la técnica de acuerdo con los estándares y prácticas actuales, el coste de la aplicación y la naturaleza, ámbito, contexto y fines del tratamiento, así como los riesgos de diversa probabilidad y gravedad que conlleva el tratamiento para vuestros datos personales.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la FESMAE 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, en su caso, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos puede solicitarse ante el responsable del tratamiento antes mencionado mediante un correo electrónico a lopd@fesmae.com

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

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: Protocolos de Seguridad Informática Protecmir S.L. Contacto: www.protecmir.com/es

Dirección electrónica de contacto: protecmirlegal@protecmir.com

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





ANEXO 9

Modelo de declaración responsable (incluido en el trámite telemático)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en la solicitud y en la ejecución de la autobaremación.

Que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Fundación cuando le sea requerida, en el supuesto de ser necesaria.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases Generales y Específicas del proceso selectivo, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

Que conoce las responsabilidades en que puede incurrir derivadas de la inexactitud o falsedad de la documentación aportada, de conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

[Rúbrica]



ANEXO 10 - Hoja de autobaremación (incluida en el trámite telemático)

FULL D'AUTOBAREMACIÓ					
NOM		COGNOMS		DNI	
1 - MERITS PROFESSIONALS - Màxim 32 punts					
Data inici	Data Fi	Mesos	Concepte	Punts/Mes	Punts
			Per cada mes treballat a la fundació en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs a la qual s'opta	0,17777	
			Per cada mes treballat a la Fundació en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta	0,07111	
			Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic instrumental autonòmic balear en una categoria professional equivalents/amb anàlogues funcions a la qual s'opta	0,07111	
Total Punts mèrits professionals - màxim 32 punts					0
2 - ALTRES MÈRITS - Màxim 8 punts					
2.1. - Formació acadèmica - Màxim 3 punts					
Títol i expedidor		Nivell del Títol		Punts/Títol	Total
		Per una titulació de nivell superior al requerit		3	
		Per una titulació del mateix nivell al requerit :		2	
Total Punts Formació acadèmica - màxim 3 punts					
2.2. - Coneixements de llengua catalana - Màxim 3 punts					
Tipus de certificat		Nivell del Títol		Punts/Títol	Total
		Nivell C2 de llengua Catalana		2,5	
		Llenguatge Administratiu (Acumulable)		0,5	
Total Punts Coneixements de llengua catalana - màxim 3 punts					
2.3. - Cursos de Formació - Màxim 4 punts					
Hores	Modalitat	Denominació del curs		Punts/Hr.	Total
	Impartit			0,15	
	Aprofitament			0,15	
	Assistència			0,1	
Total Punts Cursos de Formació - màxim 4 punts					
2.4. - Triennis reconeguts - Màxim 3 punts					
Data inici	Data Fi	Triennis	Administració o Ens	Punts/Tri.	Punts
				0,6	
				0,6	
				0,6	
Total Punts Triennis reconeguts - màxim 3 punts					0

**2.5. - Altres Mèrits - Màxim 5 punts****2.5.a) - Obres publicades**

Nro. Ord.	Modalitat	Titul de l'obra	Punts	Total
	Enregistrament		0,2	
	Guió		0,2	
	Adaptació		0,2	
	Text dramàtic		0,2	
	Publicació tècnica		0,2	
	Publicació pedagògica		0,2	
Total Punts				

2.5.b)- Interpretacions

Nro. Ord.	Modalitat	Titul de l'obra o Programa	Punts	Total
	Actuació		0,01	
	Concert interpret music.		0,01	
	Obra estrenada compo.		0,01	
	Actor/direcció doblatge		0,01	
	Locució		0,01	
	Muntatge teatral		0,01	
	Programa a TV		0,01	
	Programa a medis AV		0,01	
Total Punts				

2.5.c) - Carrera artística professional

Data inici	Data Fi	Mesos	Agrupació Profesional	Punts/Mes	Punts
				0,02	
Total Punts					0

2.5.d) - Premis artístics

Nro. Ord.	Àmbit	Denominació del premi i expedidor	Punts/Hr.	Total
	Autonòmic		0,2	
	Nacional		0,3	
	Internacional		0,4	
Total Punts				

2.5.e) - Premis acadèmics

Nro. Ord.	Àmbit	Denominació del premi i expedidor	Punts/Hr.	Total
	Premi Acadèmic		0,2	
	Premi Extr. Doctorat		0,3	
Total Punts				

2.5.f) - Idiomes EU - Màxim 0,6 punts

Nro. Ord.	Nivell	Idioma i expedidor del títol	Punts/Hr.	Total
	B2		0,1	
	C1		0,2	
	C2		0,3	
Total Punts - màxim 0,6				
Total Punts mèrits artístics - màxim 5 punts				

TOTAL PUNTS ALTRES MÈRITS - màxim 8 punts**0****TOTAL PUNTS BAREMACIÓ****0**

**ANEXO 11 - Modelo de declaración responsable del hecho de no estar inhabilitado**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

_____, ____d_____ de 202_

[Firma]

