

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSORCIO ESCUELA DE HOSTELERÍA DE LAS ILLES BALEARS

11547

Resolución de la directora gerente del Consorcio Escola d'Hoteleria de les Illes Balears por la que se aprueba la convocatoria específica de la oferta pública de estabilización mediante procedimiento concurso - oposición para el acceso como personal laboral fijo del Consorcio Escola d'Hoteleria de les Illes Balears, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Hechos

1. El Acuerdo del Consejo de Dirección del Consorcio Escola d'Hoteleria de les Illes Balears, de 1 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos del Consorcio Escola d'Hoteleria de les Illes Balears, en el artículo 32, dispone que al personal laboral al servicio del Consorcio Escola d'Hoteleria de les Illes Balears le es aplicable la normativa autonómica en materia de función pública, su régimen jurídico será el de la Administración Pública de adscripción y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes a aquella.

2. Según el artículo 26.1 del Acuerdo del Consejo de Dirección del Consorcio Escola d'Hoteleria de les Illes Balears, de 1 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos del Consorcio Escola d'Hoteleria de les Illes Balears corresponde a la directora gerente, *Las resoluciones en materia de personal. La contratación del personal laboral, así como las extinciones de las relaciones laborales y modificaciones contractuales del personal de conformidad con los criterios que establezca el Consejo de Dirección en la relación de puestos de trabajo. trabajo y, en general, todas las resoluciones en materia de personal.*

3. El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que los procesos de estabilización no están sujetos a reposición, ya que suponen una tasa adicional:

Artículo 2. Procesos de estabilización de empleo temporal.

1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.U.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de presupuestos generales del Estado para el año 2017, y 19.U.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén previstas en las diferentes administraciones públicas y que estén dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. [...]

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización previstos en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deben aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y deben ser coordinados por las administraciones públicas competentes. [...]

3. La tasa de cobertura temporal debe situarse por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales. [...]

Mediante resolución de la directora gerente del Consorcio Escola d'Hoteleria de les Illes Balears de 20 de mayo de 2022 se aprobó la oferta pública de estabilización para el año 2022 consistente en una plaza de personal laboral:

Categoría/especialidad	Isla	Concurso oposición (art. 2.1 Ley 20/2021)	Número de puestos de trabajo
			Total
Bibliotecario/a grupo C	Mallorca	1	1

Por todo ello, con el informe favorable de la Dirección General de Función Pública de fecha 15 de diciembre de 2022 se propone la siguiente

Resolución

Primero. - Aprobar los criterios que deben regir en la convocatoria específica de la plaza de personal laboral de la Ehib y que consta como Anexo A.



Segundo. - Aprobar la convocatoria específica para la plaza indicada.

Tercero. - Aprobar los temarios y los ejercicios de la fase de oposición que figuran en el Anexo B.

Cuarta. - Hacer público el modelo de presentación de documentación para acreditar los requisitos, el Anexo C.

Quinta. - Hacer público el modelo de solicitud de autobaremación de méritos, el Anexo D.

Sexta. - Publicar este Acuerdo en *el Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Interposición de recurso

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada ante el consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2, 10.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que la persona interesada pueda interponer cualquier otro que considere procedente.

Palma, en fecha de la firma (22 de diciembre de 2022)

La directora-gerente
Maria Tugores Ques)

ANEXO A

Bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo de estabilización mediante concurso-oposición para el acceso como personal laboral fijo de la Ehib, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1. Objeto.

El objeto de estas bases es el establecimiento de unos criterios que regirán en el proceso selectivo de estabilización que realice la Ehib para el acceso como personal laboral fijo de la misma bajo la modalidad de concurso -oposición de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo objeto de esta convocatoria debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

El sistema selectivo de este proceso de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y el Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares (BOIB núm.78, de 16 de junio de 2022), modificado por el Decreto-ley 7/2022, de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares (BOIB núm. 90, de 12 de julio de 2022, será el sistema de concurso-oposición.

El trámite mismo de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable.

La Ehib, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, en su caso, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del





tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

La Ehib puede desarrollar procedimientos específicos para detectar y sancionar los intentos de las personas aspirantes de falsear los méritos alegados y acceder de manera intencionada a las compensaciones económicas por cese y asegurar su transparencia.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para tener la condición de aspirante y ser admitidas al proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una distinta.
- c. Estar en posesión del título de Bachiller, o FP2, o Ciclos Formativos de Grado Superior o Técnico especialista correspondiente a FP de segundo grado, o equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- d. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes (actualmente el Ministerio de Universidades) o está en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud de participación.
- e. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008, el Real Decreto 967/2014 y demás normas de transposición y desarrollo.
- f. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- g. No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- h. No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.
- i. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana del nivel B2.

Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
 - Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
 - Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de marzo de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- j. Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo a lo establecido en el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre. La tasa para la inscripción según la tarifa vigente es:
Por el acceso a plazas para las que se exige otras titulaciones de nivel inferior al título universitario de grado: un importe de 14,42€.
El abono se realizará en la Ehib mediante modelo normalizado.
 - k. Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos, de acuerdo con el modelo incorporado a la convocatoria.

3. Presentación de la solicitud.

3.1. Para ser admitido los aspirantes deben presentar de forma presencial la solicitud que se adjunta y que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deben acreditarlos hasta una fase posterior con la excepción del pago de la tasa correspondiente que deberá acreditarse.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable.



La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Si algún aspirante es nombrado personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad a que opte, en su caso, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido, con la correspondiente devolución de tasas.

En la hoja de autobaremación los aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que dispone de entre los previstos en el anexo corresponden a la plaza a la que concurren. Los méritos deben alegarse y, cuando proceda acreditar, en referencia a la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

3.2. Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan dentro del trámite de solicitud, por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina su posición máxima en el orden de prelación del concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 5, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

4. Fases del procedimiento.

a) El plazo de presentación de las solicitudes es de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución de convocatoria específica en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

b) En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la dirección de la Ehib debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación debe publicarse en el tablón de anuncios de la Ehib y en la sede electrónica de la Ehib, y en su caso, en el BOIB y en la web de los procesos selectivos de la CAIB.

c) Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que la Ehib considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

d) Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y enmendadas, en su caso, las solicitudes, la dirección de la Ehib convocante debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

e) Junto en la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación). Esta relación debe publicarse en la misma forma establecida anteriormente.

f) Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, para enmendar el defecto de la declaración responsable.

h) Finalizada la valoración del concurso, se publicará la fecha para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

i) Una vez acabado el ejercicio de la oposición, el tribunal debe publicar, en los tablones de anuncios y en la página web y, en su caso, la lista provisional de personas que la hayan superado, con nombre, linajes y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida.

j) Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

k) La dirección de la Ehib debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable. Esta resolución debe hacerse pública en el BOIB y los tablones de anuncios de la Ehib.

l) La dirección de la Ehib debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición. Esta resolución debe publicarse en el BOIB y en el tablón de anuncios de la Ehib.

n) El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia al día siguiente de la

publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

5. Sistema selectivo de concurso oposición.

El procedimiento selectivo se llevará a cabo mediante el sistema de concurso oposición, ajustándose a las siguientes indicaciones:

a) La puntuación global del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, siendo de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso. La fase de concurso se hará previamente a la fase de oposición y no tiene carácter eliminatorio, ni se puede tener en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

b) Para agilizar las fases de concurso, los aspirantes deben presentar una hoja de autobaremación, de acuerdo con el modelo incorporado a la presente convocatoria. La autobaremación tiene la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que deriven por la falsedad en los datos. Los errores materiales pueden corregirse en fase de alegaciones, si quedan acreditados.

c) La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba tipo test de un temario referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de manera equilibrada entre los diferentes temas. Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, y sólo una será correcta. Las respuestas correctas se valorarán en positivo, y las respuestas no contestadas o erróneas no tendrán ninguna penalización. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición. El contenido, el desarrollo y la forma de superación del ejercicio se especifican en el anexo 4.

d) Se establece un programa de temas, correspondiente al Grupo C, con el siguiente número de temas: 15 temas. El contenido del programa de temas se especifica en el ANEXO B.

e) Del temario se confeccionarán una base de datos de preguntas, las cuales deben publicarse y servirán para confeccionar los exámenes tipo test de la fase de oposición. Estas bases de datos constarán del número de preguntas siguientes:

GRUPO C: 750 preguntas

f) La fase de concurso debe tener establecido un baremo de méritos estructurado en los bloques que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden alcanzar en cada uno de ellos, con un máximo total de 40 puntos:

- Méritos profesionales: hasta un máximo de 32 puntos (80%).
- Otros méritos: hasta un máximo de 8 puntos (20%).

g) En la fase de concurso los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

h) En el caso de personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga su origen en una discapacidad intelectual deben hacer las mismas pruebas que el resto de personas aspirantes del turno al que corresponda la reserva, en condiciones de igualdad, sin perjuicio de las adaptaciones que se pudieran realizar.

i) Asimismo, se prevé la posibilidad de realización de las pruebas de la fase de oposición en una fecha posterior a las personas que justifiquen la no presentación a la primera fecha de la prueba por motivos de parte o de fuerza mayor.

Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- c) También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes. Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

6. Órgano de selección.

6.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo, y estará formado por el presidente y dos vocales. La secretaria del tribunal, corresponderá a la persona designada por votación de entre las designadas como vocales de este órgano. El nombramiento de este tribunal se dará a conocer en posterior resolución con la inclusión de los suplentes.

6.2. Funcionamiento del Tribunal:

Las funciones básicas del tribunal de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de notas del ejercicio y las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en la dirección de la Ehib, para que dicte una resolución por la que aprueba a las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del órgano de selección le es de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a lo establecido en el Decreto Ley 6/2022 y a las bases de esta convocatoria.

Los miembros del órgano de selección pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Los actos que se deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y conformes que previene la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si en cualquier momento el órgano de selección tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la categoría y especialidad correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, tiene que proponer la exclusión a la dirección de la Ehib. En la propuesta debe comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Corresponde al órgano de selección, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitada para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan.

6.3. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

El tribunal debe respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal excluirá a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Asimismo, el tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

7. Documentación que deben presentar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos:

7.1 En el plazo de diez días los aspirantes seleccionados deben presentar los siguientes documentos:

- a) Copia del título de Bachiller, o FP2, o Ciclos Formativos de Grado Superior o Técnico especialista correspondiente a FP de segundo grado o equivalente, o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana de nivel B2.
- c) Declaración responsable de no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder al cuerpo o escala del funcionariado del que hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que se facilitará la dirección general competente en materia de función pública.





En el caso de ser nacionales de otro estado, deben acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.

e) Certificación acreditativa, en su caso, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33%.

7.2. Si no se presenta la documentación dentro del plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la EHIB mediante resolución motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y adjudicación de los puestos de trabajo.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, siguiendo el orden de prelación calculado, y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará a la dirección del EHIB, la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición. Esta lista debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

9. Criterios de desempate.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. La mayor antigüedad en la misma categoría profesional o especialidad acreditada al ente convocante.
- 2º. La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición (este criterio no será de aplicación al sistema de concurso).
- 3º. La mayor antigüedad acreditada en el ente al que se opta.
- 4º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público
- 7º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala, la subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 8º. No tener la consideración de personal laboral fijo del ente convocante
- 9º. Las personas víctimas de violencia de género.
- 10º. La persona de mayor edad.
- 11º. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo

10. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la sede electrónica, la web o en el Boletín Oficial de las Illes Balears, los aspirantes deben identificarse con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

11. Publicación de la composición de la bolsa preferente de personal laboral temporal.

Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que no lo hayan superado deben incluirse en una bolsa de personal laboral temporal específica y referentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes del Ente. En estas bolsas deben integrarse los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

La formación de la bolsa debe llevarse a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida en los apartados 1 y 2 de esta base.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos de la categoría profesional.

Convocatoria específica para cubrir mediante concurso – oposición 1 plaza de personal laboral fijo

1.- Oferta de plazas:





Categoría/especialidad	Isla	Concurso oposición (art. 2.1 Ley 20/2021)	Número de puesto de Total
Bibliotecario/a grupo C	Mallorca	1	1

2.- La única plaza objeto de la oferta pública de estabilización de la Escola d'Hoteleria de les Illes Balears corresponderá a la reserva de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

3.- Nivel de catalán: B2

4.- Baremo de méritos:

4.1. Méritos profesionales con el **máximo de 32 puntos**, deben distinguirse:

- Por cada mes trabajado en el mismo ente en la misma categoría profesional o especialidad, si procede, o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer del mismo, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos o a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el mismo ente en otra categoría profesional o especialidad, si procede, a la que opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer de la misma, en puestos de trabajo con funciones y requisitos distintos de los que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público autonómico en una categoría profesional equivalentes con análogas funciones y requisitos a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

4.2. Otros méritos (**máximo 8 puntos**).

La suma de estos méritos no puede superar los 8 puntos.

I) Formación académica (**máximo 2 puntos**)

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones de la categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todas las categorías las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, prevención de riesgos laborales, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 2 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior): 2 puntos
- Título de estudios oficiales de master, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 1,8 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 1,6 puntos.

II) Conocimientos de lengua catalana (**máximo 1,5 puntos**)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite.

En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 1,25 puntos.

La puntuación que debe otorgarse es la siguiente, valorándose estos certificados de conocimientos de lengua catalana:

- Por un certificado de nivel C1: 1,25 puntos.
- Por un certificado de nivel C2: 1,5 puntos
- Por certificado de lenguaje administrativo: 0,25 puntos

III) Cursos de formación (**máximo 2 puntos**)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de

formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, escuelas de administración pública, entes del sector público instrumental de la CAIB, Fundación Tripartita y Universidades.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación impartidos por la EHIB, realizados en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje por la utilización de herramientas o sistemas de trabajo en el Ente.

Se valorarán los cursos de expertos universitarios y de posgrado certificados por Universidades Públicas.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,15 puntos por hora. Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

IV) Trienios reconocidos (**máximo 1 punto**)

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,2 puntos por trienio, hasta un máximo de 1 punto.

V) Otros méritos (**máximo de 1,5 puntos**)

- Permiso de conducción (B), 0,2 puntos.

Deberá entregarse copia del permiso de conducción en vigor a fecha de la solicitud.

- Conocimientos acreditados de ciertas lenguas extranjeras (inglés, alemán y/o francés), un máximo de 0,5 puntos.

Se valorarán los conocimientos de ciertas lenguas extranjeras: inglés, alemán y francés, a partir del nivel A1 acreditado mediante certificado de conocimiento acreditativo, emitido por Universidad, Escuela Oficial de Idiomas o equivalente, según la Instrucción 3/2021 de la directora general de Función Pública, para establecer las titulaciones y certificados que, en referencia a los niveles que establece el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, acreditan el nivel de conocimiento de lenguas extranjeras en los procesos de provisión de puestos de trabajo de la Administración de la CAIB. Se valorará de la siguiente forma (certificado / puntuación):

A1, 0,05 puntos; A2, 0,1; B1, 0,2; B2, 0,3; C1, 0,4; C2, 0,5 puntos.



ANEXO II EJERCICIOS Y TEMARIOS

B.1. EJERCICIOS.

Grupo C. Administración general y Administración especial o categorías y especialidades equivalentes de clasificación para personal laboral

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 70 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran como más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no existe coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en el que figuran en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o como resultado de las alegaciones presentadas en la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un fallo material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio. Si una vez realizada la anterior operación el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos. Las instrucciones dispondrán de que los aspirantes podrán quitarse el cuaderno de preguntas.

B.2. TEMARIOS

TEMARIO GRUPO C. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 5. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Islas Baleares.

Tema 6. El presidente o presidenta de las Islas Baleares. Gobierno de las Islas Baleares. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Ejecución.

Tema 9. El Estatuto básico del empleado público. Derechos, deberes y código de conducta. El convenio colectivo. Régimen retributivo y

clasificación profesional del personal del sector público instrumental. El Régimen de incompatibilidades.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la de las Illes Balears.

Tema 11. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PINBAL). Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo

Tema 14. Normativa en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 15. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.





ANEXO C

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS. Presentar con la solicitud

Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación de la categoría profesional y especialidad

--

PRESENTE los originales o copias auténticas que se consignan a continuación para acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige la convocatoria:

()	Acreditación de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte)
()	Titulación académica exigida.
()	Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana.
()	Declaración de no haber estado separado/separada mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado/inhabilitada.



Anexo D
Hoja de autobaremación

Méritos profesionales (máximo de 32 puntos):

a) Meses trabajados en mismo ente ejerciendo funciones análogas en el cuerpo:	Puntuación
- Unidades	x 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
b) Meses trabajados en el mismo ente en otra categoría profesional o especialidad, en puestos de trabajo con funciones y requisitos diferentes de los que se opta:	Puntuación
- Unidades	x 0,07111 puntos para mes de servicios prestados.
c) Meses trabajados en otro ente del sector público autonómico en una categoría profesional equivalentes con análogas funciones y requisitos al cual se opta:	Puntuación
- Unidades	x 0,07111 puntos per mes de servicios prestados.
Total	

Otros méritos (máximo 8 puntos).

I) Formación académica (máximo 2 puntos)

I. Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como un nivel MECES 4 (Marco Español de cualificaciones para la Educación Superior): 3 puntos	
Unidades	x 2
II. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como un nivel MECES 3: 2,8 puntos.	
Unidades	x 1,8
III. Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como un nivel MECES 2: 2,6 puntos.	
Unidades	x 1,6

TOTAL formación académica:

II) Conocimientos de lengua catalana (máximo 1,5 puntos): marcar lo que corresponda

Certificado de nivel C1: 1,25 puntos.
Certificado de nivel C2: 1,5 puntos
Certificado de lenguaje administrativo: 0,25 puntos
Total conocimientos lengua catalana:

III) Cursos de formación (máximo 2 puntos)

	Puntos
Cursos de aprovechamiento o impartidos	Horas x 0,15
Cursos con asistencia	Horas x 0,10

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.



IV) Trienios reconocidos (**máximo 1 punto**)

Trienios reconocidos x 0,2 puntos

V) Otros méritos (**máximo de 1'5 puntos**) **Marcar lo que corresponda.**

<ul style="list-style-type: none">• <i>Permisos de conducción (B) 0,2 puntos.</i>• <i>Conocimientos acreditados de ciertas lenguas extranjeras (inglés, alemán y/o francés), un máximo de 0,5 puntos.</i>
A1, 0,05 puntos; A2, 0,1; B1, 0,2; B2, 0,3; C1, 0,4; C2, 0,5 puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN (máximo 40 puntos)
--

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos obtenidos a través de este formulario o del currículum serán tratados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

Tratamiento de los datos

La finalidad del tratamiento y la base jurídica para ese tratamiento es la tramitación del procedimiento selectivo. El responsable del tratamiento es el Consorcio Escola d'Hoteleria de les Illes Balears. Los destinatarios de sus datos personales son los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, regulada en el punto 6 de las bases de la convocatoria (anexo 1). Los datos personales pueden cederse de acuerdo con lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos.

Ejercicio de derechos y reclamaciones

En cualquier momento, los aspirantes pueden ejercer sus derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el citado Reglamento), dirigiendo un escrito al responsable del tratamiento (Consorcio Escola d'Hoteleria de les Illes Balears, Edificio Archiduque, UIB, Ctra. Valldemossa km. 7,5 Palma).

AUTORIZO:

El Consorcio Escola d'Hoteleria de les Illes Balears para que trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/168/1126583>

