

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

11821

Acord del Patronat de la Fundació per als Estudis Superiors de Música i Arts Escèniques de les Illes Balears (FESMAE-IB) de 23 desembre de 2022 pel qual s'aprova la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places del cos de Professors de la Fundació

Antecedents

1. Mitjançant l'Acord del Patronat de la Fundació per als Estudis Superiors de Música i Arts Escèniques de les Illes Balears (FESMAE-IB) de 20 de maig de 2022 es va aprovar l'oferta pública d'ocupació d'estabilització corresponent al personal laboral al servei de la FESMAE-IB, 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 (BOIB núm. 68, de 26 de maig).

2. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, regula en l'article 2 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 dota des 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 20/2021, de 28 de desembre, sigui el de concurs oposició.

4. 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, ha creat, de manera excepcional i transitòria, la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autònom per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, per tal de dur a terme la negociació sindical preceptiva limitada a la tramitació dels processos d'estabilització. Així mateix, aquesta norma crea la Comissió de Coordinació per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, amb l'objectiu de coordinar l'execució dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. En aquesta Comissió hi han d'estar representades: l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, les administracions insulars, l'Ajuntament de Palma i la resta d'administracions locals per mitjà de la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB).

L'articulació d'aquests processos selectius ha 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 de Negociació del Sector Públic Instrumental Autònom de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, creada a aquest efecte, i han de ser coordinats per la Comissió de seguiment per a la interpretació i l'anàlisi del contingut de l'Acord de la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autònom de les Illes Balears.

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 les administracions adherides a la Mesa, excepte el personal docent i el personal estatutari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5. L'apartat 3 de l'article 2 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, per evitar dilacions en aquests nous processos, exigeix que la publicació de les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses a 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».

Això no obstant, l'article 4 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, disposa que «En les ofertes dels processos d'estabilització en el cas dels processos de la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei, en tractar-se de processos per concurs com a procés excepcional, per una sola vegada, la convocatòria de les places s'ha de fer amb caràcter general per igual valoració dels mèrits objectius fixats per a totes les persones aspirants, excepte quan l'administració convocant motivi la convocatòria per torn de reserva de persones amb discapacitat».

7. L'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, preveu que «Les convocatòries dels processos selectius poden establir que els aspirants que participin en els processos de selecció d'estabilització regulats en aquest Decret llei quedin obligats a relacionar-se amb l'administració de què es tracti telemàticament (...)».

Per tal d'agilitzar al màxim el procés selectiu es considera convenient que la convocatòria estableixi l'obligatorietat que els aspirants es relacionin per mitjans electrònics en determinades fases del procediment, ja que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics exigeix que disposin d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per tal de realitzar els tràmits telemàtics previstos en aquesta convocatòria.

La inscripció per aquests mitjans facilitarà a les persones aspirants la presentació de sol·licituds, atès que podran realitzar el tràmit, en tot o en part, en qualsevol lloc i hora, sempre dins el termini establert i, a la vegada, suposarà una major agilitat en la tramitació del procediment administratiu, en el qual es preveu una elevada concurrència.

8. En la sessió del Patronat de 23 de desembre de 2022 es van prendre els acords següents:

1. Aprovar la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir 13 places de personal laboral de la Fundació per als Estudis Superiors de Música i Arts Escèniques de les Illes Balears (FESMAE-IB) el sistema de selecció de les quals és el de concurs oposició (article 2.1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre) incloses en l'oferta pública d'estabilització aprovada per acord del Patronat de la Fundació, en la sessió de 20 de maig de 2022 (BOIB 68 de 26 de maig 2022), d'acord amb la distribució que consta a l'annex 1.
2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquest acord 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 a 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'aquest acord.
5. Aprovar els requisits de titulació per accedir a cada una de les categories i llocs convocats, que figuren a l'annex 5 d'aquest acord.
6. Aprovar les instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables que consten a l'annex 6.
7. Fer públic que el model de sol·licitud, declaració responsable i d'autobaremació de mèrits estan inclosos dins el tràmit telemàtic disponible i a disposició de les persones interessades a la pàgina web de la FESMAE (www.fesmae.com) i a les webs dels centres educatius adscrits a la FESMAE: el CSMIB (www.conservatorisuperior.com) i l'ESADIB (www.esadib.com)
8. Fer públic el model de presentació de documentació per acreditar els requisits, que consta a l'annex 7.
9. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals, que figura a l'annex 8.
10. Fer públic el model de declaració responsable, que figura a l'annex 9, que s'integrarà al tràmit telemàtic.
11. Fer públic el model de full d'autobaremació, que figura a l'annex 10, que s'integrarà al tràmit telemàtic.
12. Fer públic el model de declaració responsable del fet de no estar inhabilitat, que figura a l'annex 11.
13. Comunicar aquest acord al Protectorat de la Fundació.
14. Publicar aquest acord al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Reclamacions

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquest acord, segons la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social.

Palma, 23 de desembre de 2022

El president del Patronat de la FESMAE-IB

Martí X. March i Cerdà



ANNEX 1
Places convocades

2.1	Torn lliure - Professorat					12
2.1.1	Cos professional: Professorat - Grup: A - Categoria: Tècnic superior					
	Lloc	Places	Centre	Illa	Jornada	
	Professor Titular de Ciències de la Música	1	CSMIB	Mallorca	TC	
		1				
2.1.2	Cos professional: Professorat - Grup: A - Categoria: Tècnic especialista (fixos discontinus)					
	Lloc	Places	Centre	Illa	Jornada	
	Professor de Trombó, Trombó segon instrument, Combos i Improvisació (perfil trombó Jazz)	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Professor de Trompeta, Trompeta segon instrument, Combos i Improvisació (trompeta Jazz)	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Professor de Repertori amb trio acompanyant (perfil bateria Jazz)	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Professor de Repertori amb trio acompanyant (perfil contrabaix Jazz)	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Professor de Repertori amb trio acompanyant (perfil piano Jazz o guitarra Jazz)	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Professor de Llengua estrangera aplicada	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Professor d'Educació auditiva	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Professor de Crítica musical i Història de la interpretació	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Professor d'Edició de documents musicals	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Professor d'Iconografia musical	1	CSMIB	Mallorca	TP	
	Professor de repertori orquestral de Flauta	1	CSMIB	Mallorca	TP	
		11				
2.2	Torn reserva per a discapacitat física =>33 % - Professorat					1
2.2.1	Cos professional: Professorat - Grup: A - Categoria: Tècnic especialista (fixos discontinus)					
	Lloc	Places	Centre	Illa	Jornada	
	Professor de Fonètica i idiomes: anglès.	1	CSMIB	Mallorca	TP	
		1				

ANNEX 2
Bases específiques de la convocatòria
1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

1. Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE núm. 312, de 29 de desembre).
2. Decret llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna.
3. Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de maig), d'11 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de juliol).
4. Estatut dels treballadors (RDL 1/1995 i actualitzacions posteriors, especialment els art. 8, 12 i 15).
5. 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).
6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

7. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
8. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
9. Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
10. Llei 7/2010 del sector públic instrumental de la CAIB.
11. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
12. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
13. Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
14. Ordre del conseller d'Educació i Formació Professional de 9 de juliol de 2021 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari, se n'estableixen les equivalències, es defineix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC), es regulen les condicions de l'exempció de l'avaluació de la llengua catalana i literatura en ensenyaments no universitaris i es determinen les funcions i la composició de la Comissió Tècnica d'Assessorament per a l'Ensenyament de i en Llengua Catalana.
15. 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.
16. Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).
17. Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
18. 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.
19. Estatuts de la Fundació per als Estudis Superiors de Música i Arts Escèniques de les Illes Balears (FESMAE-IB).
20. Llei 50/2002, de 26 de desembre, de fundacions.
21. Decret 61/2007, de 18 de maig, de regulació del registre únic de fundacions de la CAIB i d'organització de l'exercici del protectorat.
22. Acord del Consell de Govern de 21 de novembre de 2022 pel qual es declara d'interès públic el desenvolupament d'una segona activitat com a personal docent al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, exclusivament en determinades places i/o especialitats, amb qualsevol activitat pública principal en el sector públic de la CAIB (BOIB 152, de 22 de novembre de 2022).

2. Places i procediment selectiu

- 2.1. L'objecte de la convocatòria és la provisió de les places indicades al punt 1 de l'acord i a l'annex 1 corresponents al personal laboral de la Fundació per als Estudis Superiors de Música i Arts Escèniques de les Illes Balears (FESMAE-IB) de l'oferta pública d'estabilització.
- 2.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició, inclosa la reserva de persones amb discapacitat.
- 2.3. El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.
- 2.4. Places reservades per a persones amb discapacitat.

En aquesta convocatòria es reserva 1 plaça perquè sigui coberta per persones que acreditin una discapacitat física.

2.5. Requisits específics per a la reserva

Les persones que accedesquin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 3, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat i del tipus assenyalat a l'annex 1 en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, els aspectes següents:



- Que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals de la categoria i el lloc al qual aspira, mitjançant, si correspon, segons el parer de l'Administració, les adaptacions adients del lloc de treball.
- Si s'escau, les adaptacions que fossin necessàries per realitzar les proves d'accés; respectant, en tot cas, els principis de mèrit i capacitat.

Les persones que es presentin pel torn de reserva han de sol·licitar l'emissió de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent.

La participació en el procés selectiu de les persones que optin per aquest torn quedarà condicionada al fet que l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

3. Requisits i condicions generals de les persones interessades

3.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admès 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:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
2. Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal.
3. Estar en possessió de la titulació que s'indica a l'annex 5 per a cada un dels grups i llocs convocats.

Ateses les especificitats dels ensenyaments artístics superiors que dificulten l'obtenció de les homologacions de títols, s'acceptaran les titulacions obtingudes a l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES). En el cas de les titulacions obtingudes fora de l'Espai Europeu d'Educació Superior, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Pel que fa als aspirants als llocs d'Interpretació de Jazz i Música Moderna, especialitats en què la titulació a Espanya i a Europa és molt recent, s'admetrà també, a més de la titulació esmentada en el paràgraf anterior, una titulació oficial obtinguda en centres superiors internacionals.

4. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
5. No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades 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-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedisqui, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
6. No tenir la condició de personal laboral fix en el mateix cos professional de la Fundació.
7. Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indiquen a continuació (art. 4 del Decret 11/2017, de 24 de març), llevat dels casos indicats a la base 4:

Grup	Coneixements de llengua catalana que s'exigeix
Grup A – Tècnic superior	Certificat de nivell C1
Grup A – Tècnic superior auxiliar	Certificat de nivell C1

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

1. Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
2. Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. 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.
4. 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 que 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 a 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.

A les persones aspirants que acreditin, amb els informes previs adients, sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana, se'ls ha d'adaptar l'exigència del requisit de coneixements de llengua catalana, mitjançant una resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública, d'acord amb l'abast de la discapacitat.

8. Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits al·legats (full d'autobaremació), que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

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.

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

4. Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin treballant, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, a l'administració de la CAIB i en la mateixa categoria i lloc al qual s'opta i no puguin acreditar el requisit exigit per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assolisquin 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, 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 lloc, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal corresponent. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al procés selectiu corresponent, 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.

5. Relacions amb els ciutadans

5.1. Atès que es tracta d'una convocatòria amb règim de concurrència competitiva, els acords i les decisions s'han de publicar al lloc web de la FESMAE i als webs dels centres adscrits a la FESMAE.

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

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

6. Relacions a través de mitjans electrònics

D'acord amb l'article 12 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, els aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligats a relacionar-se amb l'ens convocant a través de mitjans electrònics en la fase de presentació de sol·licituds.

En la resta de les fases del procés, les persones interessades han de presentar els documents al registre de la Fundació.

7. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional sèptima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes a la seu electrònica, a la web o al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, els aspirants s'han d'identificar 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.

8. Sol·licitud i declaració responsable

8.1. Procediment

8.1.1. Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per cada un dels llocs convocats als quals volen participar amb la formalització del tràmit telemàtic corresponent disponible a la web de la FESMAE i a les webs dels centres adscrits a la FESMAE.

En cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, la Fundació, conforme a allò que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, els requerirà perquè la realitzin en la forma indicada anteriorment.

Les persones aspirants han d'indicar a la sol·licitud el torn a les places del qual opten.

Atès que només s'ofereix una plaça de cada lloc, es podran presentar als llocs reservats al torn de discapacitats les persones que no tinguin cap discapacitat. Aquestes persones només seran baremades i podran optar al lloc, únicament si no hi ha cap aspirant amb discapacitat que compleixi els requisits, amb la qual cosa el lloc quedaria desert. El fet de tenir més puntuació que una persona amb discapacitat a la qual es pugui adjudicar el lloc no dona cap dret preferent sobre la persona amb discapacitat.

8.1.2. Per ser admès a les proves selectives corresponents i prendre-hi part, els aspirants han de presentar la sol·licitud de forma electrònica, que incorpora una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de tots i cada un dels requisits de participació exigits a la base 3, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud, els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini regulat a la base 12.2.2.

El mateix tràmit de presentació de sol·licitud inclou el model d'al·legació de mèrits (autobaremació), que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes de l'article 69 esmentat.

8.1.3. La Fundació, d'ofici o a proposta del president 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 Fundació de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò que declara, determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

8.1.4. El procediment per a la presentació i complementació de les sol·licituds i de les declaracions responsables per via telemàtica es detallen a l'annex 6.

8.1.5. 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 a 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.

8.1.6. Si algun aspirant és nomenat personal laboral fix en el mateix cos professional del lloc al qual opti, durant el transcurs d'aquest procés selectiu o ja té aquesta condició, en serà exclòs.

8.2. Termini

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

9. Admissió i exclusió d'aspirants

9.1. En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, el president de la FESMAE-IB ha d'adoptar un acord mitjançant el qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà segons la base 5.1.

Es publicarà una llista per cada un dels llocs convocats, per torns i centre. 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 a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la relació pertinent de persones admeses.

Seràn excloses les persones que sense tenir cap grau de discapacitat s'hagin presentat al torn de discapacitats, si hi ha aspirants que compleixen els requisits de discapacitat exigits al punt 2.5 d'aquestes bases. No seràn excloses si no hi ha cap aspirant amb discapacitat que



opti al lloc.

9.2. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set 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 Fundació 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 l'acord pel qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses a la qual es refereix el paràgraf següent.

9.3. Acabat el termini al qual fa referència la base 9.2. i esmenades les sol·licituds, si escau, el president de la Fundació adoptarà l'acord en què declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució, amb la llista, es publicarà segons la base 5.1.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats a la declaració responsable (autobaremació). Si el Tribunal encara no s'hagués constituït, la publicació d'aquesta llista la farà el president del Patronat de la Fundació.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set 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 a la declaració inicial.

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

10. 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 a 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.

11. Fase d'oposició: 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, que és el mateix per a cada grup de classificació, distingint els exercicis quan es tracti de places d'administració general i quan es tracti de places d'administració especial.

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

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, duit a terme davants els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de deu 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 a l'acta de la sessió del Tribunal que adopti l'acord.

11.1. Calendari de l'exercici

L'exercici es desenvoluparà entre l'1 de juny i el 31 d'octubre de 2023.

Un cop finalitzada l'adjudicació de places de personal laboral del procés d'estabilització de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pel sistema de concurs es publicarà segons la base 5.1 l'anunci amb la data, l'hora i el lloc de realització de l'exercici.

11.2. Ordre d'actuació

L'ordre d'actuació dels opositors és alfabètic, i començarà per la lletra que resulti del sorteig que es durà a terme, quan el nombre de persones aspirants així ho aconselli.

11.3. Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a l'exercici en crida única 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.

11.4. 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 de part, o d'una altra causa de força major, degudament acreditats, 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 menystingui 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.

11.5. Acreditació de la identitat de les persones aspirants

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

11.6. 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, corresponen al Tribunal.

11.7. 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.

11.8. 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 corregessin 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.

11.9. Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, cada Tribunal ha de publicar, en els taulers d'anuncis, a la pàgina web de la FESMAE i als webs dels centres adscrits a la FESMAE, 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, desglossada per torns d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El Tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar, segons la base [5.1](#), la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

12. Fase de concurs

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

Tal com estableix la base 8.1.2, les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, 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 disposa d'entre els previstos a 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 dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir a la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà segons la base 5.1, juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix a la base 9.3.

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

12.2.1. Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que s'estableix a la base base 9.3, el Tribunal elevarà aquesta llista al president de la Fundació perquè aprovi 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 a la base 5.1. Juntament amb aquest acord es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

12.2.2. En la mateixa llista informativa es requerirà les persones aspirants perquè en el termini de 15 dies hàbils acreditin els mèrits i els requisits al·legats a la declaració responsable, un nombre d'aspirants equivalents al 200 % del nombre de places convocades de cada lloc seguint l'ordre de prelación de la llista informativa. Així mateix, dins aquest termini, els aspirants han de presentar un escrit d'elecció dels llocs de treball oferts, per ordre de preferència.

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

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

12.2.4. L'acreditació dels mèrits s'ha de realitzar segons l'establert a la base 12.4 i a l'annex 4 de mèrits.

12.2.5. L'acreditació de requisits s'ha de realitzar segons l'establert a la base 12.3 i d'acord amb el model annex 7.

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

12.3.1. En el termini de quinze dies hàbils, atorgat segons la base 12.2.2 anterior, les persones aspirants requerides han de presentar els documents següents:

1. Còpia autèntica del títol acadèmic exigít a cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
2. Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits a la base 3.
3. Declaració responsable de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats 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 separats o inhabilitats, segons el model de l'annex 11.

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

4. Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions del lloc quan es tracti de personal laboral de nou ingrés.
5. Escrit en què s'elegequin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud haurà d'incloure la totalitat dels llocs.
6. Certificació acreditativa, si escau, del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat a què fa referència la base 2.4 d'aquesta convocatòria (*Persones amb discapacitat: reserva de places. Condicions específiques*) quan es tracti de persones que s'hagin presentat pel torn de reserva per a persones amb discapacitat a què fa referència l'article 2 del Decret 36/2004.
7. Si s'escau, informe d'aptitud per exercir les funcions del lloc expedit per la Direcció General d'Atenció a la Dependència.

12.3.2. Incompliment dels requisits



Si no es presenta la documentació en el termini fixat a la base 12.3.1, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per la Fundació mitjançant un informe motivat 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 fix i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

12.4 Acreditació dels mèrits

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

12.4.2. A l'efecte de tenir la informació necessària per participar en aquesta convocatòria, el personal laboral de la Fundació ha de sol·licitar al Departament de recursos humans un certificat on constin els mèrits professionals i els triennis reconeguts a la Fundació, i en cas de discrepància, aportar al Departament de recursos humans de la Fundació, abans que finalitzi el termini per presentar les sol·licituds, la documentació necessària per al seu estudi i incorporació al certificat, si escau.

12.4.3. Els candidats han d'acreditar documentalment el compliment dels mèrits al·legats.

12.4.4. Les persones interessades també poden adjuntar la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que han acreditat, quan pertoqui, i que poden plantejar dubtes als tribunals sobre la procedència de valorar-los.

12.4.5. 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 per tal que 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.

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

12.4.7. Quan la rellevància del document ho exigisqui o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, el Tribunal o la Fundació pot sol·licitar a la persona interessada que exhibisqui el document o la informació original per tal de comprovar les còpies que hagi aportat.

12.5 Comprovació de mèrits

12.5.1. Els tribunals han de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura a l'annex 4. El president del Patronat pot dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits per part dels tribunals.

12.5.2. El Tribunal, a través dels mitjans establerts a la base 5.1, ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i ha d'atorgar un termini d'esmena de deu dies hàbils. També pot requerir formalment als aspirants 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.

12.5.3. 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 5.1 per ordre de major a menor puntuació total.

12.5.4. Les persones aspirants disposen d'un termini de set 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. Amb aquesta finalitat, la Fundació comunicarà, a la pàgina web www.fesmae.com, la data i l'hora en què les persones interessades podran tenir vista de l'expedient.

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 Fundació mitjançant un escrit adreçat al Tribunal.

12.5.5. El Tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es pot realitzar mitjançant les publicacions als llocs indicats a la base 5.1. 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.

13. Resultat del concurs oposició i desempats

13.1. La relació d'aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades per a cada torn, quedarà determinada 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, calculada amb la fórmula següent:



Nota total (0 a 100 punts) = Nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + Punts mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 40 punts).

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

- 1r. La major antiguitat a la mateixa categoria professional o especialitat acreditada a la Fundació.
- 2n. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r. La major antiguitat acreditada a la Fundació.
- 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 la categoria de què es tracti.
- 7è. No tenir la consideració de personal fíx a la Fundació.
- 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, s'acreditaran tal com s'estableix a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

13.3. Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser contractats com a personal laboral fix, i seguint l'ordre de prelación calculat segons la base 13.1, i aplicats els desempats quan escaigui, el Tribunal elevarà al Patronat de la Fundació la proposta de persones aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició, desglossada per torns d'accés, per al seu nomenament. 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 cobresquin 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 hi renunciïn.

13.4. Les places de reserva per a persones amb discapacitats no adjudicades seran adjudicades a les persones sense discapacitat que s'hagin presentat al torn de reserva per a discapacitats.

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

14.1. Llista d'aspirants seleccionats

D'acord amb la proposta del Tribunal, el president publicarà l'Acord del Patronat aprovant les llistes d'aspirants que hagin superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició per als diferents llocs, separats per torns, que s'ha de publicar al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i al tauler d'anuncis de la Fundació. Aquest Acord continuarà l'adjudicació del lloc de feina.

14.2. Contractació

Les persones que hagin superat el procés selectiu formalitzaran el contracte com a personal laboral fix en el lloc corresponent de la Fundació.

14.3. Incorporació al lloc de feina

La signatura del contracte s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiquin al BOIB les resolucions anteriors, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

Abans de la signatura del contracte del lloc adjudicat, la persona interessada haurà d'aportar el document de compatibilitat segons preveu l'Acord del Consell de Govern de 21 de novembre de 2022 pel qual es declara d'interès públic el desenvolupament d'una segona activitat com a personal docent al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, exclusivament en determinades places i/o especialitats, amb qualsevol activitat pública principal en el sector públic de la CAIB (BOIB 152 de 22 de novembre de 2022), o haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen a l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu 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.

Les persones que hagin superat el procés selectiu i optin a algun lloc de treball que està ocupat per una persona en situació de jubilació parcial, no podran ocupar aquest lloc fins que la persona jubilada passi a jubilació total i la persona que la relleva acabi el seu contracte. Les





persones en aquesta situació poden ser assignades temporalment a un altre lloc de la mateixa categoria laboral.

Abans de la incorporació efectiva al lloc de treball com a personal laboral fix, les persones que hagin presentat còpies de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits han de ser requerides per aportar els originals, còpies autèntiques o còpies compulsades, amb l'avertiment que la no presentació suposarà l'exclusió del procediment i la impossibilitat de ser nomenats personal laboral fix.

15. Adjudicació dels llocs de treball

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

Les persones seleccionades del torn de reserva per a persones amb discapacitat han d'elegir segons l'ordre de prelatió que els correspongui, primer les persones amb discapacitat, i si no n'hi ha, per ordre de prelatió dels aspirants sense discapacitat que han optat al lloc.

Això no obstant, d'acord amb el que disposa l'article 5 del Decret 36/2004, s'han d'oferir a les persones amb discapacitat que hagin superat el procés aquells llocs de treball adaptats o adaptables a la seva discapacitat.

Els llocs de treball que tinguin reconegut el dret a la jubilació parcial s'han d'identificar per a la seva elecció per part dels aspirants, perquè la contractació definitiva s'ajornarà al moment de la jubilació total de la persona ocupant en jubilació parcial. Aquestes persones podran ser adscrites provisionalment a altres places vacants de la mateixa categoria.

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

16.1. Al personal laboral temporal que estigui en actiu com a tal i que vegi finalitzada la seva relació amb la Fundació en el moment de resoldre aquest procés d'estabilització perquè no l'hagi superat, li correspon una compensació econòmica, que consistirà en la diferència entre el màxim de vint dies del seu salari fix per any de servei, amb un màxim de dotze 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 resolució esmentada sigui reconeguda en via judicial, es procedirà a la compensació de quantitats.

16.2. 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 per participar en el procés selectiu, les que no han presentat la declaració responsable, i les persones 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 persones que lliuren el full de respostes de l'exercici en blanc.

17. Òrgan de selecció

17.1. Composició de l'òrgan de selecció

17.1.1. El Tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu. S'ha de constituir un Tribunal per cada grup professional.

17.1.2. El Tribunal ha d'estar constituït per cinc membres titulars, amb el mateix nombre de suplents.

Tots els membres dels tribunals han de tenir una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

17.1.3. La determinació de la composició dels tribunals s'ha de dur a terme d'acord amb les normes següents:

1. El president i dos vocals seran designats lliurement pel president de la Fundació.
2. El tercer i quart vocal del Tribunal han de ser nomenats per sorteig entre el personal laboral fix de la FESMAE en situació de servei actiu a la Fundació, que pertanyin al grup de què es tracti. El sorteig es farà amb la participació del Comitè d'empresa.
3. La secretaria correspondrà a la persona designada per votació del Tribunal entre les persones designades com a vocals.

17.1.4. No poden formar part dels tribunals:

- Les persones que hagin realitzat, en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent, les tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per a la categoria de què es tracti.
- Les persones que tinguin la consideració d'alt càrrec de l'Administració del Govern de les Illes Balears o si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició. Tampoc no en poden formar part els funcionaris interins ni el personal eventual, ni el personal laboral temporal.
- Tampoc no en poden formar part el personal laboral que tenguí assignat un crèdit horari per realitzar funcions sindicals o de representació de personal.



17.2. Nomenament dels membres dels tribunals

Els tribunals encarregats de la selecció seran nomenats pel president de la Fundació i tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

El nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar a les webs de la FESMAE-IB i a les dels seus centres dependents, un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.

17.3. Funcionament dels tribunals

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 dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

1. Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
2. Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
3. 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 duit a terme.
4. Requerir les persones aspirants perquè aclaresquin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins el termini (defectes de compulsua, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
5. Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats dels aspirants ordenats d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
6. Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut al president del Patronat, perquè adopti un Acord que aprova la llista de les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
7. La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El Tribunal es regirà per la normativa estatal o autonòmica que hi sigui aplicable i per les prescripcions específiques d'aquesta convocatòria.

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.

Si en qualsevol moment el Tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés al lloc 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 la Fundació. 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 sorgesquin 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.

El Tribunal ha d'adoptar les mesures establertes per la Direcció General d'Atenció a la Dependència que permetin als aspirants amb discapacitat poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

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 manera conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el Tribunal té la seu al Conservatori Superior de Música de les Illes Balears (CSMIB) (carrer d'Alfons el Magnànim, 64, 07004 Palma).

17.4. 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.

17.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres dels tribunals, 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, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les persones aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, a judici seu, concorri alguna de les circumstàncies assenyalades. En aquest cas, s'ha de seguir el procediment establert a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

18. Publicació de la composició de les borses preferents de personal laboral temporal

18.1. Les persones que hagin participat en aquest procediment i no hagin superat el procés selectiu s'han d'incloure en una borsa de personal laboral temporal de la categoria i especialitat corresponent en què hagin participat. Aquesta borsa ha de tenir caràcter preferent a qualsevol altra borsa ordinària i/o extraordinària que estigui vigent a la Fundació. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que, tot i que hagin participat en el procés selectiu corresponent i no l'hagin superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició.

18.2. Als efectes anteriors, un cop finalitzat el procés selectiu, els tribunals requeriran 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 a la declaració responsable. Aquest requeriment es pot realitzar de forma parcial en un percentatge mínim corresponent al 200 % de places convocades de cada lloc i respectant la posició de la llista definitiva de mèrits al·legats de la base 12.2.1.

El Tribunal ha de revisar i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert a les bases 13 i 14, i un cop revisats, conformarà una llista per ordre de puntuació obtinguda amb totes les persones que hagin assolit un mínim de 30 punts.

18.3. 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 les borses de personal laboral temporal de cada categoria i especialitat corresponent, derivades d'aquesta convocatòria i que quedaran formades segons el major nombre de puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global establerta a la base 11.

19. Reclamacions

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades de les decisions dels òrgans que participen en aquest procediment, segons la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social.

ANNEX 3

Exercicis i desenvolupament del procés selectiu

I. Exercicis i desenvolupament dels processos selectius

Grup A. Administració general i Administració especial o categories i especialitats equivalents de classificació per a personal laboral

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluable, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,5 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, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap mena de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 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 de manera mecanitzada i 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 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 com a resultat de les alegacions 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 duita 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'n el quadern de preguntes.

II. Temaris comuns per al Sector Públic Instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 4. 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 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 6. 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 7. Institucions bàsiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició, atribucions i funcionament. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears.

Tema 8. 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 9. L'Administració institucional. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 10. Les fonts del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 11. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 12. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 13. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 14. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 15. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 16. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 18. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 19. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 20. Règim jurídic del personal al servei del sector públic instrumental. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: personal al servei de les administracions públiques. Drets, deures i codi de conducta. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. La Llei de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.

Tema 21. L'Estatut dels treballadors. La negociació col·lectiva. El conveni col·lectiu. El Règim d'incompatibilitats. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental.

Tema 22. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. Les modificacions pressupostàries.

Tema 23. El procediment general d'execució de la despesa pública: el Pla General de Comptabilitat. Marc conceptual de la comptabilitat.

Tema 24. 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 25. La gestió de la qualitat en l'Administració pública: conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques públiques: concepte i tipus. Gestió i millora contínua dels processos.

Tema 26. 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. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 27. 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 28. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

Tema 29. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 30. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

ANNEX 4

Barem de mèrits

Els mèrits que s'han de valorar per a les places de personal laboral de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'han d'ajustar als criteris següents (Disposició addicional 7a i 8a Decret llei 6/2022):

1. Mèrits professionals (màxim 32 punts)

1.1. Els mèrits professionals s'han de baremar d'acord amb els criteris generals següents:

- a) 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.

b) 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.
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere.
- Les persones declarades en serveis especials (article 87 TREBEP i article 99 LFPCAIB).
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa.

c) El temps de serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés d'absorció i/o traspàs de competències i que compleixin els requisits establerts a la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'ens absorbent o que ha rebut la competència transferida.

d) Els mèrits professionals s'han de comptar per dia treballat, independentment de la jornada realitzada.

1.2. Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat a la Fundació en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs al qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a la Fundació en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en un altre ens del sector públic instrumental autònomic balear en una categoria professional equivalent/amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

Aclariment: Pel que fa a l'experiència, no poden al·legar-ser a la mateixa sol·licitud dues tipologies d'experiència concurrents en el mateix període de temps.

1.3. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent:

Pel que fa a l'experiència a la Fundació, l'interessat ha de sol·licitar al Departament de recursos humans un certificat que acrediti els mèrits que consten a l'expedient personal de cada treballador. Si la Fundació no pot comprovar o no disposa d'aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

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

2. Altres mèrits (màxim 8 punts)

Altres mèrits (màxim 8 punts). La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 55 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:

- a) 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, sia una titulació d'un nivell immediatament superior o una titulació superior en dos o tres nivells.
- b) Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del lloc al qual s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria, 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.
- c) 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.
- d) Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Per a una titulació superior al nivell requerit: 3 punts
- Per a una titulació del mateix nivell al requerit per a la categoria professional: 2 punts

2.1.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: aportar el títol.



2.2. Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

2.2.1. Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat 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 i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell C2: 2,5 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,5 punts

2.2.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: la persona interessada ha d'aportar l'original o una còpia d'un d'aquests certificats:

- 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.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), el mèrit es pot baremar malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el mèrit 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 dins el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit, segons escaigui, si les persones aspirants consten a la llista provisional d'aprovat 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.

2.3. Cursos de formació (màxim 4 punts)

2.3.1 Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

2.3.2 Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, escoles d'administració pública, ens del sector públic instrumental de la CAIB i Fundació Tripartita i universitats.

2.3.3 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.

2.3.4 També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació impartits per l'ens del sector públic instrumental de la CAIB, realitzats en el marc de perfeccionament o aprenentatge per a la utilització d'eines o sistemes de treball a l'ens.

2.3.5 Es valoraran els cursos d'experts universitaris i de postgrau certificats per universitats públiques.

2.3.6 La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

a) Els cursos rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència és valoren segons l'escala següent:

- Els cursos impartits es valoraran a raó de 0,15 punts per hora.
- Els cursos amb aprofitament es valoraran a raó de 0,15 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.

b) 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, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

c) Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

d) Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

e) 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.

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

g) Acreditació del mèrit: s'ha d'aportar el certificat expedit per l'òrgan que hagi impartit la formació.



2.4. Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 15 punts.

S'ha d'aportar el certificat o document acreditatiu expedit per l'Administració o ens corresponent, inclosa la Fundació.

2.5. Altres mèrits: mèrits artístics fins a un màxim de 5 punts

a) **Obres publicades.** Per cada enregistrament, guió, adaptació, text dramàtic o publicació de caràcter tècnic o pedagògic relacionats amb el lloc, editats per editorials/segells discogràfics de distribució internacional (amb ISBN o equivalent): 0,2 punts

b) **Interpretacions.** Per cada actuació, concert com a intèrpret musical, obra estrenada com a compositor, actor i/o direcció de doblatge, locució, muntatge teatral, programa a la televisió o en mitjans audiovisuals: 0,1 punts. S'ha de presentar contracte, certificat, document de representant artístic o programa de mà.

c) **Carrera artística professional.** Per cada mes treballat en una agrupació professional: 0,02 punts, sempre que no els hagi al·legat en els punts a i b. S'ha de presentar el certificat de serveis prestats.

d) **Premis artístics.** Cada premi artístic s'ha de valorar de la manera següent:

- D'àmbit autonòmic: 0,2 punts
- D'àmbit nacional: 0,3 punts
- D'àmbit internacional: 0,4 punts

S'ha de tenir el certificat o el diploma acreditatiu.

e) **Premis acadèmics.** Cada premi acadèmic s'ha de valorar de la manera següent:

- Per a premi acadèmic en titulacions del mateix nivell o superior al requerit a aquestes bases: 0,2 punts
- Per a premi extraordinari de doctorat: 0,3 punts

S'ha de presentar document oficial acreditatiu.

f) **Per a titulacions oficials d'idiomes de la Unió Europea.** Fins a un màxim de 0,6 punts. S'ha de presentar el document oficial acreditatiu. De cada idioma només es valorarà el de nivell superior. Es valoraran de la manera següent:

- Títol oficial nivell B2: 0,1 punts
- Títol oficial nivell C1: 0,2 punts
- Títol oficial nivell C2: 0,3 punts

Normes específiques per acreditar els mèrits artístics:

a) A la columna esquerra de l'autobaremació s'haurà d'indicar, de cada mèrit artístic al·legat, a quina pàgina correspon del document esmentat en el punt c.

b) Els mèrits s'han de relacionar correlativament.

c) Quan se us requeresqui, s'haurà d'aportar tota la documentació acreditativa dels mèrits enquadrada en un sol tom, amb les pàgines numerades i ordenades en el mateix ordre que figura a l'autobaremació.

d) Quan la rellevància del document ho exigisqui o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, el Tribunal o la Fundació pot sol·licitar a la persona interessada que exhibisqui el document o la informació original per tal de comprovar les còpies que hagi aportat.

e) No presentar el tom degudament enquadrat o amb la documentació desordenada pot suposar no ser baremat.

f) No es puntuarà cap mèrit del qual no hi hagi prova documental.

g) No es puntuarà cap mèrit artístic no al·legat inicialment al full d'autobaremació.



ANNEX 5
Requisits de titulació

2.1	Torn lliure - Professorat		
2.1.1	Cos professional: Professorat - Grup: A – Categoria: Tècnic superior		
	Lloc	Centre	Titulació requerida
	Professor Titular de Ciències de la Música	CSMIB	Títol Superior de l'especialitat Musicologia o de Composició
2.1.2	Cos professional: Professorat - Grup: A - Categoria: Tècnic especialista (fixos discontinus)		
	Lloc	Centre	Titulació requerida
	Professor de Trombó, Trombó segon instrument, Combos i Improvisació (perfil trombó Jazz)	CSMIB	Títol Superior de Música de l'especialitat d'Interpretació Jazz i/o Música Moderna
	Professor de Trompeta, Trompeta segon instrument, Combos i Improvisació (trompeta Jazz)	CSMIB	Títol Superior de Música de l'especialitat d'Interpretació Jazz i/o Música Moderna
	Professor de Repertori amb trio acompanyant (perfil bateria Jazz).	CSMIB	Títol Superior de Música de l'especialitat d'Interpretació Jazz i/o Música Moderna
	Professor de Repertori amb trio acompanyant (perfil contrabaix Jazz)	CSMIB	Títol Superior de Música de l'especialitat d'Interpretació Jazz i/o Música Moderna
	Professor de Repertori amb trio acompanyant (perfil piano Jazz o guitarra Jazz)	CSMIB	Títol Superior de Música de l'especialitat d'Interpretació Jazz i/o Música Moderna
	Professor de Llengua estrangera aplicada	CSMIB	Llicenciatura o grau de Filologia Anglesa o certificat avançat d'idiomes (C1)
	Professor d'Educació auditiva	CSMIB	Títol Superior de Música de l'especialitat de Composició
	Professor de Crítica musical i Història de la interpretació	CSMIB	Títol Superior de Música de l'especialitat de Musicologia o llicenciatura o grau de Musicologia
	Professor d'Edició de documents musicals	CSMIB	Títol Superior de Música de l'especialitat de Musicologia o llicenciatura o grau de Musicologia
	Professor d'Iconografia musical	CSMIB	Títol Superior de Música de l'especialitat de Musicologia o llicenciatura o grau de Musicologia
	Professor de repertori orquestral de Flauta	CSMIB	Títol Superior de Música de l'especialitat de Flauta
2.2	Torn reserva per a discapacitats => 33%- Professorat		
2.2.1	Cos professional: Professorat - Grup: A - Categoria: Tècnic especialista (fixos discontinus)		
	Lloc	Centre	Titulació requerida
	Professor de Fonètica i idiomes: anglès.	CSMIB	Llicenciatura o grau de Filologia Anglesa o certificat avançat d'idioma anglès (C1)

ANNEX 6
Instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables
1. Obligatorietat de la presentació de la sol·licitud per via telemàtica

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar obligatòriament per via telemàtica, a l'empara del que estableix la Disposició addicional sisena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, i l'article 12 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.

Per presentar la sol·licitud de participació, la persona interessada ha d'accedir a l'enllaç:

<https://www.cognitofoms.com/FESMAE/INCRIPCIÓPEFESMAE> i emplenar les dades. Ha de seguir les passes que indica el programa i finalitzar el procés. L'enllaç estarà disponible al lloc web de la FESMAE i dels centres adscrits.

El procés consta de quatre passes:

1. S'ha d'emplenar el formulari amb les dades personals, els requisits i els mèrits al·legats.
2. Una vegada emplenat, el formulari serà redirigit a una altra pantalla i al mateix temps es rebrà un correu electrònic per procedir a





signar digitalment la sol·licitud de participació (no és necessari estar en possessió d'un certificat digital). **ÉS MOLT IMPORTANT NO TANCAR LA FINESTRA DEL NAVEGADOR I SEGUIR ATENTAMENT LES PASSES INDICADES.**

3. Una vegada signat el document, es rebrà un correu amb una còpia del document signat i un altre correu amb una clau única de registre.
4. S'ha d'introduir la clau de registre a la pantalla del navegador que es manté oberta i finalitzar el procés.

Cal assegurar-se que els correus esmentats no quedin classificats com a correu brossa en el seu client de correu electrònic. S'ha de revisar la carpeta del correu brossa si no es reben els correus.

Només es considerarà finalitzat el tràmit i presentada correctament la sol·licitud quan aparegui en pantalla el text següent:

«La seva sol·licitud de registre per participar en l'OPE de la FESMAE ha finalitzat amb èxit. Aviat rebrà una confirmació per correu electrònic.»

En cas que no aparegui a la pantalla el text esmentat, la persona interessada pot contactar online@fesmae.com per recuperar el tràmit. No s'ha d'iniciar un nou tràmit, a excepció que així es confirmi per correu electrònic.

Si no surt aquest avís, i no es recupera el tràmit com s'ha indicat, la sol·licitud es considerarà com a no presentada en termini, sense possibilitat d'esmena posterior.

Si es presenta correctament la sol·licitud i es finalitza el tràmit d'acord amb el que s'ha indicat, el sistema li assignarà un número de registre vàlid i la sol·licitud, sense cap altre tràmit, constarà com a presentada correctament.

2. Formalització de la sol·licitud

2.1. Les persones aspirants als processos selectius han de presentar la sol·licitud telemàtica, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, sempre que compleixin els requisits per participar en aquest procés selectiu que estableix la base 3 d'aquesta convocatòria. A la sol·licitud s'han de consignar, en els apartats que s'indiquin, les dades següents:

- a) El lloc de treball al qual es presenten. S'ha d'emplenar un formulari per a cada lloc a què es vol presentar.
- b) Si es presenten pel torn de reserva per a persones amb discapacitat, si escau.
- c) La titulació que posseeixen per accedir-hi (en cas de títols universitaris s'ha d'assenyalar la universitat i l'any d'expedició).
- d) El nivell de coneixements de llengua catalana i el tipus de certificat que l'acredita 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, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014). S'ha de disposar de la resolució d'homologació del certificat corresponent.
 - 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).

Les persones que estiguin exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana, d'acord amb allò que estableix la base 4, ho han d'indicar expressament a la sol·licitud.

- e) Els mèrits que al·leguen, emplenant cada apartat.

2.2. Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap document d'acreditació, ni dels requisits ni dels mèrits. L'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que disposa dels requisits al·legats i dels mèrits declarats.

2.3 Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar a la seva sol·licitud.

En cas que s'hagi designat la notificació electrònica com a preferent, els avisos s'enviaran a l'adreça electrònica del sol·licitant que hagi consignat a la sol·licitud de participació. En el cas que s'hagi designat com a preferent la notificació per correu postal, el domicili que figuri a la sol·licitud de participació es considerarà vàlid a efectes de notificacions.

Serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.



3. Torn de reserva per a persones amb discapacitat

Les persones que optin per aquest torn han de fer constar a la sol·licitud, mitjançant la declaració responsable, el percentatge de discapacitat que tenen reconegut.

En el cas de no tenir cap discapacitat, s'ha de fer constar al formulari, i només es tendran en compte aquestes sol·licituds si no hi ha cap aspirant que al·legui discapacitat.

El sol·licitant que al·legui discapacitat haurà d'aportar, en el termini de 10 dies hàbils establert al punt 11.2 de les bases, juntament amb l'altra documentació esmentada a l'annex 7, l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent sobre les condicions personals per exercir les funcions corresponents a la plaça. La participació quedarà condicionada al fet que l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

4. Declaració responsable

El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits i condicions generals per participar en les proves selectives convocades que s'estableixen al punt 3 de les bases específiques, així com dels mèrits al·legats a l'autobaremació, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu. No és necessari aportar, juntament amb la sol·licitud, cap document adicional per acreditar els aspectes declarats.

No obstant tot l'anterior, la Fundació pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits i les condicions generals de participació.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant la Fundació de la documentació que, si escau, es requeresqui per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tenguí constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.





ANNEX 7
Model presentació documentació acreditativa

PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE REQUISITS

Dades personals

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI

Denominació de la categoria i especialitat

	TORN LLIURE	TORN RESERVA

PRESENT els originals o les còpies autèntiques 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 mitjançant un expedient disciplinari de cap administració pública ni d'estar inhabilitat.
	Certificat mèdic en model oficial que acredita que tenc les capacitats i les aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions del lloc.
	En cas de reserva de discapacitat, informe d'aptitud de la Direcció General d'Atenció a la Dependència del compliment de les tasques del lloc al qual aspir.
	Escrit d'elecció de llocs de treball oferts, per ordre de preferència.
	Si escau, certificat acreditatiu del reconeixement de la condició legal de persona amb discapacitat física en un nivell igual o superior al 33 %.

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

[rúbrica]



ANNEX 8
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 les dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Fundació per als Estudis Superiors de Música i Arts Escèniques de les Illes Balears (FESMAE-IB)

Adreça postal: c. d'Alfons el Magnànim, 64 - 0700 Palma

Adreça de correu electrònic: lopd@fesmae.com

Finalitat del tractament: les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu 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 dels ens públics d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

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.

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 al Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, els inscrits al 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 organismes o persones següents, 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 a la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per al nomenament del personal.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** 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 requeresqui l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o a tercers, tret que existesqui obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD.

— **Altres proveïdors:** Us informam que tercers proveïdors poden tenir accés a les vostres dades personals en qualitat d'encarregats del tractament, en el marc de la prestació d'un servei per a l'entitat responsable del tractament. Us informam que podeu sol·licitar la relació



completa dels destinataris que podran rebre les vostres dades personals com a encarregats de tractament o com a tercers receptors per transferència al correu electrònic: lopd@fesmae.com

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.

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

Seguretat de les dades: disposam de mesures de seguretat tècniques i organitzatives adequades per protegir les vostres dades personals contra el tractament no autoritzat o il·lícit i contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, assegurant-ne la integritat i la confidencialitat. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades permeten: garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament; restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades de caràcter personal de manera ràpida en cas d'incident físic o tècnic; i verificar, avaluar i valorar de forma regular l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.

Aquestes mesures de seguretat tècniques i organitzatives han estat dissenyades tenint en compte la nostra infraestructura de TI, l'estat de la tècnica d'acord amb els estàndards i pràctiques actuals, el cost de l'aplicació i la naturalesa, àmbit, context i fins del tractament, així com els riscos de diversa probabilitat i gravetat que comporta el tractament per a les vostres dades personals.

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

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans mitjançant un correu electrònic a lopd@fesmae.com

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

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: Protocolos de Seguridad Informática Protecmir S.L. Contacte: www.protecmir.com/es

Adreça electrònica de contacte: protecmirlegal@protecmir.com

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



**ANNEX 9****Model de declaració responsable (inclòs en el tràmit telemàtic)**

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI

DECLARA RESPONSABLEMENT:

Que són certes les dades consignades a la sol·licitud i al full de l'autobaremació.

Que disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a disposició de la Fundació quan li sigui requerida, en el supòsit de ser necessària.

Que reuneix tots i cadascun dels requisits i condicions exigits a les Bases Generals i Específiques del procés selectiu, referit sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.

Que coneix les responsabilitats en què pot incórrer derivades de la inexactitud o falsedat de la documentació aportada, de conformitat amb l'article 69.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

_____, a ____ de _____ de 202_

[Rúbrica]



**ANNEX 10 - Full d'autobaremació (inclòs en el tràmit telemàtic)**

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



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

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

2.5.b)- Interpretacions

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

2.5.c) - Carrera artística professional

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

2.5.d) - Premis artístics

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

2.5.e) - Premis acadèmics

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

2.5.f) - Idiomes EU - Màxim 0,6 punts

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

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



ANNEX 11 - Model de declaració responsable del fet de no estar inhabilitat

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI

DECLARA RESPONSABLEMENT:

No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisqui, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

_____, ____ d_____ de 202_

[Signatura]

