

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

FUNDACIÓ ORQUESTRA SIMFÒNICA ILLES BALEARS

11871

Resolució del gerent per la qual s'aprova la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears

Antecedents

1. Mitjançant l'Acord del Patronat de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears (FOSIB), de 23 de maig de 2022 (BOIB núm. 69, de 28 de maig), es va aprovar l'oferta pública d'estabilització corresponent al personal laboral al servei de la FOSIB, en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

2. L'article 2 de la Llei 20/2021 regula l'ampliació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal autoritzats en les lleis de pressuposts generals de l'Estat per als anys 2017 i 2018.

Aquesta Llei autoritza, com una mesura complementària immediata per pal·liar la situació de temporalitat existent, un nou procés d'estabilització d'ocupació pública, que ha d'afectar les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin previstes en les diferents administracions públiques, i estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

3. L'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, preveu que el sistema selectiu dels processos derivats de l'article 2 de la Llei 20/2022 sigui el de concurs oposició.

4. Amb l'objectiu de fixar els criteris comuns i facilitar la coordinació d'aquests processos, es va impulsar la creació de la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autòmic, mitjançant el Decret llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears.

Aquests processos selectius han de garantir el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Les bases comunes han estat objecte de negociació en la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autòmic.

En les bases generals negociades s'han aprovat uns criteris comuns que han de regir tots els processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021 que convocaran els ens del sector públic instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5. Per evitar dilacions en aquests nous processos, l'apartat 3 de l'article 2 del Decret llei 6/2022 exigeix que la publicació de les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública d'estabilització s'ha de produir abans del 31 de desembre de 2022. Així mateix, disposa que la resolució d'aquests processos selectius ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

6. L'apartat 3 de l'article 48 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, preveu que «en les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'ha de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, de manera que progressivament s'arribi al 2 % dels efectius totals en cada administració pública».

Per tot això, fent ús de les competències que m'atorga de l'article 25 dels Estatuts de la FOSIB, dicto la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir 1 plaça de personal laboral de la FOSIB (article 2.1. de la Llei 20/2021) inclosa en l'oferta pública d'estabilització aprovada Patronat de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears, de 23 de maig de 2022, d'acord amb l'annex 1 d'aquesta Resolució.

2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex 2.



3. Aprovar els exercicis i el temari que s'exigiran en la fase d'oposició d'aquestes proves selectives, els quals consten en l'annex 3 d'aquesta Resolució (Exercicis i desenvolupament dels processos selectius).
4. Aprovar el barem de mèrits que ha de regir aquest procés, que figura com a annex 4 d'aquesta Resolució.
5. Aprovar els requisits de titulació per accedir a la categoria convocada, que figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució.
6. Fer públic que el model de sol·licitud i d'autobaremació de mèrits, que figuren com a annexos 6 i 7 d'aquesta Resolució, estan també a disposició de les persones interessades en el web *simfonicadebalears.com* i en la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (<https://www.caib.es/seucaib>).
7. Fer públic el model de presentació de documentació per acreditar els requisits que figura en l'annex 8.
8. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 9.
9. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant el Patronat en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, 28 de desembre de 2022

El gerent de la Fundació

Pere Malondra Sánchez

ANNEX 1 Places convocades

Grup C	
Muntador-Atriler	1 plaça a Mallorca

ANNEX 2 Bases específiques de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte de la convocatòria és la cobertura de les places indicades en l'annex 1, corresponents al personal laboral de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears de l'oferta d'estabilització.

1.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició.

1.3. El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans de dia 31 de desembre de 2024.

2. Torn de reserva

No procedeix torn de reserva a la present convocatòria.

3. Requisits i condicions generals de les persones interessades

3.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admeses a aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública, d'acord amb l'article 57 del Text

refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal, o l'establerta normativament per a determinades professions, i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball convocat.

e) No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.

f) Estar en possessió de la titulació que s'indica en l'annex 5 d'aquesta Resolució o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, s'ha d'aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008, el Reial decret 967/2014 i altres normes de transposició i desplegament.

g) Acreditar els coneixements de llengua catalana del nivell B1.

Els coneixements s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se amb caràcter previ a la formalització del contracte.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovats de les darreres proves de llengua catalana, al·legant que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

h) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i el full d'autobaremació dels mèrits. El model d'aquests documents s'adjunta com a annexos 6 i 7 d'aquesta convocatòria. També es poden descarregar dels webs *simfonicadebalears.com* i de la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (<https://www.caib.es/seucaib>).

3.2. Els aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.

3.bis. Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Els aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, al mateix ens públic i en la mateixa categoria i especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigit per a l'ingrés, queden exempts del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assoleixin la condició de personal laboral fix, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la signatura del contracte de treball, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigit per a l'accés a la classe o la categoria, o la categoria professional.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigit per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i un cop oïts els òrgans de representació del personal corresponent. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu i la pèrdua d'aquest lloc.

Aquestes persones restaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoquin la Direcció General de Política Lingüística i l'Escola Balear d'Administracions Públiques per obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigit per a l'accés a la categoria professional a la qual s'ha accedit.





4. Relacions amb els ciutadans

4.1. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la pàgina web de la FOSIB.

Tot això sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

4.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

5. Procediment

5.1. Les persones aspirants han de presentar la sol·licitud al Registre de la FOSIB (c/ Vicenç Joan i Rosselló 22B, Palma).

5.2. Juntament amb la sol·licitud, s'ha de presentar una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, relativa al compliment de tots els requisits de participació exigits a la base 3 i el full d'autobaremació, que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes de l'article 69.

5.3. La FOSIB, d'ofici o a proposta del Tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i l'interessat ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant la FOSIB de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

5.4. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

6. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de 30 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

7. Admissió i exclusió d'aspirants

7.1. En el termini màxim de 2 mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, el gerent de la FOSIB ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà segons la base 4.1.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, consten en la relació pertinent de persones admeses.

7.2. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de 7 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que la FOSIB considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses a la qual es refereix el paràgraf següent.

7.3. Acabat el termini al qual fa referència la base 7.2. i esmenades les sol·licituds, si escau, el gerent de la FOSIB dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució, amb la llista, es publicarà segons al base 4.1.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, el Tribunal publicarà la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobaremació). Si el Tribunal encara no s'hagués constituït, la publicació d'aquesta llista la farà el president de la FOSIB.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 7 dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els



errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits (full d'autobaremació), com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats en la declaració inicial.

7.4. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

8. Procés selectiu: concurs oposició

El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre. La fase d'oposició consisteix en la realització de l'exercici previst en l'annex 3 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud dels aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin els aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

9. Fase d'oposició

9.1. Exercicis i qualificació

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova de tipus test d'un temari referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa.

Els exercicis de la fase d'oposició, el desenvolupament dels processos selectius i els temaris corresponents són els que s'indiquen en l'annex 3.

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, dut a terme davants els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

Si per motius d'infraestructura degudament motivats, no fos possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquest supòsit, el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del Tribunal que adopti l'acord.

9.2. Calendari de l'exercici

L'exercici es desenvoluparà entre l'1 de juliol a 30 setembre 2024.

9.3. Procediment de crida per a l'exercici

S'ha de convocar en crida única les persones aspirants, encara que hagi de dividir-se en diversos torns. Els aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el Tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a l'efecte.

9.4. Embaràs o risc de part, i força major

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o un risc de part o una altra causa de força major, degudament acreditada, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podrà demorar de manera que es menystengui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

9.5. Acreditació de la identitat de les persones aspirants

En qualsevol moment el Tribunal pot requerir les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

9.6. Incidències

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, correspon al Tribunal.



9.7. Llengua dels exercicis

El Tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin complint les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

9.8. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants

El Tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

El Tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el Tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

9.9. Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, el Tribunal ha de publicar, a la pàgina web, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports, i amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 7 dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El Tribunal disposa d'un termini de 7 dies per resoldre'n les reclamacions i publicar segons la base 4.1 la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

10. Fase de concurs

10.1. Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats

Tal com estableix la base 5.2, les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els previstos en l'annex 4. Els mèrits s'han d'al·legar i, quan escaigui, acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Els aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, el Tribunal conformarà una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà segons la base 4.1, juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix a la base 7.3.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 7 dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits (full autobaremació), com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats a la declaració inicial.

10.2. Llista informativa d'ordre d'aspirants i requeriments

10.2.1. Un cop finalitzat el termini de la base 7.3 i esmenats, si s'escau, els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits, el Tribunal elevarà aquesta llista al gerent de la FOSIB per tal que dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista d'aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

D'acord amb les llistes anteriors, la FOSIB ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació dels aprovats de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable, que s'ha de publicar en els llocs establerts en la base 4.1. Juntament amb aquesta Resolució, es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

10.2.2. En la mateixa llista informativa, es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades, seguint l'ordre de prelatió de la llista informativa, perquè en el termini de 10 dies hàbils acreditin els mèrits i els requisits al·legats en la declaració



responsable.

Si cal, es pot requerir un nombre addicional d'aspirants per acreditar els mèrits i requisits al·legats en la declaració responsable.

10.2.3. Els requisits poden ser comprovats en qualsevol moment, i sempre abans que es publiqui la llista definitiva de mèrits comprovats.

10.2.4. L'acreditació dels mèrits s'ha de realitzar segons l'establert en la base 10.4 i en l'annex 4 de mèrits.

10.2.5. L'acreditació de requisits s'ha de realitzar segons l'establert en la base 10.3 i d'acord amb el model de l'annex 8.

10.3. Documentació que han de presentar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits

10.3.1. En el termini de 10 dies atorgats segons la base 10.2.2 anterior, les persones aspirants seleccionades han de presentar els documents següents:

a) Còpia autèntica del títol acadèmic exigít en la convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol (sols si la FOSIB no el comprova d'ofici segons la base 10.3.2).

b) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits a la base 3 (només si la FOSIB no el comprova d'ofici segons la base 10.3.2).

c) Declaració responsable de no haver estat separades mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir a la categoria de la qual haguessin estat separades o inhabilitades, segons el model que facilitarà la FOSIB.

En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria i especialitat quan es tracti de personal laboral de nou ingrés.

10.3.2. No obstant el que disposen els apartats anteriors, la FOSIB ha de comprovar d'ofici els documents els quals constin en els seus expedients o registres per a cada cas.

A aquests efectes, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, la FOSIB verificarà d'ofici els documents assenyalats en els apartats referents a titulació acadèmica, els certificats de coneixement de llengua catalana i el carnet de conduir.

10.3.3. Si no es presenta la documentació dins el termini fixat a la base 10.3.1, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per la FOSIB mitjançant una resolució motivada o, si en el moment d'examinar la documentació es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser contractada com a personal laboral fíx i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

10.4. Acreditació dels mèrits

10.4.1. Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

Els mèrits al·legats pel personal laboral de la FOSIB que constin en el seu expedient personal s'incorporaran d'ofici, sense que sigui necessari acreditar-los.

10.4.2. Les persones interessades poden adjuntar la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren en l'expedient personal o que han acreditat, quan pertoquí, i que poden plantejar dubtes al Tribunal sobre la procedència de valorar-los.

10.4.3. En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el Tribunal ho consideri necessari, pot requerir la persona interessada perquè adjunti una traducció jurada. En aquest cas, sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

10.4.4. Els interessats són els responsables de la veracitat dels documents presentats en les diverses fases del procediment selectiu, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, esmentada.

10.4.5. Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, la FOSIB pot sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.



10.5. Comprovació de mèrits

10.5.1. El Tribunal ha de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex 4.

10.5.2. El Tribunal ha de requerir els aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits, a través dels mitjans establerts a la base 4.1, i els ha d'atorgar un termini d'esmena de 10 dies hàbils. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

10.5.3. Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el Tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar segons la base 4.1 per ordre de major a menor puntuació total.

10.5.4. Les persones aspirants disposen d'un termini de 7 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades poden sol·licitar veure l'expedient de valoració.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o la còpia corresponent en el registre de la FOSIB.

10.5.5. El Tribunal ha de notificar de forma motivada les respostes a les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es pot realitzar mitjançant les publicacions en els llocs indicats en la base 4.1. Un cop resoltes les al·legacions, ha de publicar, en els mateixos termes, la llista definitiva de valoració de mèrits. El Tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

11. Resultat del concurs oposició i desempats

11.1. L'ordre de prelatió dels aspirants que hagin superat el concurs oposició quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs.

11.2. En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- 1r. La major antiguitat acreditada a la FOSIB en la mateixa categoria i especialitat.
- 2n. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r. La major antiguitat acreditada a la FOSIB en una categoria diferent.
- 4t. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic.
- 6è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 7è. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
- 8è. Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è. La persona de més edat.
- 10è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com s'estableix a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

12. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i adjudicació dels llocs de treball

Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser contractats com a personal laboral fix, seguint l'ordre de prelatió calculat segons la base 11, i aplicats els desempats quan escaigui, el Tribunal elevarà al gerent de la FOSIB la proposta de persones aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans de la formalització del contracte, el Tribunal ha d'elevar a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix en substitució de les que renunciïn a les places.





13. Publicació de la llista d'aspirants seleccionats, contractació i incorporació als llocs de treball

13.1. Llista d'aspirants seleccionats

D'acord amb la proposta del Tribunal, el gerent de la FOSIB ha de dictar una resolució per aprovar la llista definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en la pàgina web de la FOSIB. Aquesta Resolució contindrà l'adjudicació del lloc de feina.

13.2. Adjudicació dels llocs de treball i contractació

L'adjudicació es farà per ordre de prelación, atenent les preferències de les persones seleccionades.

Les persones que hagin superat el procés selectiu formalitzaran el contracte com a personal laboral fix de la FOSIB de la categoria i especialitat corresponents.

13.3. Incorporació al lloc de feina

La signatura del contracte s'ha d'efectuar en el termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució de la base 13.1, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Abans de la signatura del contracte del lloc adjudicat, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que du a terme cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si du a terme alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la signatura del contracte, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

14. Efectes de la no superació o no participació en els processos selectius d'estabilització

14.1. Al personal laboral no fix que estigui en actiu com a tal i que vegi finalitzada la seva relació amb la FOSIB en el moment de resoldre aquest procés d'estabilització perquè no l'hagi superat, li correspon una compensació econòmica, la qual consistirà en la diferència entre el màxim de 20 dies del seu salari fix per any de servei, amb un màxim de 12 mensualitats, i la indemnització que li correspongui percebre per l'extinció del seu contracte, i s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any. En cas que la indemnització esmentada sigui reconeguda en via judicial, es procedirà a la compensació de quantitats.

14.2. La no participació en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en aquesta convocatòria les persones que no han presentat la sol·licitud i les que no han realitzat la fase d'oposició. Es considera que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició, les persones no presentades i les que lliurin el full de respostes de l'exercici en blanc. En tot cas, sí dona dret a percebre la indemnització que li correspongui per l'extinció del seu contracte d'acord amb la normativa laboral.

15. Òrgan de selecció

15.1. Composició de l'òrgan de selecció

15.1.1. El Tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

15.1.2. El Tribunal serà el següent:

- Cristina Martínez Mateu, presidenta del Tribunal.
- Maria del Mar Furió Terrassa, secretària del Tribunal.
- Francisca Pallicer Sabater, vocal del Tribunal.

Atès que no hi ha cap home amb relació laboral fixa d'una categoria igual o superior, el Tribunal està compost per tres dones.

15.2. Nomenament dels membres del Tribunal

El Tribunal queda nomenat pel president de la FOSIB amb la present Resolució i té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

15.3 Funcionament del Tribunal

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques del Tribunal d'aquest procés selectiu són les següents:

- Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- Valorar els mèrits al·legats pels aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El Tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi dut a terme.
- Requerir els aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsa, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats dels aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut al gerent de la FOSIB, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

Els membres del Tribunal poden fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció o el sentit del seu vot favorable. L'abstenció únicament pot ser exercida, i posteriorment recollida en l'acta corresponent, quan estigui degudament justificada.

Els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció poden ser impugnats per la persona interessada amb les formes que preveu la Llei 39/2015.

Si en qualsevol moment el Tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés a la categoria i especialitat corresponent en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió al gerent de la FOSIB. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

El Tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessaris per a la valoració dels mèrits. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al Tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb ple respecte al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixen en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. El Tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés, el Tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'hagi d'actuar en els casos no prevists.

Durant el desenvolupament de l'exercici, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del Tribunal poden actuar de forma conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el Tribunal té la seu a la FOSIB (c/ Vicenç Joan i Rosselló 22B, Palma).

15.4. Òrgan de suport

D'acord amb l'article 14 *bis* del Decret 27/1994, d'11 de març, si l'elevat nombre d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fa recomanable, es podrà nomenar un òrgan de suport del Tribunal seleccionador. Els seus membres queden adscrits al Tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

15.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres del Tribunal, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015.

Les persones aspirants poden recusar els membres del Tribunal, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, sota el seu judici, concorri alguna de les circumstàncies assenyalades, en aquest cas s'ha de seguir el procediment establert en l'article 24 de la Llei 40/2015.

**16. Publicació de la composició de les borses preferents de personal laboral temporal**

16.1. Les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que l'hagin superat s'han d'incloure en borses de personal laboral temporal, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició.

16.2. Als efectes anteriors, el Tribunal requerirà a les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició, per tal que en el termini de 10 dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable. Aquest requeriment es pot realitzar de forma parcial en un percentatge mínim corresponent al 120 % de places convocades i respectant la posició de la llista definitiva de mèrits al·legats de la base 10.2.1.

El Tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert en la base 10, i conformarà una llista per ordre de puntuació d'acord amb la puntuació global establerta en la base 8.

16.3. Un cop comprovats els mèrits de tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de cinc punts en la fase d'oposició, s'ha de publicar la constitució de la borsa de personal laboral temporal derivada d'aquesta convocatòria, segons el major nombre de puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global establerta en la base 8.

ANNEX 3**Exercicis i desenvolupament dels processos selectius****I. Exercicis**

L'exercici és de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts. Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovats. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovats de l'exercici.

Si una vegada duta a terme l'operació anterior, el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Els aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

II. Temaris comuns per al sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears**GRUP C.**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i



suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 5. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears.

Tema 6. El president o la presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets, deures i codi de conducta. El conveni col·lectiu. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental. El Règim d'incompatibilitats.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 13. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. Normativa en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

ANNEX 4

Barem de mèrits

Els mèrits que s'han de valorar per a places de personal laboral dels ens dels sector públic s'han d'ajustar als criteris següents:

1. Mèrits professionals (màxim 32 punts)

1.1. Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

- A l'efecte de valorar el treball desenvolupat s'ha de computar el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.
- S'han de computar com a situacions assimilades a actiu als efectes del còmput de serveis prestats les següents:
 - Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 TREBEP i article 105 LFPCAIB, art 46.3 TRET i convenis col·lectius).
 - Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 TREBEP i article 106





LFPCAIB i convenis col·lectius).

- Les persones declarades en serveis especials (article 87 TREBEP i article 99 LFPCAIB).
- El personal laboral declarat en excedència forçosa per càrrec públic (article 46.1 TRET).

c) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2. Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat a la FOSIB en la mateixa categoria professional i especialitat a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a la FOSIB en una altra categoria professional a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en un altre ens del sector públic autonòmic en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

1.3. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: en el cas de serveis prestats a la FOSIB, es comprovaran d'ofici. Si la FOSIB no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

En el cas de serveis prestats en altres ens del sector públic, s'ha d'aportar el certificat acreditatiu expedit per l'ens en què s'hagin prestat aquests serveis.

2. Altres mèrits (màxim 8 punts)

2.1. Formació acadèmica (màxim 3 punts)

2.1.1. Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un nivell superior. A aquests efectes, s'ha de valorar qualsevol titulació que sigui superior a la que s'exigeix com a requisit d'accés, ja sigui una titulació d'un nivell immediatament superior o una titulació superior en dos o tres nivells.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria i l'especialitat a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categories les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals; així com titulacions superiors de música atesa la relació directa d'aquests estudis amb les funcions a exercir.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic.

Per a una titulació del mateix nivell al requerir per a la categoria professional: 2 punts.

Per a una titulació superior al nivell requerit: 3 punts.

2.1.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment amb la presentació de la còpia dels títols. La FOSIB verificarà les dades relatives als aspirants de què disposi les dades en els registres o expedients de personal. Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici o si, excepcionalment, la FOSIB no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

2.2. Superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 punts)

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries d'accés com a personal laboral fix a la mateixa categoria o especialitat, si escau, o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs a la qual s'opta, del mateix ens amb un màxim de 3 punts:

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim d'1 punt.
- Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu :1,5 punts.



- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 punts.

Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

2.3. Triennis reconeguts (màxim 3 punts)

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal laboral o com a personal funcionari amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

Acreditació del mèrit: en cas que l'aspirant no s'hi oposi expressament, la FOSIB incorporarà d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels triennis reconeguts al personal de la FOSIB.

En el cas de triennis reconeguts per altres administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat o document acreditatiu expedit per l'Administració corresponent.

2.4. Altres (màxim 3 punts)

En aquest apartat es valoraran els mèrits següents:

- Idioma anglès

La puntuació que s'hi ha d'atorgar és la següent:

Per al nivell A2: 1 punt

Per al nivell B1: 2 punts

Per al nivell B2: 3 punts

Només es valorarà el certificat de nivell superior.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar d'acord amb la Instrucció 3/2021 de la directora general de Funció Pública, per establir les titulacions i certificats que, amb referència als nivells que estableix el Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües, acrediten el nivell de coneixement de llengües estrangeres en els processos de provisió de llocs de feina de l'Administració de la CAIB.

ANNEX 5

Requisits de titulació

Les titulacions exigides per a l'ingrés en la categoria i especialitat de personal laboral de la FOSIB de les places convocades són les que s'indiquen a continuació:

Muntador-Atriler

Títol de Batxiller, Formació Professional de Grau Superior o equivalent.

Nivell B1 de coneixements de llengua catalana

Carnet de conduir, atès que les funcions del lloc impliquen anticipar-se a l'arribada de l'Orquestra als diferents llocs on ha d'interpretar per preparar i muntar tota la disposició orquestral.

**ANNEX 6**

Sol·licitud per formar part de la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears

DESTINACIÓ	Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears
-------------------	---

SOL·LICITANT

Llinatges:		Nom:
DNI:	Telèfon mòbil:	Telèfon fix:
Adreça postal:		
Localitat:	CP:	Municipi:
Adreça electrònica:		

EXPÒS:

1. Que m'he assabentat de la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears.
2. Que complesc tots els requisits i les condicions que figuren en les bases de la convocatòria.

SOL·LICIT:

Que se m'admeti per participar en el procediment selectiu esmentat.

DOCUMENTACIÓ**Documentació que es pot consultar als registres o expedients de personal de la FOSIB**

S'entén atorgat el consentiment per obtenir dades dels registres o expedients de personal de la FOSIB, i que siguin necessàries per tramitar aquesta sol·licitud.

M'opos que la FOSIB obtingui els documents següents dels seus registres o expedients de personal:

- () el DNI
- () els títols relatius a la formació acadèmica
- () el certificat de coneixements de llengua catalana
- () el carnet de conduir

Per això present els documents que, entre d'altres, consten en l'apartat "Documentació que s'adjunta".

Documentació que s'adjunta (Indica els documents presentats.)

1.
2.
3.
4.
5.
6.





DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declar:

- Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i que em compromet a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas que la FOSIB me la requereixi.
- Que no he estat separat/da del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estic inhabilitat/da per a l'exercici de la funció pública, i que em compromet a comunicar a la FOSIB qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meua situació personal.
- Que complec el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina que s'ofereix.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Les dades obtingudes a través d'aquest formulari o del currículum seran tractades de conformitat amb el que preveuen el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

Tractament de les dades

La finalitat del tractament i la base jurídica per a aquest tractament és la tramitació del procediment selectiu. El responsable del tractament és l'Institut d'Estudis Balearics. Els destinataris de les dades personals són els membres del Tribunal. Les dades personals es poden cedir d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Exercici de drets i reclamacions

En qualsevol moment, els aspirants poden exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament citat), adreçant un escrit al responsable del tractament (Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears, carrer de Vicenç Joan i Rosselló, 22B, 07013, Palma).

AUTORITZ:

La FOSIB perquè tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria.

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

[rúbrica]



**ANNEX 7****Barem de valoració de mèrits per a la convocatòria d'una plaça de muntador-atriler**

<i>Nom i llinatges:</i> <i>DNI:</i>		<i>Puntuació total</i> <i>(màxim 40punts):</i>	
MÈRITS PROFESSIONALS (màxim: 32 punts)		Nombre de mesos	Puntuació (nre. mesos x punts)
Per cada mes treballat a la FOSIB en la mateixa categoria professional i especialitat a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.			
Per cada mes treballat a la FOSIB en una altra categoria professional a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.			
Per cada mes treballat en un altre ens del sector públic en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.			
Total mèrits professionals			
ALTRES MÈRITS (màxim 8 punts)			
Superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 punts)		Número d'exercicis superats	Puntuació
Procés selectiu superat complet		-	
Superació del primer exercici d'un o diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim d'1 punt			
Superació de més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 1,5 punts.			
Superació de més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.			
Formació acadèmica (màxim 3 punts)		Número de títols	Puntuació
Per a una titulació del mateix nivell al requerit per a la categoria professional: 2 punts.		-	-
Per a una titulació superior al nivell requerit: 3 punts.			
Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4			
Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3			
Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2			
Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic			
Triennis reconeguts (màxim de 3 punts)		Nombre de triennis	Puntuació (nre. Triennis x punts)
Triennis: 0,60 punts per trienni			
Altres (màxim de 3 punts)			
Altres idiomes: anglès		Nivell	Puntuació
Nivell A2 o equivalent: 1 punt			
Nivell B1 o equivalent: 2 punts			
Nivell B2 o equivalent: 3 punts			
Total altres mèrits:			

No es valoren com a mèrits els títols o certificats que serveixin per acreditar un requisit. Un mateix mèrit no pot ser valorat en més d'un apartat o subapartat.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o primer cicle necessaris per obtenir-lo, excepte si les titulacions corresponen a branques diferents i en el supòsit del títol de doctorat, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar el grau, la llicenciatura o l'equivalent.

**ANNEX 8****Presentació de documentació acreditativa de requisits****Dades personals**

Llinatges:	Nom:	DNI
------------	------	-----

Denominació de la categoria professional i especialitat

PRESENT els originals o les còpies que es consignen a continuació per acreditar el compliment dels requisits que exigeix la convocatòria:

☐	Titulació acadèmica exigida
☐	Certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana
☐	Declaració de no haver estat separat/separada mitjançant un expedient disciplinari de cap administració pública ni d'estar inhabilitat/inhabilitada

Llevat que manifesteu expressament la vostra negativa, la FOSIB comprovarà d'ofici els documents relatius a la titulació acadèmica, als certificats de català i al carnet de conduir.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears
Finalitat	Gestió del procés selectiu
Legitimació	En compliment de l'interès públic i d'obligacions legals
Destinatari	Se cediran dades personals a terceres persones (vegeu l'apartat d'informació addicional)
Drets	Drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació i d'oposició al tractament tal com s'explica en la informació addicional
Informació addicional	Vegeu l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria

-----, ----- d----- de-----

FUNDACIÓ ORQUESTRA SIMFÒNICA DE LES ILLES BALEARS



ANNEX 9**Informació sobre protecció de dades personals**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears

Adreça postal: carrer de Vicenç Joan i Rosselló, 22B , 07013 Palma

Adreça de correu electrònic: informacio@simfonicadebalears.es

Finalitat del tractament: les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme aquest procés selectiu de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears, i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.

Legitimació: el tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres i de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Categories de dades personals objecte de tractament:

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

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

Destinatari de les dades personals: se cediran les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- Tribunal qualificador del procés: per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears: per al nomenament del personal.
- *Butlletí Oficial de les Illes Balears*: en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Altres participants en el procediment selectiu: en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- Administració de Justícia: en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, la FOSIB trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de Justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que hi hagi una obligació legal o interès legítim, d'acord amb el





Reglament general de protecció de dades.

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

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

Transferències de dades a tercers països: les dades no es transferiran a tercers països.

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

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant la GOSIB. Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

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

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears és PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA, SLU i té la seva seu a c/ de Albasanz, 14 (28037 Madrid) . Adreça electrònica de contacte: info@conversia.es

