



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

INSTITUT D'INNOVACIÓ EMPRESARIAL DE LES ILLES BALEARS

11178

Resolució del president de l'IDI per la qual s'aprova la convocatòria, les bases, els exercicis i el temari, i el barem de mèrits, i la forma de designar el Tribunal Qualificador de les proves selectives per a l'ingrés per torn lliure d'un lloc de feina de tècnic/a disseny gràfic de l'Institut d'Innovació Empresarial de les Illes Balears (IDI)

Antecedents

1. Mitjançant l'Acord del Consell de Direcció de 18 de desembre de 2019, es va aprovar l'oferta d'ocupació pública (OOP) per a l'any 2019 corresponent al personal laboral de l'IDI (BOIB núm. 171, de 21 de desembre). L'OOP inclou les places que s'han de cobrir pel torn lliure i les que s'han de cobrir pel torn de promoció interna.

2. Per accedir al lloc de feina de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI, entre les modalitats previstes, es considera que el més adequat és el torn lliure, ja que l'IDI no compta en plantilla amb personal laboral fix que compleixi amb els requisits per accedir a la plaça pel torn de promoció interna.

El procés selectiu per cobrir la plaça per torn lliure, es durà a terme pel sistema de concurs oposició, d'acord amb l'annex 3 («Exercicis i temari per a l'accés al cos de gestió») i l'annex 6 («Barem de mèrits de la fase de concurs de torn lliure»).

3. La plaça de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI (categoria professional C) objecte d'aquesta convocatòria correspon a l'oferta pública de l'any 2019.

Per tot això, una vegada practicada i concloua la negociació amb els representants sindicals de l'IDI, i fent ús de les competències que atorga de l'article 15 dels Estatuts de l'IDI dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria de proves selectives per cobrir 1 plaça de personal laboral de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI (categoria professional C) pel torn lliure, d'acord amb la distribució següent:

a) Mallorca: 1 plaça del torn lliure.

2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex 1.

3. Establir la forma de designar el Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, el qual estarà constituït pels membres que figuren en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

4. Aprovar els exercicis i el temari que s'exigiran en les proves selectives per cobrir la plaça tècnic/a disseny gràfic de l'IDI (categoria professional C), corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2019, els quals consten en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

5. Fer públic el model de sol·licitud i declaració responsable per participar en aquest procés selectiu que figuren en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

6. Aprovar el barem de mèrits de la fase de concurs per a l'accés, pel torn lliure, a la plaça de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI (categoria professional C), que figura en l'annex 6 d'aquesta Resolució.

7. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el president de l'IDI en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29 /1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 28 d'octubre de 2021

El president de l'IDI
Juan Pedro Yllanes Suárez

ANNEX 1 Bases específiques de la convocatòria

1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- a) Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- b) Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- c) Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2018.
- d) Llei 19/2019, de 30 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- e) Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- f) Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
- g) Decret 23/2012 (BOIB núm. 43, de 24 de març de 2012) pel qual s'aproven els nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Institut d'Innovació Empresarial de les Illes Balears, modificats pel h) Decret 69/2016 (BOIB núm. 149, de 26 de novembre) i pel Decret 11/2020 (BOIB núm. 29, de 7 de març de 2020).
- h) Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- i) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- j) Reial decret 175/2013, de 8 de març, pel qual s'estableix el títol de Tècnic Superior en Disseny i Gestió de la Producció Gràfica i es fixen els ensenyaments mínims.
- k) Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 78, de 30 de maig de 2009).

2. Places i procediment selectiu

2.1. L'objecte de la convocatòria és la provisió d'una plaça de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI (categoria professional C) pel torn lliure, amb la distribució següent:

- a) Mallorca: 1 plaça del torn lliure.

2.2. Les funcions del lloc de feina del/de la tècnic/a disseny gràfic són:

Sota la dependència de la gerència, del seu cap de Servei o del seu coordinador/a, el desenvolupament gràfic de campanyes on i off, preparació d'arts finals i adaptades a diferents formats per a la difusió d'esdeveniments institucionals, participació en l'elaboració de creativitats publicitàries en línia (baners, pàgines d'aterratge), i fora de línia (cartells, fulletons, logotips), d'acord amb les sol·licituds de les diverses àrees de l'IDI i de la Conselleria d'Adscripció, per a la difusió, identificació i promoció d'activitats i esdeveniments institucionals, edició d'imatges i vídeos amb programes especialitzats de disseny gràfic, cobertura fotogràfica i audiovisual dels projectes de l'IDI i el desenvolupament del disseny en projectes multimèdia i plataformes web.

2.3. Règim d'incompatibilitat

Segons allò establert a l'article 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, aplicable al personal de l'IDI, la persona que prengui possessió de la plaça de tècnic de disseny gràfic no podrà exercir cap càrrec, professió o activitat, pública o privada, que pugui impedir o menyscar el compliment estricte dels seus deures, o comprometre la seva imparcialitat o independència en l'exercici del seu lloc de treball.



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

3. Requisits i condicions generals de les persones interessades

Per a l'admissió a aquesta prova selectiva, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits generals següents:

a) Per l'accés al lloc de feina de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI s'exigeix la titulació oficial de Tècnic Superior en Disseny i Edició de Publicacions Impreses i Multimèdia, Tècnic Superior en Disseny i Gestió de la Producció Gràfica o titulació equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent credencial d'homologació o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

b) El nivell de coneixements de llengua catalana exigible per a l'accés al lloc de feina de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI és el corresponent al certificat de nivell B2 (nivell avançat), de conformitat amb el que estableix l'article 4 del Decret 11/2017. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts com a equivalents per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març).

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 amb categoria professional C.

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.

4. Reserva per a persones amb discapacitat i adaptació de les proves

En aquesta convocatòria no hi ha reserva per a persones amb discapacitat.

5. Condicions d'accés

Les condicions d'accés per torn lliure són les que s'estableixen en l'annex 3 («Exercicis, entrevista personal i temari»).

6. Sol·licituds

6.1. Procediment

L'annex 4 inclou un model de sol·licitud d'admissió a les proves d'accés al lloc de feina de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI.

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, 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 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

6.2. Termini

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

6.3. Presentació de la sol·licitud

Les sol·licituds per participar en les proves selectives s'han de presentar en el Registre de l'IDI o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Tribunal Qualificador

7.1. Composició de l'òrgan de selecció

El Tribunal Qualificador està constituït per les persones que figuren en l'annex 2 de la Resolució.

El Tribunal ha de ser nomenat pel president de l'IDI i té la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat, als quals correspon el

desplegament i la qualificació de les proves selectives i la valoració dels mèrits professionals de les persones aspirants.

El Tribunal ha d'actuar d'acord amb els principis d'objectivitat, imparcialitat, agilitat i eficàcia. També ha de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes. La pertinença al Tribunal ho és sempre a títol individual, motiu pel qual els membres són personalment responsables de complir estrictament les bases de la convocatòria i de subjectar-s'hi als terminis establerts per a la realització i la valoració dels exercicis del procés selectiu, com també de complir el deure de sigil professional. 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. El Tribunal ha de considerar i tenir en compte aquests motius.

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. Així mateix, el Tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció poden ser impugnats per la persona interessada en els casos i amb formes que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si en qualsevol moment el Tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits, o si en el moment de revisar la documentació es detecten errades o falsedats en la sol·licitud que impossibilitin l'accés al lloc de feina 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 President de l'IDI. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

Durant el desenvolupament dels exercicis, si les circumstàncies ho requereixen pel tipus de proves, els membres titulars i suplents del Tribunal poden actuar de forma conjunta.

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 al desenvolupament dels exercicis. 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.

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

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el Tribunal té la seu de l'IDI (plaça de Son Castelló, 1, 07009 Palma).

7.2. Declaració d'aspirants aprovats

El Tribunal Qualificador no pot aprovar ni declarar que ha superat l'oposició un nombre de persones superior al de places convocades, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 3/2007, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans del nomenament o presa de possessió, el Tribunal ha d'eleva a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per al seu possible nomenament del lloc de feina en substitució de les qui hi renunciïn.

8. Relacions amb els ciutadans

Al llarg del procés selectiu, es publicarà a la web de l'IDI (<http://www.idi.es>) tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés. En tot cas, només tindran efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de notificació i publicitat prevists en aquesta convocatòria.

9. Fase d'oposició pel torn lliure

La fase d'oposició, de caràcter i superació obligatoris, constitueix com a màxim el 55 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

9.1. Exercicis d'accés

Els exercicis per a l'accés al lloc de feina de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI pel torn lliure, són els que s'indiquen en l'annex 3. El desenvolupament dels exercicis d'aquest procés selectiu s'ha d'ajustar a la normativa publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears o en el Diari Oficial de la Unió Europea, en la data de finalització del període de presentació de sol·licituds, encara que la normativa esmentada estigui en període de vacatio legis en la data de realització de les proves selectives.



9.2. Qualificació dels exercicis

La qualificació dels exercicis, llevat dels casos de qüestionaris amb respostes alternatives de tipus test que tenen una correcció mecanitzada, és a càrrec el Tribunal Qualificador, d'acord amb els criteris que s'estableixen en l'annex 3.

10. Fase d'entrevista personal

La fase d'entrevista personal constitueix com a màxim un 5 % de la puntuació màxima assolible en el procés selectiu, i només accediran a l'entrevista personal les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició. El Tribunal valorarà especialment les característiques principals de les persones candidates en relació a l'adequació al lloc de treball, en concret, la seva capacitat d'interrelació personal, la seva motivació per al lloc de treball, la seva facilitat per descriure imatges amb paraules i la seva predisposició al treball en equip. El Tribunal podrà sol·licitar qualsevol aclariment o ampliació de la informació aportada, així com qualsevol pregunta que es consideri oportuna relativa a les competències dels aspirants detallada en la descripció del lloc de treball.

11. Fase de concurs. Valoració de mèrits

La fase de concurs constitueix com a màxim un 40% de la puntuació màxima assolible del procés selectiu. El barem de mèrits de la fase de concurs és el que figura en l'annex 6. L'al·legació i acreditació dels mèrits s'ha de fer en la forma que estableix l'apartat 2 de l'annex 6 d'aquesta convocatòria. Els mèrits s'han d'acreditar i valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

12. Calendari i desenvolupament dels exercicis

Els exercicis s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:

- Primer exercici: quart trimestre de 2021 o primer trimestre de 2022.
- Segon exercici: primer trimestre de 2022.

Les dates i hores de realització de les proves es fixaran en funció del número de participants.

13. Resultat del concurs oposició i ordre de prelación final de les persones aspirants

13.1. Resultat del concurs oposició

La relació d'aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminators de la fase d'oposició, la fase d'entrevista personal, i de la valoració dels mèrits corresponents a la fase de concurs.

La puntuació final del concurs oposició s'ha de calcular amb la fórmula següent:

Nota de l'aspirant a l'oposició (sobre 55) + punts fase d'entrevista personal (sobre 5) + mèrits de l'aspirant en el concurs (sobre 40)

13.2. Ordre de prelación final

L'ordre de prelación final dels aspirants que resultin seleccionats en el concurs oposició, es determina per la suma de la puntuació de la fase d'oposició, de la fase d'entrevista i de la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

14. Desempats

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'ha d'establir tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

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

15.1. Publicació de la llista d'aspirants seleccionats i presentació de documents

La resolució del president de l'IDI per la qual s'ordeni la publicació de les llistes d'aspirants que hagin superat les proves selectives, contindrà la relació de llocs de treball que s'ofereix.

En el termini de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de la resolució del president de l'IDI per la qual es faci pública la relació d'aspirants que superin el procés selectiu, les persones seleccionades han de presentar en el Registre general de l'IDI o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els documents indicats en l'annex 6 d'aquesta convocatòria.



15.2. Incompliment dels requisits

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per l'Administració 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 accedir al lloc de feina i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

15.3. Adjudicació dels llocs de treball

L'adjudicació es farà per ordre de prelación.

Una vegada revisada de conformitat la documentació a què fa referència l'annex 6 d'aquesta Convocatòria de les persones que hagin superat les proves selectives, el president de l'IDI, dictarà resolució de classificació amb la categoria professional. Aquesta resolució es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

16. Borsa de personal interí

En el marc d'aquest procés selectiu es preveu la creació d'una borsa de personal interí. La borsa estarà integrada pels aspirants del torn lliure que hagin aprovat l'exercici d'oposició en el procés selectiu.

16.1. Ordre de prelación de la borsa

L'ordre de prelación dels aspirants en la borsa es publicarà al BOIB, a la web de l'IDI i al taulell d'anuncis una vegada adjudicat el lloc de feina de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI a la persona que hagi obtingut el primer lloc en ordre de prelación del procés selectiu.

16.2. Oferta de llocs vacants per cobrir mitjançant contracte d'interinatge de la borsa

En haver-hi una vacant als llocs de tècnic disseny gràfic (inclou responsable comercial i coordinador/a disseny gràfic) si fa falta proveir-la, s'ha d'oferir a les persones incloses en la borsa, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

16.3. Vigència de la borsa

La borsa de personal laboral interí de tècnic de disseny gràfic té una vigència màxima de tres anys des que es publiquen en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa en perd la vigència i no es pot reactivar. Aquest fet s'ha d'anunciar en la pàgina web del Govern de les Illes Balears.

17. Presa de possessió

El president de l'IDI diligenciarà la presa de possessió en el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de la resolució de classificació amb la categoria professional.

La gerent de l'IDI i la persona adjudicatària de la plaça formalitzaran el nou contracte de feina amb caràcter indefinit.

ANNEX 2

Tribunal Qualificador de les proves selectives per a l'accés al lloc de feina de tècnic/a disseny gràfic de l'Institut d'Innovació Empresarial de les Illes Balears (IDI)

President/a: designat o designada per la gerent de l'IDI, entre persones de prestigi professional reconegut dins l'àmbit autonòmic.

President/a suplent: designat o designada per la gerent de l'IDI.

Vocals:

- Primer/a: designat o designada per sorteig entre el personal laboral fix amb categoria professional C de l'IDI en actiu.
- Segon/a: designat o designada per sorteig entre el personal laboral fix amb categoria professional C de l'IDI en actiu.

Vocals suplents:

- Primer/a: designat o designada per sorteig entre el personal laboral fix amb categoria professional C de l'IDI en actiu.

- Segon/a: designat o designada per sorteig entre el personal laboral fix amb categoria professional C de l'IDI en actiu.

Secretari o secretària: designat pels membres del Tribunal entre els vocals.

Secretari o secretària suplent: designat pels membres del Tribunal entre els vocals.

ANNEX 3

Exercicis i temari

1. Exercicis per l'accés al lloc de feina de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI.

La nota de l'aspirant en la fase d'oposició serà la mitjana de les notes obtingudes en cada un dels exercicis.

1.1. Primer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 45 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 5 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut de la part del temari general de l'oposició. L'exercici es qualificarà de 0 a 100 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 2,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, no es valoraran. Les preguntes amb resposta incorrecta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima de 50 punts.

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 oferides 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 altres tantes 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'aprovat. 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'aprovat 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 100 punts.

1.2. Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a resoldre un cas pràctic a elegir entre dos, referits al temari específic i el temari ofimàtica i a les funcions del lloc de feina de tècnic/a disseny gràfic. L'exercici es qualificarà de 0 a 100 punts.

El temps per resoldre aquest exercici serà de 2 hores.

Es valoraran:

- La capacitat d'organitzar i planificar el treball de manera eficient en el temps assignat.
- La facilitat de donar solucions gràfiques innovadores als objectius del treball que es realitza.
- La facilitat d'utilitzar la capacitat de significació i de síntesi del llenguatge gràfic.
- La capacitat de cercar l'excel·lència i la qualitat en la seva activitat professional a través d'una actitud crítica i objectiva.
- El domini de les tècniques, eines, suports, materials i dispositius necessaris per a la formalització del disseny gràfic en entorns analògics y digitals.
- La capacitat de dominar els recursos tecnològics de la comunicació per elaborar missatges per a un públic objectiu concret.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima igual o superior a 50 punts.

La puntuació final de la fase d'oposició es calcularà de la següent forma:



Puntuació fase d'oposició = mitjana puntuació dels 2 exercicis x 0,55

Cada candidat haurà d'indicar si, per realitzar la prova pràctica, aportar el seu ordinador portàtil amb els programes específics instal·lats o requerirà que l'IDI en subministri un d'adequat.

1.3. Fase d'entrevista personal

L'entrevista tindrà una durada mínima de 20 minuts i màxima de 40 minuts. Només accediran a l'entrevista les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició (dos exercicis).

El sol·licitant exposarà al Tribunal les característiques principals de la seva candidatura en relació a l'adequació al lloc de treball. El Tribunal podrà sol·licitar qualsevol aclariment o ampliació de la informació aportada, així com qualsevol pregunta que es consideri oportuna relativa a les competències dels aspirants detallada en la descripció del lloc de treball.

S'avaluarà cada candidat de 1 a 5 en els factors següents:

- Capacitat d'interrelació personal.
- Motivació per al lloc de treball.
- Facilitat per descriure imatges amb paraules.
- Predisposició al treball en equip.

Després, es calcularà una mitjana d'aquests factors, sobre 5.

De l'entrevista personal s'aixecarà acta en la qual hauran d'estar recollides les puntuacions atorgades. S'assignarà una puntuació màxima de 5 punts per aquesta fase d'entrevista personal.

2. Temari

Part general

1. Normativa autonòmica en matèria d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere. Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Protocol per a la prevenció i el tractament d'assetjament moral, psicològic, sexual o per raó de sexe de l'IDI.
2. Normativa autonòmica en matèria de prevenció, correcció i eliminació de tota discriminació per raó d'orientació sexual i d'identitat de gènere.
3. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Estatuts de l'IDI.
4. La legislació de contractes del sector públic. Classes de contractes de les administracions públiques. Els procediments d'adjudicació del contracte: formes d'elecció del contractista.
5. Els convenis: concepte i classificació. Contingut, tràmits i efectes dels convenis.
6. Protecció de dades de les persones físiques: marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques.
7. El personal al servei de l'Administració pública. La relació de llocs de treball i la classificació del personal. Les fitxes de funcions.
8. El contracte de treball. El Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
9. El pressupost de l'IDI. Contingut i estructura.

Temari de matèries d'ofimàtica

1. Paquet de MS Office: Word, Excel, PowerPoint.
2. Sistema d'aplicacions de Google (Calendar, Gmail, Traductor, Google Sites, Google Drive, Google Docs, fulls de càlcul, diapositives, etc.).

Part específica

1. MIC. Manual d'imatge corporativa del GOIB, <https://www.caib.es/sites/manualdidentitatcorporativa/ca/normativa/>
2. Eines de software específic per a desenvolupar projectes de disseny gràfic, disseny editorial, disseny web i de fotografia.
3. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible i el paper del dissenyador per contribuir a la reducció de residus i fomentar l'ús de materials reciclats i reciclables per a aplicacions gràfiques.
4. El sistema de Classificació Tipogràfica més utilitzat (Classificació Vox-ATypI). Història de la Tipografia i dels tipus mòbils.
5. El text: l'elecció de la tipografia per als diferents tractaments de textos. La composició del text. Les variables tipogràfiques. Les normes tradicionals en la composició de textos. La llegibilitat del text.
6. Les bases del disseny editorial, tipus de productes editorials i característiques principals. El sistema de reticles, l'anatomia de la pàgina d'un llibre, d'una revista, d'un diari i un fulltò.





7. Identitat i imatge corporativa. La imatge d'empresa i la identitat corporativa. El manual d'identitat corporativa, estructura.
8. Els processos d'impressió industrial i evolució dels sistemes de reproducció gràfica fins la publicació digital.
9. El concepte de *Design Thinking* aplicat al disseny gràfic, disseny ambiental i disseny web.
10. Llocs web. Principis bàsics de disseny aplicats la creació de llocs web. Consideracions generals sobre el mitjà enfront d'altres suports tradicionals. Metodologia i processos de desenvolupament.



**ANNEX 4****Model de sol·licitud d'admissió a les proves d'accés al lloc de feina de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI**

Nom i llinatges, major d'edat, amb DNI _____

EXPOSA:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria d'accés, per torn lliure, a la plaça de tècnic/a disseny gràfic de l'IDI.
2. Que posseesc la titulació acadèmica requerit per accedir al lloc de feina (*especificar quina titulació i l'Escola d'expedició*).
3. Que posseesc el nivell de coneixements de llengua catalana requerit per accedir al lloc de feina (*especificar quin*).
4. Que declar, sota la meva responsabilitat, que compleixo els requisits següents:

- No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-me inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-me inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el meu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat en què s'inclou la plaça que s'ofereixen.

- Estar en possessió del títol acadèmic exigít o del nivell de titulació exigít en la convocatòria específica, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar, juntament amb la sol·licitud de participació, l'homologació o reconeixement corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

5. Que adjunt a aquesta sol·licitud:

- Una fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat; o bé, en cas de caducitat, el resguard corresponent de la sol·licitud de renovació.

- Una còpia autèntica de la titulació acadèmica que posseesc per accedir-hi.

- Una còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana que posseesc per accedir-hi.

6. Que realitzaré la prova pràctica amb el meu ordinador portàtil amb els programes específics instal·lats / necessitaré que l'IDI em doni accés a un ordinador amb els programes específics instal·lats per realitzar la prova pràctica.

(*Triar una de les dues opcions*)

7. Que consent a rebre les notificacions o comunicacions a través de mitjans electrònics a la direcció de correu electrònic.....(*escriure correu electrònic*)

SOL·LICIT:

Ser admès/a i poder prendre part en la convocatòria.

Palma, de _____ de 2021

(rúbrica)

Nom i llinatges



ANNEX 5
Informació addicional sobre protecció de dades personals

Responsable del tractament de dades

Identitat: Institut d'Innovació Empresarial de les Illes Balears (IDI)

Adreça postal: plaça de Son Castelló, 1, 07009 Palma

Adreça electrònica de contacte: *dpd@idi.es*

Contacte amb la Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'IDI té la seu a l'IDI (plaça de Son Castelló, 1, 07009 Palma).

Finalitat: les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu per a l'accés a les places ofertes en aquesta convocatòria per l'IDI, i la posterior adjudicació a les persones seleccionades.

Legitimació: el tractament de les dades 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 i capacitat.

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 c) i e) 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.

Categories de dades personals

Dades de caràcter identificatiu: nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic.

Dades acadèmiques i professionals: mèrits, notes en oposicions, formació i experiència professional.

Dades relatives a la salut: percentatge i tipus de discapacitat.

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de l'interessat, l'IDI, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials, el certificat acreditatiu de discapacitat (si escau) i els mèrits. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Consentiment pel tractament de dades relatives a la salut

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.

Destinatari

- Tribunal qualificador del procés: per al desenvolupament i la valoració de les diverses proves i fases del procés selectiu previstes en la convocatòria.
- Conselleria competent en matèria de funció pública: per la inscripció al Registre de Personal del nova categoria professional del personal seleccionat.
- *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 exercicis realitzats i 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, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin en l'Administració de justícia.



**Criteris de conservació de dades**

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

Drets

Els aspirants tenen dret a sol·licitar a l'IDI la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la seva rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament.

També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquests drets pugui afectar el procés selectiu.

Els aspirants tenen dret a retirar el consentiment del tractament de les seves dades. No obstant això, serà lícit tot el tractament de les seves dades personals anterior a la retirada del consentiment.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant l'IDI per correu electrònic a la direcció electrònica dpd@idi.es.

Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades

Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a l'IDI i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat degudament ateses en el termini d'un mes, poden presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<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.

Decisions automatitzades

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

ANNEX 6**Barem de mèrits de la fase de concurs del torn lliure****1. La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 40 punts****a) Experiència professional. Puntuació màxima: 12 punts**

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts dins la categoria professional C especialitat tècnic/a en disseny gràfic dins qualsevol administració pública o en qualsevol ens del Sector Públic Instrumental: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 8 punts.

Per cada mes de serveis prestats com a tècnic/a en disseny gràfic al sector privat: 0,03 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional en una categoria laboral equivalent en qualsevol administració pública, segons el nivell de titulació i les funcions.

b) Antiguitat reconeguda. Puntuació màxima: 8 punts

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en altres cossos, escales o especialitats de qualsevol administració pública o d'ens del sector públic instrumental, diferents de l'especialitat disseny gràfic: 0,025 punts, fins a un màxim de 8 punts.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional en altres categories laborals diferents de l'especialitat de disseny gràfic, segons el nivell de titulació i les funcions.

c) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 4 punts

- Certificat de nivell C1 de coneixements de llengua catalana o equivalent: 2 punts.
- Certificat de nivell C2 de coneixements de llengua catalana o equivalent: 2 punts.
- Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu: 2 punts.

Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la





puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

d) Estudis acadèmics. Puntuació màxima: 8 punts

- Formació professional de grau superior addicional: 2 punts
- Per cada títol de diplomatura o grau: 2 punts
- Per cada títol de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 2 punts.
- Per cada títol de màster oficial: 2 punt.
- Pel títol de doctor: 2 punts.

Les titulacions corresponents als estudis acadèmics són acumulables, amb una puntuació màxima de 8.

No es valoraran com a mèrit els estudis que siguin un requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valorin.

A aquest efecte, es considerarà un requisit previ i necessari la titulació conduent a una altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

e) Formació. Puntuació màxima: 8 punts

Es valoraran tots els cursos i les accions les formatives impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, universitats, escoles d'administració pública i altres centres oficials.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, i els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació d'ensenyaments propis.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària ni els de doctorat.

La valoració dels cursos es farà de la manera següent:

- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,04 punts per cada 10 hores o 0,1 punts per crèdit ECTS, amb un límit de 0,4 punts per curs.
- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,02 punts per cada 10 hores o 0,05 punts per crèdit ECTS, amb un límit de 0,2 punts per curs.
- Els cursos impartits es valoraran amb 0,08 punts per cada 10 hores o 0,2 punts per crèdit ECTS, amb un límit de 0,8 punts per curs. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores. La fracció es valorarà proporcionalment.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

2. Acreditació dels mèrits

Els mèrits al·legats pels aspirants es poden acreditar mitjançant la documentació següent:

- Serveis prestats: certificat expedit per les administracions públiques corresponents.
- Estudis acadèmics oficials: còpia autèntica del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri competent en matèria d'educació.
- Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o bé expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística o reconeguts com a equivalents d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- Cursos de formació: certificats d'aprofitament o assistència.

