

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
FONS DE GARANTIA AGRÀRIA I PESQUERA DE LES ILLES BALEARS (FOGAIBA)

437 *Resolució del director gerent del FOGAIBA per la qual es convoca el procediment de proveïment per concurs de mèrits del lloc de treball cap de la secció A (L0254000J), adscrit al Servei d'Ajudes Directes i Assimilades al SIGC de la PAC del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA)*

L'article 24 del Conveni col·lectiu del personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears disposa que el proveïment de llocs de treball de personal laboral es pot dur a terme mitjançant el sistema de concurs de mèrits.

El concurs de mèrits constitueix el sistema normal de proveïment de places vacants i cal tenir en compte únicament els mèrits exigits en la convocatòria corresponent, els quals s'han de determinar d'acord amb els barems corresponents de cada convocatòria, acordats amb el comitè d'empresa.

Constitueix l'objecte d'aquesta resolució l'aprovació del procediment de proveïment per concurs de mèrits del lloc de treball de Cap de la Secció A (L0254000J) adscrit al Servei d'Ajudes Directes i Assimilades al SIGC de la PAC del FOGAIBA.

Per tot això, d'acord amb la competència que preveu l'article 13.s) del Decret 64/2005, de 10 de juny, de creació del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears, dicto la següent

RESOLUCIÓ

Primer. Aprovar la convocatòria pública per al proveïment per concurs de mèrits del lloc de treball de Cap de la Secció A (L0254000J) adscrit al Servei d'Ajudes Directes i Assimilades al SIGC de la PAC del FOGAIBA.

Segon. Aprovar les bases i el barem de mèrits que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta Resolució.

Tercer. Nomenar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració d'aquesta convocatòria, els quals figuren en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

Quart. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la pàgina web del FOGAIBA.

Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president del FOGAIBA en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que estableixen l'article 58. 1 de la Llei 3/2003 de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tot això sense perjudici d'interposar-ne qualsevol altre que s'estimi pertinent en defensa dels interessos propis.

Palma, en la data de la signatura electrònica (16 de gener de 2026)

El director gerent del FOGAIBA
Joan Josep Coll Bibiloni



ANNEX 1

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT DE PROVEÏMENT PER CONCURS DE MÈRITS DEL LLOC CAP DE LA SECCIÓ A ADSCRIT AL SERVEI D'AJUDES DIRECTES I ASSIMILADES SIGC DE LA PAC (L0254000J)

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura del lloc de treball de Cap de la Secció A (L0254000J) adscrit al Servei d'Ajudes Directes i Assimilades al SIGC de la PAC del FOGAIBA

1.1. Relació succinta d'activitats (orientativa i no excloent):

1. Informació i assessorament als interessats.
2. Control de la recepció de sol·licituds, càrrega d'expedients provinents de programes de captura i custòdia dels mateixos.
3. Control de supervisió de les sol·licituds tramitades.
4. Supervisió de la verificació documental i dels controls administratius realitzats pel personal administratiu i auxiliar.
5. Supervisió de modificacions i gestions administratives en els expedients.
6. Supervisió i control de pagaments: validacions prèvies, càlculs i procediment informàtic i administratiu. Supervisió i gestió del procediment de pagaments indeguts.
7. Supervisió i gestió de notificacions: revisions prèvies, procediment informàtic i administratiu.
8. Comprovació de les relacions de beneficiaris corresponents a cada pagament.
9. Elaboració i signatura dels informes previs al pagament de les ajudes.
10. Supervisió i anàlisi de possibles retroactivitats per control de camp o SIGPAC. Càlcul i procediment de recuperació d'indeguts si escau.
11. Revisió d'incidències de pagament i comunicació als interessats per a la seva resolució si escau.
12. Supervisió, control i gestió de les retrocessions de pagament.
13. Elaboració de previsions mensuals de pagament i comunicació al Servei de Gestió Econòmica.
14. Supervisió del manteniment i adequació del programa informàtic TRAGSATEC.
15. Atenció a auditories i adopció de les mesures adequades per aplicar les recomanacions de millora acceptades per l'Organisme Pagador.
16. Manteniment de relacions tècniques amb el FEAGA i altres òrgans de l'administració central relacionades amb la gestió de les línies d'ajudes gestionades pel Servei.
17. Manteniment de relacions tècniques amb les Agències Comarcals i Entitats Col·laboradores relacionades amb la gestió de les línies d'ajudes gestionades pel Servei.

1.2. Retribucions

1.2.1 Retribucions bàsiques

Les retribucions bàsiques (sou base i triennis) són les corresponents a qualsevol lloc de tècnic superior del FOGAIBA.

1.2.2. Complementos

Dedicació especial	2.455,74
Dificultat tècnica	9.337,46
Responsabilitat	8.129,35
Total complements	19.922,55

2. Forma de proveïment.

El proveïment del lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria es farà mitjançant concurs de mèrits entre el personal laboral fix del FOGAIBA. No es podran presentar els treballadors que no hagin complert el temps mínim de 2 anys de permanència en el lloc de treball.

3. Requisits i condicions de participació

3.1 Hi pot participar tot el personal laboral fix, tant en situació d'actiu com d'excedència, que hagin complert el temps mínim de permanència en el seu lloc de treball establert legalment, sense perjudici de l'establert a l'article 53.1 del Conveni col·lectiu del personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que tingui la mateixa categoria professional que la vacant objecte del concurs.

3.2 Per optar al lloc de treball s'han de complir els requisits de la plaça, que figuren en la fitxa de la relació de llocs de treball:

- Pertànyer al grup A i a l'especialitat agronomia o veterinària.
- Tenir el certificat del nivell B2 de català.

4. Presentació de sol·licituds i documentació

4.1. Les sol·licituds s'han de formular utilitzant el model de l'annex 3. Les instàncies per participar en aquesta convocatòria s'han de dirigir al Servei de Gestió de Personal i Contractació del FOGAIBA i s'han de presentar en el registre d'entrada del FOGAIBA, preferiblement per via telemàtica, o en qualsevol de les oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El termini màxim per presentar la sol·licitud serà de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el BOIB.

S'ha d'adjuntar a la sol·licitud emplenada adequadament, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats original o còpia electrònica autèntica, llevat que el Servei de Gestió de Personal i Contractació del FOGAIBA ja disposi de la documentació i així ho indiqui la persona interessada a la seva sol·licitud.

4.2. No es valorarà cap mèrit que no s'hagi justificat com cal (originals o còpies electròniques autèntiques) dins el termini de presentació de sol·licituds.

4.3. Amb el venciment del termini de presentació de sol·licituds caduca el termini per renunciar a participar en el concurs o desistir-ne.

5. Llistes de persones admeses i excloses

5.1. Un cop hagi finalitzat el termini per presentar les sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, en la qual s'expressarà la causa d'exclusió per a cada persona, si escau.

5.2. Aquestes llistes es publicaran a la pàgina web del FOGAIBA.

5.3. Les persones excloses disposaran d'un termini de dos dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per formular observacions o reclamacions, o per esmenar les deficiències detectades i aportar els documents preceptius.

6. Barem de mèrits

La proposta de nomenament es farà a favor de la persona aspirant que tingui més puntuació, segons el barem de mèrits següent:

VALORACIÓ DELS CANDIDATS (Puntuació màxima total: 100 punts)

1. Experiència professional (màxim 50 punts)

1.1. Experiència professional acreditada en el mateix grup i especialitat, i en el Servei d'Ajudes Directes de PAC o exercint funcions de gestió d'ajudes integrades en el Sistema Integrat de Gestió i Control (SIGC) en el Servei d'Ajudes al Desenvolupament Rural del FOGAIBA: 0,20 punts per cada 30 dies.

L'experiència en el Servei d'Ajudes Directes PAC o exercint funcions de gestió d'ajudes integrades en el Sistema Integrat de Gestió i Control (SIGC), es comprovarà mitjançant certificació de la cap del Servei d'Ajudes Directes i Assimilades al SIGC de la PAC o de la cap del Servei de Desenvolupament Rural, segons correspongui; o bé amb qualsevol altre document admès en dret, acreditatiu d'aquesta circumstància, que aportï la persona interessada.

1.2. Experiència professional acreditada en el mateix grup i especialitat en un altre servei de l'Àrea de Gestió d'Ajudes del FOGAIBA: 0,15 punts per cada 30 dies.



1.3. Experiència professional acreditada en el mateix grup i especialitat en un servei de FOGAIBA, no comprès en els punts anteriors: 0,10 punts per cada 30 dies.

1.4. Experiència professional acreditada en el mateix grup i especialitat o en un d'equivalent en una altra administració pública o ens del servei públic instrumental: 0,08 punts per cada 30 dies.

1.5 Experiència professional acreditada en el sector privat exercint funcions d'enginyer agrònom o de veterinari: 0,05 punts per cada 30 dies.

2. Antiguitat (màxim 12 punts)

Es valorarà l'antiguitat reconeguda al FOGAIBA, a qualsevol Administració Pública i als ens públics dependents d'una Administració Pública.

2.1. Per cada 30 dies acreditats al FOGAIBA s'atorgaran 0,16 punts.

2.2. Per cada 30 dies acreditats a altres Administracions Públiques i ens públics dependents s'atorgaran 0,08 punts.

Es valoraran tots els dies acreditats d'antiguitat de forma proporcional (de data a data).

3. Coneixements de català (màxim 4 punts)

Només es valoraran el nivell superior dels acreditats pel candidat o candidata sempre que sigui superior al que s'exigeix com a requisit i el certificat de coneixements de llenguatge administratiu LA.

3.1. Certificat de coneixements de nivell C1: 2,00 punts

3.2. Certificat de coneixements de nivell C2: 3,00 punts

3.3. Certificat de coneixements de llenguatge administratiu LA 1,00 punt

4. Titulació acadèmica (màxim 5 punts)

Només es valoraran les titulacions acadèmiques directament relacionades amb les funcions del lloc de feina, seguint la següent baremació:

- Per cada títol de doctor, de llicenciatura o enginyeria superior, diferents al que és requisit del lloc de feina : 3 punts.
- Per cada títol oficial de màster, grau o diplomatura: 2 punts.
- Per cada títol propi de postgrau (màster propi, especialista universitari, expert universitari): 1 punt.

5. Coneixements d'ofimàtica (màxim 6 punts)

Es valoraran els cursos que compleixin les característiques següents:

- Realitzats o homologats per universitats, centres o organismes oficials, escoles d'Administració Pública, Comissió de Formació Continuada o comissions autonòmiques equivalents o Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (Fundae).
- S'ha d'aportar un certificat que acrediti que s'ha superat el curs amb aprofitament.

Els cursos d'ofimàtica s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

Curs de nivell elemental	0,250 punts
Curs de nivell mitjà	0,500 punts
Curs de nivell superior	1,000 punt

S'assignarà el nivell dels cursos d'ofimàtica que no indiquin el nivell segons el nombre d'hores que acreditin d'acord amb el barem següent:

- Cursos amb una durada d'entre 10 i 19 hores s'assimilaran a cursos de nivell elemental.
- Cursos amb una durada d'entre 20 i 29 hores s'assimilaran a cursos de nivell mitjà
- Cursos de 30 o més hores s'assimilaran a cursos de nivell superior.

Si s'acredita més d'un curs d'un programa informàtic, només es valorarà aquell que doni més punts.

Tots els cursos corresponents al present epígraf realitzats o amb el certificat emès abans de l'1 de gener de l'any 2000 tindran el 50% de la puntuació establerta.



6. Formació complementària relacionada amb el lloc de treball (màxim 18 punts)

Es valoraran els certificats acreditatius expedits per centres oficials o escoles de l'Administració pública en les matèries que es relacionen en aquest apartat a raó de 0,03 punts per hora, amb una puntuació màxima de 4 punts per curs.

- S'han de valorar els cursos i les accions formatives que:

- Comptin amb certificat que acrediti que s'han superat amb aprofitament i que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball que s'hagi de cobrir, i
- S'hagin dut a terme en universitats, en centres o organismes oficials i en escoles d'administració pública, o es tracti d'accions formatives homologades per aquestes. S'han de valorar també els cursos acreditats per la Comissió de Formació Continuada i per les comissions autonòmiques equivalents o Fundació Estatal para la Formación en el Empleo (Fundae).

Es considera que estan relacionats amb les funcions del lloc de treball els cursos relatius a les matèries següents:

Cursos de subvencions

- Cursos de procediment administratiu
- Cursos de normativa mediambiental
- Cursos de sistemes d'informació geogràfica
- Cursos de formació en fiscalitat agrària

Els cursos no inclosos en la llista anterior es valoraran sempre que estiguin directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la mateixa.

7. Coneixements d'anglès (màxim 4 punts)

Únicament es valoraran els certificats oficials superats (no només realitzats) de coneixements d'anglès, sempre entesos dins el Marc Comú Europeu. Es valoraran els certificats de les escoles oficials d'idiomes (EOI), de les universitats, i d'altres entitats amb els criteris següents:

Puntuació de cada nivell del Marc Comú Europeu:

- Nivell bàsic 1/A1: 0,50 punts
- Nivell bàsic 2/A2: 1,00 punts
- Nivell intermedi 1/B1: 1,50 punts
- Nivell intermedi 2/B2: 2,00 punt
- Nivell avançat 1/C1: 3,00 punts
- Nivell avançat 2/C2: 4,00 punts

Només es valorarà el certificat que correspongui al nivell més alt acreditat.

En cas d'empat en la valoració dels candidats, i en el cas de que hi hagi infrarrepresentació d'homes o dones, se seleccionarà a la persona que pertanyi al col·lectiu menys representat. Es considerarà que hi ha infrarrepresentació quan la proporció d'un dels grups (dones – homes) sigui superior al 60%. L'àmbit al qual es calcularà la proporció serà el conjunt de persones de la mateixa categoria al FOGAIBA.

Si hi persisteix l'empat s'aplicaran els següents criteris de desempat seguint l'ordre establert:

1. Experiència professional al FOGAIBA en la mateixa categoria professional.
2. Experiència professional a altres administracions o ens del sector públic instrumental en la mateixa categoria professional.
3. Puntuació obtinguda en formació complementària relacionada amb el lloc de treball.
4. Puntuació obtinguda en coneixements d'ofimàtica
5. Puntuació obtinguda en coneixements de català.
6. Puntuació obtinguda en coneixements de llengües estrangeres.

Finalment, si aplicats aquests criteris l'empat persisteix es realitzarà un sorteig.

7. Documentació a presentar

Juntament a les sol·licituds i l'acreditació dels mèrits, els candidats han d'aportar la següent documentació per tal de baremar les candidatures:

Certificats de coneixements de català, informàtica, formació complementària, idiomes, i serveis prestats a altres administracions.

Les titulacions acadèmiques podran ser comprovades d'ofici per la secció de personal, sempre que els aspirants no hagin manifestat la seva disconformitat. L'experiència professional en el FOGAIBA es comprovarà mitjançant certificat dels caps del servei o àrea, o consulta de les dades que obrin en el Servei de Gestió de Personal i Contractació; tot això, sense perjudici de qualsevol altre document, admès en dret, que aporti la persona interessada i acrediti aquesta circumstància.

8. Comissió Tècnica de Valoració

8.1 La Comissió Tècnica de Valoració estarà constituïda per tres persones com a membres titulars i pels seus suplents (annex II).

8.2 Per a la constitució vàlida de la Comissió Tècnica de Valoració a l'efecte de fer sessions, deliberacions i valoracions i prendre acords es requerirà sempre la presència de totes les persones que en són membres.

8.3 Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- a) Valorar els mèrits al·legats per les persones concursants al lloc de proveïment d'aquesta convocatòria.
- b) Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, han de figurar totes les persones aspirants presentades i les puntuacions obtingudes per cadascuna d'elles.
- c) Fer la proposta corresponent al director gerent de la persona candidata que hagi obtingut la puntuació més alta.

8.4 S'aixecarà acta de totes les reunions que la Comissió Tècnica de Valoració faci, que hauran de signar totes les persones que en són membres i que hi hagin assistit en acabar la sessió o abans de començar la següent.

9. Resolució de la convocatòria

9.1. La Comissió Tècnica de Valoració valorarà els mèrits, els publicarà a la pàgina web del FOGAIBA, i donarà un termini de tres dies hàbils per presentar al·legacions.

9.2. Un cop s'hagin examinat les observacions i les al·legacions presentades dins el termini, si es considera convenient, la Comissió Tècnica de Valoració adreçarà al gerent la proposta definitiva d'adjudicació de la plaça, la qual podrà incloure, si escau, els canvis que siguin conseqüència de les observacions i de les al·legacions esmentades, a més de l'esmena d'ofici dels errors detectats.

9.3. Un cop hagi vist la proposta definitiva, el director gerent del FOGAIBA n'ha de dictar la resolució corresponent.

9.4. Les destinacions adjudicades pel sistema de concurs de mèrits seran irrenunciables i els trasllats voluntaris no donaran lloc a cap indemnització.

10. Presa de possessió

10.1 El termini de presa de possessió de la nova destinació obtinguda serà de quinze dies si la resolució comporta el reingrés al servei actiu.

10.2 En la resta de casos, el termini de presa de possessió serà de cinc dies a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, sempre que s'hagi produït la vacant del lloc de treball objecte d'aquesta resolució. En cas contrari, serà demorada fins al moment en què es produeixi la vacant efectiva.

10.3 Els efectes econòmics començaran a comptar a partir del dia de la presa de possessió.

11. Període mínim de permanència en el lloc de treball adjudicat

El personal laboral que obtingui destinació en aquesta convocatòria està obligat a romandre durant el període de dos anys en el lloc de treball.

ANNEX 2 COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

Presidenta: Maria Inmaculada López Morey

Secretària: Maria Isabel de Prado Bautista

Representant del Comitè d'empresa: Maria Asunción Matosas Moreno

President suplent: Enrique Páez Penedo

Secretari suplent: Miquel Rosselló Ledin

Representant del Comitè d'empresa suplent: Luis Clar Barceló



ANNEX 3 MODEL DE SOL·LICITUD

Codi DIR 3: A04026954

Destinatari: Servei de Gestió de Personal i Contractació del FOGAIBA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT DE PROVEÏMENT PER CONCURS DE MÈRITS DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE LA SECCIÓ A, ADSCRIT AL SERVEI D'AJUDES DIRECTES I ASSIMILADES SIGC DE LA PAC (L0254000J)

DADES PERSONALS

COGNOMS I NOM	
DNI	
DOMICILI	
POBLACIÓ	
TELÈFON	
ADREÇA ELECTRÒNICA	

CONSENTIMENT PER A LA COMPROVACIÓ DE DADES:

D'acord amb el que disposen els articles 28.2 i 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, s'entén concedit el consentiment per a la consulta de dades relatives a documents expedits o en poder de les administracions públiques. Si no hi ha oposició expressa de la persona interessada, el FOGAIBA verificarà les dades relatives a DNI, titulació acadèmica, registre de personal al servei dels sector públic instrumental i documentació al·legada que consti en l'expedient personal que està als arxius del FOGAIBA.

Si us OPOSAU a la consulta, marcau la casella i haureu d'aportat els documents següents:

- M'OPOS** a la consulta de les dades i documents esmentats:
 - Còpia del DNI o resguard de la sol·licitud de renovació.
 - Titulació acadèmica.
 - Documentació al·legada que consti en l'expedient de personal del FOGAIBA.

DOCUMENTACIÓ DE LA QUAL JA DISPOSA UNA ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (art. 28.3 Llei 39/2015):

Núm.	Identificació del document	Expedient o reg. d'entrada	Òrgan	Administració (i conselleria si escau)	Codi segur de verificació, si escau
1					
2					
3					

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.





- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.

DECLARACIÓ RESPONSABLE:

DECLAR que complesc els requisits que exigeix la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud. Em compromet a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas de ser requerit pel FOGAIBA.

MANIFEST que no he estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estic inhabilitat per a l'exercici de la funció pública. Em compromet a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meva situació personal.

DECLAR que complesc el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala i/o l'especialitat a què correspon el procés selectiu.

SOL·LICITUD:

El sotasignat sol·licita participar i ser admès en el procés de referència i declara que compleix els requisits exigits en la convocatòria i que són certes totes les dades d'aquest document, alhora que es compromet a provar-les documentalment.

LLOC, DATA I SIGNATURA:

....., de del 2026

Firma del sol·licitant

Abans de signar la sol·licitud heu de llegir la informació sobre protecció de dades.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/10/1210725>



INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES:

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 Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i amb la legislació concordant i vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Responsable del tractament de dades:	Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA)
Finalitat:	Gestió i tramitació de procés selectiu per al proveïment de llocs de treball per a personal del FOGAIBA
Legitimació:	El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.
Categories de dades:	Dades de caràcter identificatiu: Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic.
	Dades acadèmiques i professionals: Mèrits, notes en oposicions, formació i experiència professional.
Altres entitats o organismes als que es podran cedir les dades de caràcter personal:	Conselleria competent en matèria de funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: per a la inscripció al Registre Central de Personal al Servei dels ens del sector públic instrumental.
	Altres participants en el procediment selectiu: En virtut del principi de transparència que regeix els procediments de provisió, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
	Administració de justícia: En cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment.
Conservació de dades:	Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.
Publicació de dades personals:	El nom complet dels participants, i quatre dígits del seu DNI seran objecte de publicació al web del FOGAIBA o, si escau, al diari oficial conforme la normativa que regula el present procediment selectiu.
Exercici de drets i reclamacions:	Les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar al FOGAIBA 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 l'RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar al procés selectiu. L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant la Delegació de Protecció de Dades del FOGAIBA a través de l'adreça electrònica de contacte: seguretat@fogaiba.caib.es
Conseqüències de no facilitar dades:	No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a: https://www.caib.es/sites/ajudesdelfogaiba/ca/proteccion_de_dades/
Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades:	Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions al FOGAIBA i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat degudament ateses en el termini d'un mes, o que consideren que la resposta obtinguda no ha estat satisfactòria, poden presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (https://www.aepd.es/).

