



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

INSTITUT BALEAR DE L'HABITATGE (IBAVI)

4138

Resolució del director gerent de l'Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) per la qual s'aprova la convocatòria i les bases per proveir un lloc de treball de personal laboral de l'IBAVI pel procediment de lliure designació

Fets

1. 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 lliure designació.

2. La lliure designació amb convocatòria pública únicament es pot aplicar per proveir els llocs de treball que per la naturalesa del seu contingut tinguin reconegut aquest sistema de proveïment en la relació de llocs de treball.

El lloc de treball de director/directora de la Unitat Economicofinancera amb codi RLT L02010004 EX1, té establert aquest sistema de proveïment en la Relació de lloc de feina de personal laboral de l'IBAVI.

3. Constitueix l'objecte d'aquesta resolució l'aprovació del procediment de proveïment per lliure designació del lloc vacant de director/directora de la Unitat Economicofinancera (codi RLT L02010004 EX1), el qual es troba dotat pressupostàriament.

4. El 22 d'abril de 2026 la directora de la Unitat Jurídica ha emès l'informe proposta de resolució per aprovar la convocatòria i les bases per proveir el lloc de treball de director/directora de la Unitat Economicofinancera de l'IBAVI pel procediment de lliure designació.

Fonaments de dret

1. Els Estatus de l'entitat pública empresarial Institut Balear de l'Habitatge, aprovats pel Decret 17/2015, de 10 d'abril.

2. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

3. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refús de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP).

4. El V Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al qual l'IBAVI es troba adherit (BOIB núm. 122 de 9 de setembre de 2014).

5. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6. El Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.

7. El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement 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

Per tot això, vist l'informe proposta evacuat per la Unitat Jurídica i d'acord amb la competència que preveu l'article 17 dels Estatuts de l'entitat pública empresarial Institut Balear de l'Habitatge, aprovats pel Decret 17/2015, de 10 d'abril, dicto la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria pública per al proveïment mitjançant el sistema de lliure designació del lloc vacant identificat a la Relació de llocs de treball de l'IBAVI, amb el codi següent:

- RLT L02010004 EX1, denominat director/directora de la Unitat Economicofinancera de l'IBAVI

L'annex 2 d'aquesta resolució mostra les característiques d'aquest lloc de feina.



2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta resolució.
3. Fer públic el model de sol·licitud i declaració responsable per participar en aquest procés que figuren en l'annex 3 d'aquesta resolució.
4. Fer públic el model de memòria que s'ha de presentar per al lloc de treball, que s'adjunta com a annex 4 d'aquesta resolució.
5. Fer públic el model d'acta que estendrà l'òrgan de direcció de l'IBAVI sobre l'entrevista personal per al lloc de treball, que s'adjunta com a annex 5 d'aquesta resolució.
6. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 6 d'aquesta resolució.
7. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).
8. Donar compte d'aquesta resolució al Consell d' Administració del IBAVI a l'efecte de la ratificació.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que no exhaurix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de l'IBAVI o el seu Consell d'Administració 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 3/2033, 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 (23 d'abril de 2026)

El director gerent

Roberto Maria Cayuela Rexach

ANNEX 1

Bases

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir amb personal laboral fix el lloc de treball de l'Institut Balear de l'Habitatge, vacant i dotat pressupostàriament, que figura en l'annex 2.

D'acord amb el Catàleg de funcions de l'IBAVI, inclòs a la Relació de llocs de treball (RLT), les funcions d'aquest lloc de treball són les següents:

- Dirigir i supervisar al personal adscrit al departament
- Dirigir i realitzar el seguiment dels assumptes de les diferents àrees
- Realitzar estudis i anàlisis de viabilitat de promocions
- Elaborar el pressupost anual
- Revisar les liquidacions de recaptació i de fiances
- Elaboració d'informes de comptes
- Elaborar estudis interns de problemàtiques relacionades en matèries de la seva competència
- Elaborar estudis de finançament de promocions
- Col·laborar en les peticions d'informació d'auditories externes
- Realitzar totes aquelles tasques inherents al lloc de treball i adients a la categoria professional que siguin encomanades pel superior jeràrquic

2. Forma de provisió

La provisió del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria es du a terme pel sistema de lliure designació, que preveu l'article 24 del V Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al qual l'IBAVI es troba adherit (BOIB núm. 122 de 9 de setembre de 2014), d'acord amb el previst a l'article 83 del Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refús de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), quant a la provisió de llocs i mobilitat del personal laboral.



3. Requisits i condicions per participar-hi

3.1 D'acord amb l'establert a l'article 24 del V Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al qual l'IBAVI es troba adherit (BOIB núm. 122 de 9 de setembre de 2014), tot el personal laboral fix a temps complet i a jornada parcial, així com el fix discontinu, de l'Institut Balear de l'Habitatge, en situació d'actiu i en excedència que tinguin la mateixa categoria professional que la vacant objecte d'aquesta convocatòria, tret dels suspesos per sanció, que no ho poden fer fins que no s'hagi complert aquesta sanció, podran participar en aquesta convocatòria pública per proveir el lloc de treball de lliure designació referit a l'anterior base 1, sempre que compleixin els requisits exigits a la convocatòria.

3.2 El personal laboral titular d'un lloc de treball només pot participar en aquesta convocatòria si s'ha complert com a mínim dos anys des que en va prendre possessió, o el temps mínim de permanència indicat en la convocatòria mitjançant la qual se li va adjudicar amb caràcter definitiu, en el cas que aquest període de temps mínim sigui més llarg.

En el supòsit que la persona interessada acrediti que el dia de presa de possessió del lloc es va ajornar per interès del servei, el termini ha de comptar des del dia en què prengueren possessió la resta de persones adjudicatàries del mateix procés de provisió o del mateix procés selectiu del seu grup professional, categoria i torn.

3.3 Per poder optar a un lloc de feina, les persones interessades han de complir els requisits del lloc en qüestió, així com els requisits de titulació o altres requisits d'ocupació que exigeix la Relació de llocs de feina, d'acord amb el que es detalla a l'annex 2.

3.4 El compliment dels requisits que s'exigeixen a les persones candidates ha de referir-se a la data en què acabi el termini per presentar sol·licituds.

3.5 Coneixements de llengua catalana

3.5.1 El nivell de coneixements de llengua catalana del personal laboral es regeix d'acord amb el que es disposa en l'article 3 del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de 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, i que és el que figura com a requisit en la Relació de llocs de feina, segons el detall de les característiques del lloc convocat que s'adjunta com a annex 2.

3.5.2 El nivell de coneixements de llengua catalana s'ha d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- 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).
- 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).

3.6 Pel lloc de treball d'aquesta convocatòria, les persones candidates hauran de presentar una memòria sobre les funcions del lloc de treball, on s'hi inclogui un pla de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas d'ocupar-lo. La memòria s'haurà de presentar d'acord amb el model que s'adjunta com a annex 4.

4. Persones amb discapacitat

Les persones interessades a participar en la convocatòria amb alguna discapacitat reconeguda davant l'Administració poden instar en la sol·licitud l'adaptació del lloc de feina sol·licitat que no suposi una modificació substancial del context de l'organització.

L'Administració ha de demanar a la persona interessada la informació que consideri necessària, com també el dictamen dels òrgans tècnics de què disposa, sobre la procedència de l'adaptació i sobre la compatibilitat d'aquesta adaptació amb les tasques i les funcions del lloc en concret.

En la resolució que posa fi a aquesta convocatòria de proveïment s'ha de resoldre, si escau, sobre l'adaptació sol·licitada del lloc de treball de què es tracti.

5. Sol·licituds i documentació

5.1 Les persones interessades que han de participar en aquest procediment queden obligades a relacionar-se de forma electrònica.



5.2 El personal laboral fix de l'IBAVI en situació de servei actiu ha d'emplenar i registrar telemàticament la sol·licitud en el model normalitzat que s'adjunta com a annex 3 i que es troba a disposició de les persones interessades en la web de l'IBAVI (<http://ibavi.caib.es>) i en la seu electrònica de la CAIB, així com també de manera presencial en el registre general de l'IBAVI 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.

Les persones interessades han d'adjuntar a la sol·licitud la documentació següent degudament signada de forma electrònica:

- a) Una declaració que compleix els requisits que s'exigeixen en la convocatòria per a l'exercici del lloc de treball corresponent, d'acord amb el model que s'adjunta com a annex 3.
- b) Un currículum en el qual consti el grup i categoria professional i nivell de classificació a què pertanyen, les titulacions acadèmiques, l'antiguitat i els llocs de treball ocupats en l'Administració pública i en l'empresa privada, els estudis i els cursos realitzats, els coneixement d'idiomes i qualsevol altre mèrit que es consideri escaient per apreciar-ne la idoneïtat per desenvolupar la feina.

La documentació acreditativa dels requisits establerts i dels certificats, títols acadèmics o d'altre documentació al·legada al currículum ha d'estar inclosa a l'expedient de personal de l'IBAVI i serà comprovada d'ofici.

La persona interessada ha d'assegurar-se que al seu expedient personal hi hagi la documentació següent:

- Titulacions acadèmiques oficials.
- Certificats de llengua catalana expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística.
- Serveis prestats a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i/o en el seu sector públic instrumental.
- Estudis, cursos realitzats i coneixement d'idiomes.
- Acreditació dels mèrits de consideració necessària.

Excepcionalment, si l'IBAVI no pot comprovar aquests documents, pot requerir a la persona interessada que els porti mitjançant documents originals o còpies autèntiques.

El personal laboral fix de l'IBAVI sols ha de presentar mitjançant documents originals o còpies autèntiques aquella documentació al·legada en el currículum que no sigui susceptible de registrar-se en l'expedient de personal de l'IBAVI (prestació de serveis externs).

5.3 La sol·licitud i la resta de la documentació s'han de presentar dins el termini establert en la seu electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i a la web <http://ibavi.caib.es>.

El termini per presentar sol·licituds és de set dies hàbils comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, data que s'informarà en la web de l'IBAVI.

5.4 La presentació de la sol·licitud per participar en la convocatòria suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de la persona aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

5.5 Els requisits i els mèrits de totes les persones candidates han d'haver estat assolits en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

6. Llistes de persones admeses i excloses

6.1 En haver acabat el termini per presentar sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses del concurs, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona, si escau. En cas de no haver-hi cap persona candidata exclosa es pot aprovar la llista definitiva de persones admeses.

6.2 La llista provisional s'ha de publicar en la pàgina web de l'IBAVI.

6.3 Les persones excloses disposen d'un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació, per formular observacions o reclamacions, per esmenar les deficiències detectades i per aportar els documents preceptius.

6.4 En haver acabat el termini indicat, el director gerent ha de dictar una resolució per la qual aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs o del lloc convocat, amb expressió de les causes d'exclusió. Aquesta resolució s'ha de publicar en la pàgina web de l'IBAVI.





7. Desenvolupament del procés de provisió

7.1 Una vegada dictada la llista definitiva de persones aspirants admeses, es convocaran aquestes per fer una entrevista personal amb la persona titular de l'òrgan directiu on està adscrit el lloc de treball, la qual ha de versar sobre el contingut de la memòria i el currículum presentats, i s'han de valorar, entre d'altres, les competències directives per ocupar el lloc de treball. De totes les entrevistes realitzades se n'ha d'estendre una acta en la qual es deixi constància dels principals aspectes tractats i de la seva valoració, així com de la motivació d'aquesta, d'acord amb el model d'acta de l'annex 5.

7.2 La persona titular de la Gerència resoldrà, de forma motivada, l'adjudicació. Aquesta resolució definitiva de la provisió s'ha de fonamentar amb la idoneïtat de la persona proposada en relació amb el seu currículum i als requisits exigits per desenvolupar la feina, així com també amb la memòria presentada i l'entrevista realitzada.

8. Resolució de la convocatòria

8.1 El termini per resoldre la convocatòria és d'un mes, comptador des del dia que finalitzi el termini per presentar sol·licituds. El director gerent de l'IBAVI, mitjançant una resolució motivada, pot ampliar aquest termini fins a un altre mes.

8.2 La resolució de la convocatòria s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

9. Presa de possessió

El termini per prendre possessió de la nova destinació, que ha de quedar sense efecte mentre no es produeixi la vacant prevista, és de tres dies hàbils si es resideix a la mateixa localitat on radica la plaça, de set dies si es resideix a la mateixa illa, o d'un mes si es resideix fora de l'illa. Si la resolució comporta el reingrés al servei actiu, el termini de presa de possessió és d'un mes comptador des de l'endemà que es publiqui aquesta resolució

No obstant això, per necessitats del servei, la persona titular de la Gerència de l'IBAVI pot acordar una pròrroga de fins a un mes perquè aquest personal s'hi incorpori i ha de comunicar-ho a la unitat a què s'hagi destinat la persona treballadora.

Així mateix, el director gerent de l'IBAVI pot concedir una pròrroga d'incorporació de fins a un mes, si la persona destinada prové de fora de l'illa i així ho sol·licita per raons justificades. En tot cas, la denegació de la pròrroga ha de ser motivada.

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

D'acord amb l'apartat 3 (Regles comunes als procediments de proveïment) de l'article 24 del V Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al qual l'IBAVI es troba adherit (BOIB núm. 122 de 9 de setembre de 2014), les persones treballadores a les quals s'adjudiqui la titularitat d'un lloc de treball en aquesta convocatòria, estan obligades a romandre en aquest durant el període de dos anys.





<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/54/1218136>



ANNEX 2 LLOC DE TREBALL

ENS	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTI	N.L.	COMPLEMENTIS (D.E.-R.-D.T.)	F.P.	T.-J.	T.-C.	A.P.	CAT./ESP.	GRUP	REQUISITS	CAT.
INSTITUT BALEAR DE L'HABITATGE	GERENCIA	UNITAT ECONOMICOFINANCERA IBV0010003	L02010004	DIRECTOR/DIRECTORA UNITAT ECONOMICOFINANCERA	PALMA	1	33.591.22	L	N	F	AE	TÈCNIC/TÈCNICA TITULAT/TITULADA SUPERIOR	A	LLICENCIATURA EN ECONOMIA	C1

Manuel Azafra, 9 baixos 07006 Palma
Tel.: 971 78 49 94 Fax: 971 46 88 29 www.ibavies



ANNEX 3 SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'IBAVI

DADES PERSONALS:			
Llinatges i nom:			
DNI:	Sexe:	Data naixement:	Nacionalitat:
Adreça:			Municipi:
illa/Província:		CP:	Telèfons:
Adreça electrònica:			

DADES DEL REPRESENTANT:			
Llinatges i nom:			
DNI:	Sexe:	Data naixement:	Nacionalitat:
Adreça:			Municipi:
illa/Província:		CP:	Telèfons:
Adreça electrònica:			
() Mètode d'acreditació de la representació:		REA	Altre:

CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ:		
() Notificar a:	Sol·licitant	Representant
Notificació electrònica Les notificacions s'enviaran a:		
() L'adreça electrònica del sol·licitant.		
() L'adreça electrònica del representant.		
() L'adreça electrònica següent:		
Notificació per correu postal Les notificacions s'enviaran a:		
() L'adreça postal del sol·licitant.		
() L'adreça postal del representant.		
() L'adreça següent :		
Adreça:		Municipi:
illa/Província:		CP:

DESTINACIÓ ACTUAL:			
Núm. productor:	Situació administrativa:	Nivell:	Grup:
Categoria i/o especialitat:			
Administració de procedència:			
Titulació acadèmica:			
Nivell de coneixements de llengua catalana:			

CONSENTIMENT A LA COMPROVACIÓ DE DADES:
D'acord amb els articles 28.2 i 28.3 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu, s'entén concedit el consentiment per a la consulta de dades relatives a documents expedits o en poder de l'IBAVI. Si no hi ha oposició expressa de la persona interessada, l'IBAVI verificarà les dades relatives a DNI, titulació acadèmica, registre de Personal de la CAIB, certificats de coneixement de llengua catalana expedits, homologats o inscrits

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/54/1218136





a la CAIB, serveis prestats en l'àmbit de l'Administració de la CAIB, documentació al·legada que consti en l'expedient de personal de l'IBAVI.

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

() **M'OPÒS** a la consulta de les dades i documents esmentats:

Còpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat o resguard de la sol·licitud de renovació.

Titulació acadèmica.

Dades inscrites al Registre de Personal de la CAIB.

Certificat de coneixements de llengua catalana acreditatiu del nivell exigít a la convocatòria.

Serveis prestats en l'àmbit de l'Administració de la CAIB.

Documentació al·legada que consti en l'expedient de personal de l'IBAVI.

CODI DEL LLOC DE TREBALL SOL·LICITAT

Núm.	Codi	Denominació del lloc
1		

DOCUMENTACIÓ DE LA QUAL JA DISPOSA L'IBAVI

Núm.	Identificació del document
1	
2	
3	
4	
5	

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

Núm.	Descripció
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

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 per l'Administració.
- **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 meua 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 de la categoria i/o l'especialitat a què correspon el procés selectiu.

PERSONES AMB DISCAPACITAT:

Sol·licit l'adaptació del lloc de feina següent





--

SOL·LICITUD:

- **SOL·LICIT** ser admès/admesa en la convocatòria per a la provisió de llocs de feina pel sistema de lliure designació al qual fa referència aquesta sol·licitud.
- **AUTORITZ** a l'IBAVI a tractar les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria.

LLOC, DATA I SIGNATURA:

[Rúbrica]	d	de
<i>Abans de signar la sol·licitud heu de llegir la informació sobre protecció de dades.</i>		

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:	Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) c/ de Manuel Azaña, 9, baixos, 07006 Palma, dpd@ibavi.caib.es / ibavi@caib.es
Finalitat:	Gestió i tramitació de procés selectiu per al proveïment de llocs de treball per a personal de l'Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI)
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, formació i experiència professional. Dades relatives a la salut: Percentatge i tipus de discapacitat.
Altres entitats o organismes als que es podran cedir les dades de caràcter personal:	Conselleria o organisme públic on estigui adscrit el lloc de treball: Per al desenvolupament i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previstos en la convocatòria. Conselleria competent en matèria de funció pública: Per contractar el personal. Butlletí Oficial de les Illes Balears: En aplicació de les obligacions que preveu la normativa per al proveïment de llocs de treball per a personal del sector públic. 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 a la seu electrònica, a la web de l'IBAVI, al BOIB o diari oficial corresponent 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 a l'Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) 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 al procés selectiu. L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (IBAVI), mitjançant un correu electrònic a l'adreça dpd@bavi.caib.es
Conseqüències de no facilitar dades:	No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.
Decisions automatitzades:	No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.
Transferències de dades a tercers països	Les dades no es transferiran a tercers països.
Delegació de Protecció de Dades	dpd@bavi.caib.es
Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades:	Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a l'Institut Balear de l'Habitatge 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/).





ANNEX 4

Memòria per al lloc de treball objecte del procés

DADES DEL LLOC DE TREBALL SOL·LICITAT
Denominació:
Codi:
Funcions (detallau les funcions que figuren en el document corresponent)
PROPOSTA DE PLA DE TREBALL
Objectius que s'han d'assolir
Competències professionals necessàries per gestionar el servei (esmentau-les per ordre d'importància)
Identificació dels grups d'interès (entitats o persones amb qui us relacionaríeu per desenvolupar la feina)





APORTACIONS PRINCIPALS QUE FARÍEU A LA UNITAT O DEPARTAMENT

-





ANNEX 5

Acta d'entrevista personal per al proveïment del lloc de treball

amb codi _____
adscriu a _____

Identificació de l'entrevista

Data: de de 20.....
Horari: de les a les h
Lloc:

Assistents

- Titular de l'òrgan directiu on està adscrit el lloc de treball
.....
- Persona candidata
.....
- Altre assistent:
.....

Aspectes a valorar

- Currículum
 - Experiència professional
 - Estudis acadèmics, formació, coneixements d'idiomes
 - Altres mèrits
- 1. Memòria
 - Proposta del pla de treball
 - Aportacions principals a la unitat o al departament
- 2. Competències directives
- 3. Altres





Desenvolupament de l'entrevista

- **Curriculum** (experiència professional, estudis acadèmics, formació, coneixements d'idiomes, altres mèrits)

1. Memòria (Proposta del pla de treball, aportacions principals a la unitat o al departament)

2. Competències directives





3. Altres

El titular de l'òrgan directiu
(nom i càrrec)
[Rúbrica]





ANNEX 6 INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

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

Responsable del tractament:**Identitat:** Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI)**Adreça postal:** carrer de Manuel Azaña, 9, baixos, 07006 Palma**Adreça de correu electrònic:** dpd@ibavi.caib.es**Finalitat del tractament:** Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procediment per a la provisió de llocs de feina pel sistema de lliure designació al qual fa referència aquesta convocatòria.**Legitimació:** El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la provisió del personal al servei de l'Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- 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, tipus de discapacitat i informe aptitud

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de l'interessat, l'Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI), mitjançant una consulta als seus arxius, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials, el certificat acreditatiu de discapacitat (si escau), informe d'aptitud i els mèrits.





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

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

- **Conselleria o organisme públic on estigui adscrit el lloc de treball:** per al desenvolupament i la valoració dels mèrits allegats i acreditats del procés selectiu previstos en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per a la contractació de la persona treballadora.
- **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 de provisió:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments de provisió, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits allegats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que existeixi obligació legal o interès legítim, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades (RGPD).

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

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

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

Exercici de drets i reclamacions: les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a l'Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) 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 al procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (IBAVI), mitjançant un correu electrònic a l'adreça dpd@ibavi.caib.es.





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

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

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: Adreça electrònica de contacte: dpd@ibavi.caib.es.

