

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

FUNDACIÓN BALEAR DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA (FUNDACIÓN BIT)

11672

Resolución del gerente de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología, por la que se aprueba la convocatoria del proceso excepcional de estabilización por concurso extraordinario de méritos y por concurso-oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología

Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Patronato de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología (Fundación BIT) de 27 de mayo de 2022, se aprobó la oferta pública de estabilización para el año 2022 correspondiente al personal laboral de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología (BOIB núm. 70 de 31 de mayo de 2022), en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, regula en el artículo 2 la ampliación de los procesos de estabilización de la ocupación temporal autorizados en las leyes de presupuestos generales del Estado para los años 2017 y 2018.

Esta Ley autoriza, como una medida complementaria inmediata para paliar la situación de temporalidad existente, un nuevo proceso de estabilización de ocupación pública, que tiene que afectar 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 estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

3. El artículo 3 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares prevé que el sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sea por de concurso oposición.

4. El artículo 4 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears regula el proceso excepcional de estabilización de plazas ocupadas de forma temporal de larga duración de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Estas disposiciones prevén que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y por una sola vez por el sistema de concurso, las plazas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hayan sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta disposición se complementa con la disposición adicional octava, que establece que, adicionalmente, los procesos de estabilización previstos en la disposición adicional sexta deben incluir en las convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al día 1 de enero de 2016.

5. En cuanto al concurso como proceso excepcional de acceso a la función pública, es preciso tener en cuenta la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), que dice que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso debe ordenarse de forma igualitaria a la convocatoria mediante normas abstractas y generales para preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (STC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, deben darse para que no se pueda apreciar ninguna infracción del principio de igualdad de acceso a cargos y puestos de trabajo públicos del artículo 23.2 CE se encuentra, en primer lugar, que sea una situación excepcional; en segundo lugar, que sólo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, puesto que de lo contrario se perdería su condición de remedio excepcional y, en tercer lugar, que esta posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y el artículo 4 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración superior a cinco años.



6. El Decreto ley 2/2022, de 7 de febrero, por el que se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en las Illes Balears ha añadido una nueva disposición adicional, la decimoctava, a la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y ha creado la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonomático como órgano de desarrollo de las condiciones de trabajo comunes que puedan afectar al personal del conjunto de los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Este órgano se adscribe a la consejería competente en materia de función pública. El 16 de marzo de 2022 se constituyó esta Mesa, de la que forman parte, por un lado, la dirección general competente en materia de función pública y representantes de las consellerías con entes del sector público instrumental adscritos y por las organizaciones sindicales legitimadas para estar presente de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical que son CCOO, UGT, STEI Intersindical, CSIF y USO. Esta Mesa de negociación ha permitido fijar los criterios comunes y facilitar la coordinación de estos procesos.

La articulación de estos procesos selectivos debe garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, las bases comunes han sido objeto de negociación en la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonomático para la reducción de la temporalidad en el empleo público, creado al efecto.

7. El apartado 3 del artículo 2 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, se exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas, incluidas en las ofertas de empleo público de estabilización, se producirán antes del 31 de diciembre de 2022. Asimismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

8. El apartado 3 del artículo 48 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears prevé que en *«En las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se ha de reservar una cuota no inferior al 7% de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de forma que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales en cada administración pública»*.

El apartado 2 del artículo 3 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, dice que las ofertas de los procesos de estabilización en el caso de los procesos por el sistema de concurso oposición tienen que establecer una cuota de reserva para personas con discapacidad, en los términos establecidos en la legislación básica del Estado y la Ley de función pública autonómica.

El artículo 4 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, dispone que *«En las ofertas de los procesos de estabilización en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley, al tratarse de procesos por concurso como proceso excepcional, por una sola vez, la convocatoria de las plazas debe realizarse con carácter general por igual valoración de los méritos objetivos fijados para todas las personas aspirantes, excepto cuando la administración convocante motive la convocatoria por turno de reserva de personas con discapacidad»*.

Por todo ello, en uso de las competencias que me otorga el artículo 25.h) de los Estatutos de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología, dicto la siguiente

Resolución

PRIMERO. - Aprobar la convocatoria de concurso extraordinario de méritos y concurso oposición para cubrir 14 plazas de personal laboral de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología, incluidas en la oferta pública de estabilización aprobada por el Acuerdo del Patronato de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología de día 27 de mayo de 2022 (BOIB núm. 70 de 31 de mayo de 2022), de acuerdo con la distribución que consta en el *Anexo I*.

SEGUNDO. - Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta Resolución como *Anexo II*.

TERCERO. - Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el *Anexo III*.

CUARTO. - Publicar este Acuerdo en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que pueda interponerse ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio de que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Palma, a fecha de la firma electrónica (23 de diciembre de 2022)

El gerente de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología

Antoni Josep Roig Cuat



ANEXO I
Oferta pública de estabilización

Categoría/especialidad	Isla	Número de puestos de trabajo		
		Concurso oposición (art. 2.1 Ley 20/2021)	Concurso (DA 6a i DA 8a Ley 20/2021)	Total
Teleoperador/a Call Center	Mallorca	6		6
Operador/a Ordenador	Mallorca		3	3
Técnico/a Superior Experto/a Desarrollo	Mallorca	1		1
Facultativo/va Superior SAP	Mallorca	1		1
Facultativo/va Técnico/a TIC	Mallorca		1	1
Facultativo/va Técnico/a Emprendeduría	Mallorca		1	1
Administrativo/va	Menorca	1		1
Total		9	5	14

ANEXO II
Bases específicas de la convocatoria**CONCURS OPOSICIÓ**

Bases específicas que regirán el proceso selectivo para la Oferta Pública Extraordinaria de Estabilización para contratar a un/a Teleoperador/a para prestar servicios a la Fundación Balear de Innovación y Tecnología.

Primera. - La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

Segunda. - El trabajo consiste en la atención telefónica en el área de Call Center de la Fundació Bit donde se reciben llamadas de diferentes organismos del gobierno y se dan citas u otras informaciones al usuario que llama.

Se ofrece un contrato laboral indefinido, grupo de clasificación D, remuneración bruta anual de 17.100,74.- € distribuido en doce pagas, para una jornada completa de 37,5 horas semanales, parte proporcional según corresponda para la jornada parcial.

La jornada parcial en turno de mañana en entre las 07:00 y las 16:00 horas de lunes a viernes; turno de tarde entre las 14:00 y las 21:00 horas. En cualquier de los turnos, los sábados, cuando toque por rotación, entre las 7:00 y las 14:00 horas. También con condiciones laborales que favorecen la conciliación de la vida familiar y laboral, días de asuntos propios y la posibilidad de adherirse en el Plan de Teletrabajo de la entidad.

Tercera. - Los/las candidatos/as tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o alguna otra de acuerdo con el artículo 57 del EBEP.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, al acceso en una plaza en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en que se incluyen el puesto de trabajo ofrecido.
- No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.
- Estar en posesión de la titulación de graduado/a en educación secundaria, graduado/a escolar, técnico/a de grado medio correspondiendo a ciclos formativos de grado medio, técnico/a especialista correspondiente a formación profesional de primer grado, o un título equivalente.
- Certificado de catalán nivel B1.





- Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos.

Cuarta. - El proceso de selección se realizará por una comisión de selección:

Presidente: Nieves Cañellas Rotger (titular) Jefa de área Call Center; Dovirgen Martínez García (suplente) Coordinadora Call Center.
Vocal I: Rosa Maria Aparicio López (titular) Responsable servicios Call Center; Cristina Sanz Amo (suplente) Responsable Servicios Call Center.

Secretaria: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humanos; Raquel Díaz Martín (suplente) Jefa Área Recursos Humanos.

Quinta. - Plazos y fases.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se publique la resolución de aprobación de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los/las aspirantes tendrán que aportar la documentación justificativa (original y fotocopia) en las oficinas de la Fundación Bit, calle Laura Bassi, s/n-Centro Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en el horario de 09:00h a 13:00h. También se puede remitir mediante correo postal, con copia cotejada de la titulación y del certificado del nivel de catalán. No serán admitidas en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y con las formas antes descritas.

- Solicitud de participación en el proceso (a disposición en la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> y en las oficinas de la entidad).
- Fotocopia del D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia).
- Curriculum vitae.
- Certificación de la titulación de graduado/a en educación secundaria, graduado/a escolar, técnico/a de grado mediano correspondiendo a ciclos formativos de grado mediano, técnico/a especialista correspondiente a formación profesional de primer grado, o un título equivalente.
- Nivel B1 de catalán. Se tiene que aportar el correspondiente diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Govern de les Illes Balears.
- Certificado de discapacidad igual o superior al 33%
- Declaración responsable
- Autobaremación de los méritos

En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección tiene que 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 se publicará a través de la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org/> y en el tablón de anuncios de las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación en los lugares que determine la convocatoria, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución el Ente advertirá que se considerará que desisten en la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la comisión de selección del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y la lista provisional de méritos alegados. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente que se haya publicado la resolución en los lugares que determine cada convocatoria específica, para enmendar el defecto de la declaración responsable.

En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si hace falta, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

Finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilidad por el sistema de concurso, se publicará la fecha para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos no podrán participar a la fase de oposición.



Una vez acabada el ejercicio de la oposición, cada comisión de selección tiene que publicar, en los tablones de anuncios y a la página web, la lista provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, linajes y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, si procede, referida a cada una de las islas en que se convocan plazas.

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. La comisión de selección dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

La comisión de selección del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

El gerente del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición. Esta resolución se tiene que hacer pública en el BOIB y en el tablón de anuncios y la web de la Fundación Bit.

El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia el día siguiente a la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

Sexta. - El sistema selectivo es concurso oposición, siendo un 60% para la fase de oposición y un 40% para la fase de concurso (que se distribuyen en “méritos profesionales” hasta un máximo de 32 puntos (80%) y en “otros méritos” hasta un máximo de 8 puntos (20%)).

Méritos profesionales. - Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, se tienen que distinguir:

- 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, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos o a la cual se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el mismo ente en otra categoría profesional o especialidad, si procede, a la cual opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de Trabajo con funciones y requisitos diferentes 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 cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

Séptima. - Otros méritos. Los baremos se establecerán de la siguiente manera:

- 1) Formación académica oficial: para la titulación del mismo nivel que el requisito solicitado para el acceso al lugar, 1 punto; para la titulación de nivel superior al requerido, 2 puntos.
- 2) Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 3 puntos. El requisito de acceso al lugar es el nivel B1. Se meritan los niveles superiores con 2,5 puntos, por certificado de lenguaje administrativo, 0,5 puntos.
- 3) Cursos de formación recibidos o impartidos en: Aprovechamiento o impartidos a razón de 0,15 puntos por cada hora. Asistencia a razón de 0,10 puntos por hora. Se valora con un máximo de 2 puntos.
- 4) Trienios reconocidos: Se valora cada trienio reconocido, 0,6 puntos por cada trienio con un máximo de 1 punto.

Octava. - Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos

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

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 40 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 1,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si 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 65 minutos.

**TEMARIO GRUPO D. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4. El Estatuto básico del empleado público. Derechos, deberes y código de conducta. El convenio colectivo. El Régimen de incompatibilidades.

Tema 5. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares: composición y funciones. El presidente o la presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

Tema 6. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 7. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 8. 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 a las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 10. Normativa en materia de igualdad, no-discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

En caso de empate, este se tiene que resolver atendiendo los criterios siguientes:

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

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias.

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias vigente en cada ente. En esta bolsa se tienen que integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, si que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

Toda la información del proceso de selección se publicará en la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org> y en las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio de que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Los criterios selectivos han sido aprobados por el Gerente de la Fundación Bit

**Bases específicas que regirán el proceso selectivo para la Oferta Pública Extraordinaria de Estabilización para contratar a cinco Teleoperadores/as para prestar servicios a la Fundación Balear de Innovación y Tecnología.**

Primera. - La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

Segunda. - El trabajo consiste en la atención telefónica en el área de Call Center de la Fundación Bit donde se reciben llamadas de diferentes organismos del gobierno y se dan citas u otras informaciones al usuario que llama.

Se ofrece un contrato laboral indefinido, grupo de clasificación D, remuneración bruta anual de 17.100,74.- € distribuido en doce pagas, para una jornada completa de 37,5 horas semanales.

La jornada completa se distribuye en dos posibles turnos: uno entre las 07:00 y las 16:00 horas de lunes a viernes y otro entre las 14:00 y las 21:00 horas de lunes a viernes, en ambos casos con un día de turno partido entre las 07:00 y las 21:00 horas. En cualquiera de los turnos, los sábados, cuando toque por rotación, entre las 7:00 y las 14:00 horas. También con condiciones laborales que favorecen la conciliación de la vida familiar y laboral, días de asuntos propios y la posibilidad de adherirse en el Plan de Teletrabajo de la entidad.

Tercera. - Los/las candidatos/as tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o alguna otra de acuerdo con el artículo 57 del EBEP.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado y en los mismos términos, al acceso en una plaza en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en que se incluyen en el puesto de trabajo ofrecido.
- No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.
- Estar en posesión de la titulación de graduado/da en educación secundaria, graduado/da escolar, técnico/a de grado mediano correspondiente a ciclos formativos de grado mediano, técnico/a especialista correspondiente a formación profesional de primer grado, o un título equivalente.
- Certificado de catalán nivel B1.
- Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos.

Cuarta. - El proceso de selección se realizará por una comisión de selección:

Presidente: Nieves Cañellas Rotger (titular) Jefa de área Call Center; Dovirgen Martínez García (suplente) Coordinadora Call Center.
Vocal: Rosa Maria Aparicio López (titular) Responsable servicios Call Center; Cristina Sanz Amo (suplente) Responsable Servicios Call Center.

Secretaría: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humanos; Raquel Díaz Martín (suplente) Jefa de Área Recursos Humanos.

Quinta. - Plazos y fases.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente que se publique la resolución de aprobación de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los/las aspirantes tendrán que aportar la documentación justificativa (original y fotocopia) a las oficinas de la Fundació Bit, calle Laura Bassi, s/n-Centro Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en el horario de 09:00h a 13:00h. También se puede remitir mediante correo postal, con copia cotejada de la titulación y del certificado del nivel de catalán. No serán admitidas en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y con las formas antes descritas.

- a) Solicitud de participación en el proceso (a disposición en la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> y a las oficinas de la entidad).
- b) Fotocopia del D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia).
- c) Curriculum vitae.
- d) Certificación de la titulación de graduado/da en educación secundaria, graduado/da escolar, técnico/a de grado mediano



correspondiendo a ciclos formativos de grado mediano, técnico/a especialista correspondiente a formación profesional de primer grado, o un título equivalente.

e) Nivel B1 de catalán. Se tiene que aportar el correspondiente diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Govern de les Illes Balears.

f) Declaración responsable

g) Autobaremación de los méritos

En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación se publicará a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> y en el tablón de anuncios de las oficinas de la Fundació Bit en el ParcBit.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación en los lugares que determine la convocatoria, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución el ente advertirá que se considerará que desisten en la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la comisión de selección del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y la lista provisional de méritos alegados. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente que se haya publicado la resolución en los lugares que determine cada convocatoria específica, para enmendar el defecto de la declaración responsable.

En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si hace falta, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

Finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilidad por el sistema de concurso, se publicará la fecha para la realización del ejercicio de la fase de oposición. Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos no podrán participar en la fase de oposición.

Una vez acabado el ejercicio de la oposición, cada comisión de selección tiene que publicar, en los tabloneros de anuncios y en la página web, la lista provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, si procede, referida a cada una de las islas en que se convocan plazas.

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. La comisión de selección dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

La comisión de selección del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

El gerente del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición. Esta resolución se tiene que hacer pública en el BOIB y en el tablón de anuncios y la web de la Fundación Bit.

El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva del puesto de trabajo se inicia el día siguiente a la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

Sexta. - El sistema selectivo es concurso oposición, siendo un 60% para la fase de oposición y un 40% para la fase de concurso (que se distribuyen en “méritos profesionales” hasta un máximo de 32 puntos (80%) y en “otros méritos” hasta un máximo de 8 puntos (20%)).

Méritos profesionales. - Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, se tienen que distinguir:

- 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, de puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos o en la cual 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 cual opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos diferentes 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 cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

Séptima. - Otros méritos. Los baremos se establecerán de la siguiente manera:

1) Formación académica oficial: para la titulación del mismo nivel que el requisito solicitado para el acceso al lugar, 1 punto; para la titulación de nivel superior al requerido, 2 puntos.

2) Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 3 puntos. El requisito de acceso al lugar es el nivel B1. Se meritan los niveles superiores con 2,5 puntos, por certificado de lenguaje administrativo, 0,5 puntos.

3) Cursos de formación recibidos o impartidos en: Aprovechamiento o impartidos a razón de 0,15 puntos por cada hora. Asistencia a razón de 0,10 puntos por hora. Se valora con un máximo de 2 puntos.

4) Trienios reconocidos: Se valora cada trienio reconocido, 0,6 puntos por cada trienio con un máximo de 1 punto.

Octava. - Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos

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

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 40 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 1,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si 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 65 minutos.

TEMARIO GRUPO D. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4. El Estatuto básico del empleado público. Derechos, deberes y código de conducta. El convenio colectivo. El Régimen de incompatibilidades.

Tema 5. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

Tema 6. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 7. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 8. 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 a las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 10. Normativa en materia de igualdad, no-discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.





En caso de empate, este se tiene que resolver, atendiendo los criterios siguientes:

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

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias.

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias vigente en cada ente. En esta bolsa se tienen que integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, si que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

Toda la información del proceso de selección se publicará en la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org> y en las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Los criterios selectivos han sido aprobados por el Gerente de la Fundación Bit.

Bases específicas que regirán el proceso selectivo para la Oferta Pública extraordinaria de Estabilización para contratar a un Técnico/a superior Experto/a en Desarrollo para prestar servicios a la Fundación Balear de Innovación y Tecnología.

Primera. - La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

Segunda. - El trabajo consiste en el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de Backend en JEE. La persona interesada trabajará en un departamento de Desarrollo que sigue la filosofía *Agile intermediando lo framework SCRUM.

Se ofrece un contrato laboral indefinido, grupo de clasificación A, remuneración bruta anual de 33.458,06.- € distribuido en doce pagas, para una jornada completa de 37,5 horas semanales, con el siguiente horario general de lunes a viernes de 08:00h a 15:30h y con un régimen flexible de entrada y salida. También con condiciones laborales que favorecen la conciliación de la vida familiar y laboral, días de asuntos propios y la posibilidad de adherirse en el Plan de Teletrabajo de la entidad.

Tercera. - Los/las candidatos/as tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o alguna otra de acuerdo con el artículo 57 del EBEP.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso en una plaza en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral que se incluyen en el puesto de trabajo ofrecido.
- No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.
- Estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciado/a, Ingeniero/a en Informática o titulación equivalente.
- Certificado de conocimientos de catalán nivel B2.
- Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos.





Cuarta. - El proceso de selección se realizará por una comisión de selección:

Presidente: Juan Tramullas Vich (titular) Director Técnico; Esteban Bardolet Richter (suplente) Jefe Área Sistemas y Comunicaciones.

Vocal: Esteban Luengo Simón (titular) Jefe Área Desarrollo; Miguel Ángel Nieto Pulido (suplente) Facultativo Técnico Desarrollo.

Secretaría: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humanos; Raquel Díaz Martín (suplente) Jefa Área Recursos Humanos.

Quinta. - Plazos y fases:

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente que se publique la resolución de aprobación de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los/las aspirantes tendrán que aportar la documentación justificativa (original y fotocopia) en las oficinas de la Fundación Bit, calle Laura Bassi, s/n-Centro Empresarial Son Espanyol, ParcBit, en el horario de 09:00h a 13:00h. También se puede remitir mediante correo postal, con copia cotejada de la titulación y del certificado del nivel de catalán. No serán admitidas en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y con las formas antes descritas.

- Solicitud de participación en el proceso (a disposición en la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> y en las oficinas de la entidad).
- Fotocopia del D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia).
- Curriculum vitae.
- Certificación de la titulación universitaria de Licenciado/a, Ingeniero/a en Informática o titulación equivalente.
- Nivel B2 de catalán. Se tiene que aportar el correspondiente diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Govern de les Illes Balears.
- Declaración responsable
- Autobaremación de los méritos

En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección tiene que 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 se publicará a través de la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org/> y al tablón de anuncios de las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación en los lugares que determine la convocatoria, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución el Ente advertirá que se considerará que desisten en la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la comisión de selección del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y la lista provisional de méritos alegados. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente que se haya publicado la resolución en los lugares que determine cada convocatoria específica, para enmendar el defecto de la declaración responsable.

En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si hace falta, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia el día siguiente a la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

Finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilidad por el sistema de concurso, se publicará la fecha para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos no podrán participar a la fase de oposición.

Una vez acabada el ejercicio de la oposición, cada comisión de selección tiene que publicar, en los tabloneros de anuncios y en la página web la lista provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de



la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, si procede, referida a cada una de las islas en que se convocan plazas.

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. La comisión de selección dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

La comisión de selección del ente convocante tiene que dictar una resolución por la que se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si hace falta, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

El Gerente del ente convocante tiene que 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 se tiene que hacer pública en el BOIB y en el tablón de anuncios y la web de la Fundación Bit.

El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia el día siguiente a la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

Sexta. - Concurso oposición:

El sistema selectivo es concurso oposición, siendo un 60% para la fase de oposición y un 40% para la fase de concurso (que se distribuyen en “méritos profesionales” hasta un máximo de 32 puntos (80%) y en “otros méritos” hasta un máximo de 8 puntos (20%)).

Méritos profesionales. - Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, se tienen que distinguir:

- 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, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos o a la cual 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 cual opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos diferentes 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 cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

Séptima. - Otros méritos. Los baremos se establecerán de la siguiente manera:

- 1) Conocimientos de la lengua catalana. Por un certificado superior al requerido 0,5 puntos; por certificado de lenguaje administrativo 0,5 puntos. Máximo de 1 punto.
- 2) Cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con el puesto de trabajo, con un máximo de 2 puntos: Aprovechamiento o impartidos a razón de 0,15 puntos por cada hora. Asistencia a razón de 0,10 puntos por hora.
- 3) Otros méritos:
 - Conocimientos de inglés. Para un nivel B2, 1 punto; para un nivel C1, 2 puntos; para un nivel C2, 4 puntos.
 - Certificación como programador JAVA SE, 2 puntos.

Octava. - Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos

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

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 120 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 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si 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 160 minutos.

TEMARIOS COMUNES PARA EL SECTOR PÚBLICO INSTRUMENTAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ISLAS BALEARES

TEMARIO GRUPO A. Administración general y especial

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales la Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. 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 5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 7. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Islas Baleares: composición, atribuciones y funcionamiento. El Síndico de Agravios. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares.

Tema 8. El presidente o la presidenta de las Illes Balears. El Gobierno de las Islas Baleares. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consellerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 9. La Administración institucional. La Ley T/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 12. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 13. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema 14. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 15. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 17. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los varios tipos de contratos. El encargo

de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 18. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 19. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 20. Régimen jurídico del personal al servicio del sector público instrumental. El Estatuto básico del empleado público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes y código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares: estructura y contenido.

Tema 21. El Estatuto de los trabajadores. La negociación colectiva. El convenio colectivo El Régimen de incompatibilidades. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 22. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 23. El procedimiento general de ejecución del gasto público: El Plan General de Contabilidad. Marco conceptual de la contabilidad.

Tema 24. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 25. la gestión de la calidad en la Administración pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipo. Gestión y mejora continua de los procesos.

Tema 26. 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. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 27. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad a las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 28. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no-discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 29. la Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 30. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

En caso de empate, este se tiene que resolver atendiendo los criterios siguientes:

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

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias vigente en cada ente. En esta bolsa se tienen que integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.





Toda la información del proceso de selección se publicará en la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org> y en las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Los criterios selectivos han sido aprobados por el Gerente de la Fundación Bit.

Bases específicas que regirán el proceso selectivo para la Oferta Pública Extraordinaria de Estabilización para contratar a un/a Técnico/a Superior SAP SSPP DGTIC para prestar servicios a la Fundación Balear de Innovación y Tecnología.

Primera. - La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

Segunda. - El trabajo consiste en desarrollar las funciones técnicas genéricas propias en la especialidad del sistema SAP. La persona interesada trabajará en el departamento de Servicios Profesionales, en concreto prestando servicios a la dirección general de Modernización y Administración Digital.

Se ofrece un contrato laboral indefinido, grupo de clasificación A, remuneración bruta anual de 27.461,84.-€ distribuido en doce pagas, para una jornada completa de 37,5 horas semanales, con el siguiente horario general de lunes a viernes de 08:00h a 15:30h y con un régimen flexible de entrada y salida. También con condiciones laborales que favorecen la conciliación de la vida familiar y laboral, días de asuntos propios y la posibilidad de adherirse en el Plan de Teletrabajo de la entidad.

Tercera. - Los/las candidatos/as tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o alguna otra de acuerdo con el artículo 57 del EBEP.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso en una plaza en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral que se incluyen al lugar de trabajo ofrecido.
- No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.
- Estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciado/a, Ingeniero/a en Informática o titulación equivalente.
- Certificado de catalán nivel B2.
- Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos.

Cuarta. - El proceso de selección se realizará por una comisión de selección:

Presidente: Juan Tramullas Vich (titular) Director Técnico; Jose Antonio Serrano Espases (titular) Jefe Área Sistemas servicios generales.

Vocal: Damià Gual Bennasar, Técnico Superior (titular); Esteban Bardolet Richter (suplente) Jefe Área Sistemas y Comunicaciones

Secretaría: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humanos; Raquel Díaz Martín (suplente) Jefa Área Recursos Humanos.

Quinta. - Plazos y fases.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente que se publique la resolución de aprobación de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los/las aspirantes tendrán que aportar la documentación justificativa (original y fotocopia) en las oficinas de la Fundación Bit, calle Laura Bassi, s/n-Centro Empresarial Son Espanyol, ParcBit, en el horario de 09:00h a 13:00h. También se puede remitir mediante correo postal, con copia cotejada de la titulación y del certificado del nivel de catalán. No serán admitidas en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y con las formas antes descritas.

a) Solicitud de participación en el proceso (a disposición en la web de la Fundación Bit: <https://www.fundaciobit.org/> y en las oficinas de la entidad).



- b) Fotocopia del D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia).
- c) Currículum vitae.
- d) Certificación de la titulación universitaria de Licenciado/a, Ingeniero/a en Informática o titulación equivalente.
- e) Nivel B2 de catalán. Se tiene que aportar el correspondiente diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Govern de les Illes Balears.
- f) Declaración responsable
- g) Autobaremación de los méritos

En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección tiene que 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 se publicará a través de la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org/> y en el tablón de anuncios de las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación en los lugares que determine la convocatoria, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución el Ente advertirá que se considerará que desisten en la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la comisión de selección del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y la lista provisional de méritos alegados. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente que se haya publicado la resolución en los lugares que determine cada convocatoria específica, para enmendar el defecto de la declaración responsable.

En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si hace falta, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

Finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilidad por el sistema de concurso, se publicará la fecha para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos no podrán participar a la fase de oposición.

Una vez acabada el ejercicio de la oposición, comisión de selección tiene que publicar, en los tabloneros de anuncios y en la página web, la lista provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, si procede, referida a cada una de las islas en que se convocan plazas.

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.

La comisión de selección dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

La comisión de selección del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

El Gerente del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición. Esta resolución se tiene que hacer pública en el BOIB y en el tablón de anuncios y la web de la Fundación Bit.

El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia el día siguiente a la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

Sexta. - El sistema selectivo es concurso oposición, siendo un 60% para la fase de oposición y un 40% para la fase de concurso (que se distribuyen en "méritos profesionales" hasta un máximo de 32 puntos (80%) y en "otros méritos" hasta un máximo de 8 puntos (20%).

Méritos profesionales. - Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, se tienen que distinguir:

- 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, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos o a la cual 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 cual opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de Trabajo con funciones y requisitos diferentes 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 cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

Séptima. - Otros méritos. Los baremos se establecerán de la siguiente manera:

- 1) Formación académica oficial, para titulaciones de la rama de conocimiento de informática: mismo nivel al requerido para el acceso al puesto de trabajo, 1 punto; nivel superior al requerido para el acceso al puesto de trabajo 2 puntos.
- 2) Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 3 puntos. El requisito de acceso al lugar es el nivel B2. Se meritan los niveles superiores con 2,5 puntos, por certificado de lenguaje administrativo, 0,5 puntos.
- 3) Cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con el puesto de trabajo, con un máximo de 3 puntos: Aprovechamiento o impartidos a razón de 0,15 puntos por cada hora. Asistencia a razón de 0,10 puntos por hora.
- 4) Otros méritos: conocimientos de lengua inglesa, nivel igual o superior a B1, 1 punto.

Octava. - Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos

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

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 120 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 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si 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 160 minutos.

TEMARIOS COMUNES PARA EL SECTOR PÚBLICO INSTRUMENTAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ISLAS BALEARES

TEMARIO GRUPO A. Administración general y especial

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales la Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. 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 5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 7. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Islas Balears: composición, atribuciones y funcionamiento. El Síndico de Agravios. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la



Corrupción en las Islas Baleares.

Tema 8. El presidente o la presidente de las Illes Balears. El Gobierno de las Islas Baleares. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consellerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 9. La Administración institucional. La Ley T/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 12. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 13. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema. 14. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 15. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 17. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los varios tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 18. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 19. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 20. Régimen jurídico del personal al servicio del sector público instrumental. El Estatuto básico del empleado público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes y código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares: estructura y contenido.

Tema 21. El Estatuto de los trabajadores. La negociación colectiva. El convenio colectivo El Régimen de incompatibilidades. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 22. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 23. El procedimiento general de ejecución del gasto público: El Plan General de Contabilidad. Marco conceptual de la contabilidad.

Tema 24. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 25. la gestión de la calidad en la Administración pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipo. Gestión y mejora continua de los procesos.

Tema 26. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canals 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. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 27. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad a las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 28. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no-discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 29. la Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 30. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

En caso de empate, este se tiene que resolver atendiendo los criterios siguientes:

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

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias vigente en cada ente. En esta bolsa se tienen que integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

Toda la información del proceso de selección se publicará en la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org> y en las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Los criterios selectivos han sido aprobados por el Gerente de la Fundación Bit.

Bases específicas que regirán el proceso selectivo para la Oferta Pública Extraordinaria de Estabilización para contratar a un/a Administrativo/a Servicios Generales para prestar servicios a la Fundación Balear de Innovación y Tecnología.

Primera. - La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

Segunda. - El trabajo consiste realizar las tareas administrativas propias de la gestión de un edificio de la Fundació Bit en Menorca que promueve el desarrollo de empresarial innovador y de base tecnológica. Con programas para empresas innovadoras, de fomento del emprendimiento innovador de base tecnológica y de la valorización de la economía del conocimiento dirigidos a la ciudadanía en general. En el CentreBit Menorca participará al desarrollar varias actuaciones de difusión, fomento y divulgación de temas relacionados con la ciencia y las nuevas tecnologías, dirigidos tanto al sector empresarial, de la educación, como la ciudadanía en general y existe un espacio, el FabLab, laboratorio de fabricación de objetos físicos, poniendo al alcance de cualquier ciudadano herramientas para la fabricación digital. La persona interesada trabajará en el CentreBit Menorca en el municipio de Alaior.

Se ofrece un contrato laboral indefinido, grupo de clasificación C, remuneración bruta anual de 20.119,12.-€ distribuido en doce pagas, para una jornada completa de 37,5 horas semanales, con el siguiente horario general de lunes a viernes de 08:00h a 15:30h y con un régimen flexible de entrada y salida. También con condiciones laborales que favorecen la conciliación de la vida familiar y laboral, días de asuntos propios.

Tercera. – Los/las candidatos/as tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o alguna otra de acuerdo con el artículo 57 del EBEP.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso en una plaza en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en que se incluyen en el puesto de trabajo ofrecido.
- No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.
- Estar en posesión de la titulación en Formación Profesional Grado Superior en Administración, Bachillerato o titulación equivalente.
- Certificado de catalán nivel C1.
- Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos.

Cuarta. - El proceso de selección se realizará por una comisión de selección:

Presidente: María Jose López-Polín, Jefa de área Económico-Financiero (titular); Vicente Olvera Martínez, Jefe de área Administración (suplente).

Vocal: Immaculada Salamanca Rosselló Jefa Área R+D+i y Comunicación (titular); M^a Paz Martínez Palomar Jefa Proyectos R+D+i (suplente).

Secretaría: Sonia Plaza García, Administrativa Recursos Humanos (titular); Raquel Díaz Martín Jefa Área Recursos Humanos (suplente).

Quinta. - Plazos y fases.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente que se publique la resolución de aprobación de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los/las aspirantes tendrán que aportar la documentación justificativa (original y fotocopia) en las oficinas de la Fundació Bit, calle Laura Bassi, s/n-Centro Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en el horario de 09:00h a 13:00h. También se puede remitir mediante correo postal, con copia cotejada de la titulación y del certificado del nivel de catalán. No serán admitidas en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y con las formas antes descritas.

- a) Solicitud de participación en el proceso (a disposición en la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> y en las oficinas de la entidad).
- b) Fotocopia del D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia).
- c) Currículum vitae.
- d) Certificación de la titulación en Formación Profesional Grado Superior en Administración, Bachillerato o titulación equivalente.
- e) Nivel C1 de catalán. Se tiene que aportar el correspondiente diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Govern de les Illes Balears.
- f) Declaración responsable
- g) Autobaremación de los méritos

En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección tiene que 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 se publicará a través de la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org/> y en el tablón de anuncios de las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación en los lugares que determine la convocatoria, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución el Ente advertirá que se considerará que desisten en la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la comisión de selección del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y la lista provisional de méritos alegados. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución.



provisional.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al que se haya publicado la resolución en los lugares que determine cada convocatoria específica, para enmendar el defecto de la declaración responsable.

En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si hace falta, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

Finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilidad por el sistema de concurso, se publicará la fecha para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos no podrán participar a la fase de oposición.

Una vez acabada el ejercicio de la oposición, cada comisión de selección tiene que publicar, en los tablones de anuncios y en la página web, la lista provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, si procede, referida a cada una de las islas en que se convocan plazas.

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. La comisión de selección dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

La comisión de selección del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

El Gerente del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición. Esta resolución se tiene que hacer pública en el BOIB y en el tablón de anuncios y la web de la Fundación Bit.

El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia el día siguiente a la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

Sexta. - El sistema selectivo es concurso oposición, siendo un 60% para la fase de oposición y un 40% para la fase de concurso (que se distribuyen en "méritos profesionales" hasta un máximo de 32 puntos (80%) y en "otros méritos" hasta un máximo de 8 puntos (20%).

Méritos profesionales. - Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, se tienen que distinguir:

- 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, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos o a la cual 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 cual opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos diferentes 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 cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

Séptima. - Otros méritos. Los baremos se establecerán de la siguiente manera:

- 1) Formación académica oficial: Por una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 2 puntos; Por una titulación superior al nivel requerido: 4 puntos.
- 2) Conocimientos de la lengua catalana. Por un certificado superior al requerido, 0,5 puntos; por certificado de lenguaje administrativo, 0,5 puntos. Máximo de 1 punto.
- 3) Cursos de formación recibidos o impartidos en Impresión 3D: Aprovechamiento o impartidos a razón de 0,15 puntos por cada hora; Asistencia a razón de 0,10 puntos por hora. Se valora con un máximo de 2 puntos.
- 4) Otros méritos: Técnico de nivel básico de prevención de riesgos laborales. Se valora con 2 puntos.

Octava. - Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos



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 a responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo 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 con más de una respuesta o si 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.

TEMARIO GRUPO C. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y los 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 Illes Balears. Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: las consellerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Cimiento 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 finalización. 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 tipo. 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 Comunidad Autónoma 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 a 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 a cargo de los interesados al 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 las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

En caso de empate, este se tiene que resolver atendiendo los criterios siguientes:



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

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias vigente en cada ente. En esta bolsa se tienen que integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias.

Toda la información del proceso de selección se publicará en la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org> y en las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Los criterios selectivos han sido aprobados por el Gerente de la Fundación Bit.

CONCURSO DE MÉRITOS

Bases específicas que regirán el proceso selectivo para la Oferta Pública Extraordinaria de Estabilización para contratar a tres Operadores/as Ordenador Asistencia Telefónica para prestar servicios a la Fundación Balear de Innovación y Tecnología.

Primera. - La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

Segunda. - El trabajo consiste en dar soporte informático al usuario, mantenimiento del equipamiento informático y de red para prestar servicios en el Centro de Atención a los Usuarios, CAU.

Se ofrece un contrato laboral indefinido, grupo de clasificación C, remuneración bruta anual de 23.115,68.- € distribuido en doce pagas, para una jornada completa de 37,5 horas semanales. La jornada se distribuye en dos posibles turnos, de lunes a viernes de 8:00h a 15:00h o de 14:00h a 21:00h. También con condiciones laborales que favorecen la conciliación de la vida familiar y laboral, días de asuntos propios y la posibilidad de adherirse en el Plan de Teletrabajo de la entidad.

Tercera. - Los/las candidatos/tas tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o alguna otra de acuerdo con el artículo 57 del EBEP.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, al acceso en una plaza en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral que se incluyen en el puesto de trabajo ofrecido.
- No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.
- Estar en posesión de la titulación de técnico/a superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior en Informática o Telecomunicaciones o titulación equivalente.





- Certificado de catalán nivel B2.
- Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos.

Cuarta. - El proceso de selección se realizará por una comisión de selección:

Presidente: M^a Victoria Feliu de la Peña Pons (titular) Coordinadora Asistencia Técnica; Ana Ballester Torres (suplente) Coordinadora Asistencia Técnica.
Vocal: Ángel Martín Recio (titular) Coordinador Asistencia Técnica; Esteban Bardolet Richter (suplente) Jefe Área Sistemas y Comunicaciones.
Secretaría: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humanos; Raquel Díaz Martín (suplente) Jefa Área Recursos Humanos.

Quinta. - Plazos y fases.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se publique la resolución de aprobación de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los/las aspirantes tendrán que aportar la documentación justificativa (original y fotocopia) en las oficinas de la Fundación Bit, calle Laura Bassi, s/n-Centro Empresarial Son Espanyol, Parco-Bit, en el horario de 09:00h a 13:00h. También se puede remitir mediante correo postal, con copia cotejada de la titulación y del certificado del nivel de catalán. No serán admitidas en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y con las formas antes descritas.

- Solicitud de participación en el proceso (a disposición en la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> y en las oficinas de la entidad).
- Fotocopia del D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia).
- Curriculum vitae.
- Certificación de la titulación de técnico/a superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior en Informática o Telecomunicaciones o titulación equivalente.
- Nivel B2 de catalán. Se tiene que aportar el correspondiente diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Govern de les Illes Balears.
- Declaración responsable
- Autobaremación de los méritos

En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación se publicará a través de la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org/> y al tablón de anuncios de las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación en los lugares que determine la convocatoria, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se los tiene que advertir que el Ente considerará que desisten en la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el órgano competente del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

En el proceso por el sistema de concurso y por el sistema de concurso oposición, juntamente en la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se tiene que publicar en la forma y en los lugares que determine cada convocatoria específica.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al que se haya publicado la resolución en los lugares que determine cada convocatoria específica, para enmendar el defecto de la declaración responsable.

Por el sistema de concurso, finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas las alegaciones hechas en la declaración responsable, si procede, el tribunal publicará la lista de las personas aprobadas y lo elevará al órgano competente del ente convocante para que dicte una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación alegada en la declaración responsable. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los



méritos alegados en la declaración responsable. Si hace falta, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

El Gerente del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso. Esta resolución se tiene que hacer pública en el BOIB y en el tablón de anuncios y la web de la Fundación Bit.

El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia el día siguiente a la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

Sexta.- Concurso de méritos. El sistema selectivo es de concurso con un máximo total de 100 puntos, que se distribuyen en “méritos profesionales” hasta un máximo de 45 puntos (45%) y en “otros méritos” hasta un máximo de 55 puntos (55%).

Méritos profesionales. - Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se tienen que distinguir:

- Por cada mes trabajado al mismo ente en la misma categoría profesional o especialidad, si procede, o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado al mismo ente en otra categoría profesional o especialidad, si procede, a la cual opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos diferentes de los que se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado a una otro ente del sector público instrumental autonómico en una categoría profesional equivalentes/con análogas funciones a la cual se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

Séptima. - Otros méritos. Los baremos se establecerán de la siguiente manera:

- 1-Formación académica oficial, para titulaciones de la rama de conocimiento de informática: mismo nivel al requerido para el acceso al puesto de trabajo, 5 puntos; nivel superior al requerido para el acceso al puesto de trabajo 10 puntos. Máximo de 10 puntos.
- 2-Conocimientos de la lengua catalana. Por un certificado superior al requerido, 0,5 puntos; por certificado de lenguaje administrativo, 0,5 puntos. Máximo de 1 punto.
- 3- Cursos de formación recibidos o impartidos: Aprovechamiento o impartidos a razón de 0,4 puntos por cada hora; asistencia a razón de 0,26666 puntos por hora. Máximo de 30 puntos
- 4- Trienios reconocidos: 3 puntos por cada trienio con un máximo de 15 puntos.
- 5-Otros méritos: Máximo de 15 puntos- 5.1 Carné de conducir B,10 puntos; 5.2 Para este puesto se considera necesario valorar certificaciones de Microsoft en conocimientos de redes, activo directory, Mcitp 2008, etc., al ser el estándar de la CAIB, 5 puntos por cada certificado.

En caso de empate, este se tiene que resolver atendiendo los criterios siguientes:

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

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias vigente en cada ente. En esta bolsa se tienen que integrar los candidatos/as que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 10 puntos.

Toda la información del proceso de selección se publicará en la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org> y en las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.



Los criterios selectivos han sido aprobados por el Gerente de la Fundación Bit.

Bases específicas que regirán el proceso selectivo para la Oferta Pública Extraordinaria de Estabilización para contratar a un/a Facultativo/a Técnico/a Apoyo Sistemas SSPP DGTIC para prestar servicios a la Fundación Balear de Innovación y Tecnología.

Primera. - La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

Segunda. - El trabajo consiste en desarrollar funciones técnicas de análisis, programación y operación de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones. La persona interesada trabajará en el departamento de Servicios Profesionales, en concreto prestando servicios en la dirección general de Modernización y Administración Digital.

Se ofrece un contrato laboral indefinido, grupo de clasificación B, remuneración bruta anual de 28.880,29.- € distribuido en doce pagas, para una jornada completa de 37,5 horas semanales, con el siguiente horario general de lunes a viernes de 08:00h a 15:30h y con un régimen flexible de entrada y salida. También con condiciones laborales que favorecen la conciliación de la vida familiar y laboral, días de asuntos propios y la posibilidad de adherirse en el Plan de Teletrabajo de la entidad.

Tercera. - Los/las candidatos/tas tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o alguna otra de acuerdo con el artículo 57 del EBEP.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso en una plaza en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral, que se incluyen en el puesto de trabajo ofrecido.
- No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.
- Estar en posesión de la titulación universitaria Diplomado/da, Ingeniero/a Técnico o Grado en Informática o titulación equivalente.
- Certificado de catalán nivel B2.
- Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos

Cuarta. - El proceso de selección se realizará por una comisión de selección:

Presidente: Juan Tramullas Vich (titular) Director Técnico; Jose Antonio Serrano Espases (suplente) Jefe Área Sistemas servicios generales

Vocal: Esteban Bardolet Richter (titular) Jefe Área Sistemas y Comunicaciones; Damià Gual Bennisar, Técnico Superior (suplente).

Secretaría: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humanos; Raquel Díaz Martín (suplente) Jefa Área Recursos Humanos.

Quinta. - Plazos y fases.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se publique la resolución de aprobación de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los/las aspirantes tendrán que aportar la documentación justificativa (original y fotocopia) en las oficinas de la Fundación Bit, calle Laura Bassi, s/n-Centro Empresarial Son Espanyol, ParcBit, en el horario de 09:00h a 13:00h. También se puede remitir mediante correo postal, con copia cotejada de la titulación y del certificado del nivel de catalán. No serán admitidas en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y con las formas antes descritas.

- a) Solicitud de participación en el proceso (a disposición en la web de la Fundación Bit: <https://www.fundaciobit.org/> y a las oficinas de la entidad).
- b) Fotocopia del D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia).
- c) Curriculum vitae.
- d) Certificación de la titulación de Diplomado/da, Ingeniero/a Técnico o Grado en Informática o titulación equivalente.
- e) Nivel B2 de catalán. Se tiene que aportar el correspondiente diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Govern de les Illes Balears.





- f) Declaración responsable
- g) Autobaremación de los méritos

En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación se publicará a través de la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org/> y al tablón de anuncios de las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación en los lugares que determine la convocatoria, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se los tiene que advertir que el Ente considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el órgano competente del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

En el proceso por el sistema de concurso y por el sistema de concurso oposición, juntamente en la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se tiene que publicar en la forma y en los lugares que determine cada convocatoria específica.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al que se haya publicado la resolución en los lugares que determine cada convocatoria específica, para enmendar el defecto de la declaración responsable.

Por el sistema de concurso, finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas las alegaciones hechas en la declaración responsable, si procede, el tribunal publicará la lista de las personas aprobadas y lo elevará al órgano competente del ente convocante para que dicte una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación alegada en la declaración responsable. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si hace falta, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

El Gerente del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso. Esta resolución se tiene que hacer pública en el BOIB y en el tablón de anuncios y la web de la Fundación Bit.

El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia el día siguiente a la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

Sexta. - Concurso de méritos. El sistema selectivo es de concurso con un máximo total de 100 puntos, que se distribuyen en “méritos profesionales” hasta un máximo de 45 puntos (45%) y en “otros méritos” hasta un máximo de 55 puntos (55%).

Méritos profesionales.- Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se tienen que distinguir:

- Por cada mes trabajado al mismo ente en la misma categoría profesional o especialidad, si procede, o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado al mismo ente en otra categoría profesional o especialidad, si procede, a la cual opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos diferentes de los que se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado a una otro ente del sector público instrumental autonómico en una categoría profesional equivalentes/con análogas funciones a la cual se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

Séptima. - Otros méritos. Los baremos se establecerán de la siguiente manera:

- 1) Formación académica oficial: mismo nivel al requerido para el acceso al puesto de trabajo, 13 puntos; nivel superior al requerido para el acceso al puesto de trabajo 20 puntos. Máximo de 20 puntos.
- 2) Conocimientos de la lengua catalana. Por un certificado superior al requerido, 0,5 puntos; por certificado de lenguaje administrativo, 0,5 puntos. Máximo de 1 punto.

3) Cursos de formación recibidos o impartidos: Aprovechamiento o impartidos a razón de 0,4 puntos por cada hora; asistencia a razón de 0,26666 puntos por hora. Máximo de 20 puntos.

4) Trienios reconocidos: 3 puntos por cada trienio con un máximo de 15 puntos.

En caso de empate, este se tiene que resolver atendiendo a los criterios siguientes:

1. La mayor antigüedad a la misma categoría profesional o especialidad acreditada en el ente convocante.
2. La mayor antigüedad acreditada en el ente al que se opta.
3. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
4. La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
5. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público
6. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala, la sub-escala, la especialidad o la categoría de que se trate.
7. No tener la consideración de personal laboral fijo del ente convocante.
8. Las personas víctimas de violencia de género.
9. La persona de más edad.
10. Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias vigente en cada ente. En esta bolsa se tienen que integrar los candidatos/as que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 10 puntos.

Toda la información del proceso de selección se publicará en la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org> y a las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Los criterios selectivos han sido aprobados por el Gerente de la Fundación Bit.

Bases específicas que regirán el proceso selectivo para la Oferta Pública Extraordinaria de Estabilización para contratar a un/a Mentor/a Emprendimiento y Experto/a Herramientas TIC para prestar servicios a la Fundación Balear de Innovación y Tecnología.

Primera. - La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

Segunda. - El trabajo consiste en la realización de actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso de los contenidos específicos del programa de apoyo a emprendedores de base tecnológica y/o los proyectos que se deriven, así como la realización de las actuaciones relativas a los proyectos en los cuales participa y la elaboración de informes y documentos relativos en los programas de emprendimiento. En cuanto a herramientas TIC, proponer soluciones de software a las necesidades detectadas o planteadas, implementarlas y evaluar el impacto. Encargar productos de software, haciendo el seguimiento del proceso, así como de la contratación correspondiente.

Se ofrece un contrato laboral indefinido, grupo de clasificación B/C, remuneración bruta anual de 32.574,94.-€ por un grupo de clasificación B; 29.945,76.-€ por un grupo de clasificación C, distribuido en doce pagas, para una jornada completa de 37,5 horas semanales, con el siguiente horario general de lunes a viernes de 08:00h a 15:30h y con un régimen flexible de entrada y salida. Se requiere disponibilidad horaria fuera del horario general y disponibilidad para viajar. También con condiciones laborales que favorecen la conciliación de la vida familiar y laboral, días de asuntos propios y la posibilidad de adherirse en el Plan de Teletrabajo de la entidad.

Tercera. - Los/las candidatos/as tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o alguna otra de acuerdo con el artículo 57 del EBEP.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso en una plaza en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral





que se incluyen en el puesto de trabajo ofrecido.

- No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.
- Estar en posesión de la titulación de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico, Grado o titulación equivalente; Formación Profesional de Grado Superior o Bachillerato o Técnico Especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado o titulación equivalente.
- Certificado de catalán nivel B2.
- Certificado de inglés nivel A2.
- Rellenar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos

Cuarta. - El proceso de selección se realizará por una comisión de selección:

Presidente: Immaculada Salamanca Rosselló, Jefa Área R+D+i Comunicació (titular); Isabel Llodrà Riera, Jefa Área Cibernsidad (suplente).

Vocal: Maria Paz Martínez Palomar, Jefa Proyectos R+D+i (titular); María Jose López-Polín, Jefa Área Económico-Financiera (suplente).

Secretaria: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humanos; Raquel Díaz Martín (suplente) Jefa Área Recursos Humanos.

Quinta. - Plazos y fases.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se publique la resolución de aprobación de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los/las aspirantes tendrán que aportar la documentación justificativa (original y fotocopia) en las oficinas de la Fundació Bit, calle Laura Bassi, s/n-Centro Empresarial Son Espanyol, Parco-Bit, en el horario de 09:00h a 13:00h. También se puede remitir mediante correo postal, con copia cotejada de la titulación y del certificado del nivel de catalán. No serán admitidas en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y con las formas antes descritas.

- Solicitud de participación en el proceso (a disposición en la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> y a las oficinas de la entidad).
- Fotocopia del D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia).
- Currículum vitae.
- Certificación de la titulación de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico, Grado o titulación equivalente; Formación Profesional de Grado Superior o Bachillerato o Técnico Especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado o titulación equivalente.
- Nivel B2 de catalán. Se tiene que aportar el correspondiente diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Govern de les Illes Balears.
- Nivel A2 de inglés. Acreditado mediante certificado, título, diploma o equivalente, expedido u homologado por Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI), de las universidades, de la EBAP, otras escuelas de administración pública, por Cambridge University, Trinity College Lon-don
- Declaración responsable
- Autobaremación de los méritos

En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección tiene que 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 se publicará a través de la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org/> y en el tablón de anuncios de las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación en los lugares que determine la convocatoria, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se los tiene que advertir que el Ente considerará que desisten en la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el órgano competente del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

En el proceso por el sistema de concurso y por el sistema de concurso oposición, juntamente en la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se tiene que publicar en la forma y en los lugares que determine cada convocatoria específica.



Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente que se haya publicado la resolución en los lugares que determine cada convocatoria específica, para enmendar el defecto de la declaración responsable.

Por el sistema de concurso, finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y enmendadas las alegaciones hechas en la declaración responsable, si procede, el tribunal publicará la lista de las personas aprobadas y lo elevará al órgano competente del ente convocante para que dicte una resolución por la cual se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación alegada en la declaración responsable. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si hace falta, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

El Gerente del ente convocante tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso. Esta resolución se tiene que hacer pública en el BOIB y en el tablón de anuncios y la web de la Fundación Bit.

El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia el día siguiente a la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

Sexta. - Concurso de méritos.

El sistema selectivo es de concurso con un máximo total de 100 puntos, que se distribuyen en “méritos profesionales” hasta un máximo de 45 puntos (45%) y en “otros méritos” hasta un máximo de 55 puntos (55%).

Méritos profesionales. - Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se tienen que distinguir:

- 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, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el mismo ente en otra categoría profesional o especialidad, si procede, a la cual opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos diferentes de los que se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público instrumental autonómico en una categoría profesional equivalentes/con análogas funciones a la cual se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

Séptima. - Otros méritos. Los baremos se establecerán de la siguiente manera:

- 1) Formación académica oficial: mismo nivel al requerido para el acceso al puesto de trabajo, 5 puntos; nivel superior al requerido para el acceso al puesto de trabajo 10 puntos. Máximo de 10 puntos.
- 2) Conocimientos de la lengua catalana. Por un certificado superior al requerido, 0,5 puntos; por certificado de lenguaje administrativo, 0,5 puntos. Máximo de 1 punto.
- 3) Cursos de formación recibidos o impartidos en: aprovechamiento a razón de 0,4 puntos por cada hora; asistencia a razón de 0,26666 puntos por hora. Máximo de 23 puntos.
- 4) Trienios reconocidos: 3 puntos por cada trienio reconocido. Máximo de 12 puntos.
- 5) Otros méritos: 5.1-Estar en posesión de la certificación “*Certificate *Business-Mentor”. Valoración de 10 puntos.

Criterios de desempate. En caso de empate, este se tiene que resolver atendiendo los criterios siguientes:

1. La mayor antigüedad a la misma categoría profesional o especialidad acreditada al ente convocante.
2. La mayor antigüedad acreditada en el ente al que se opta.
3. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
4. La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
5. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público
6. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala, la subescala, la especialidad o la categoría de que se trate.
7. No tener la consideración de personal laboral fijo del ente convocante.
8. Las personas víctimas de violencia de género.





9. La persona de más edad.

10. Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias vigente en cada ente. En esta bolsa se tienen que integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 10 puntos.

Toda la información del proceso de selección se publicará en la web de la Fundación Bit <https://www.fundaciobit.org> y en las oficinas de la Fundación Bit en el ParcBit.

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Los criterios selectivos han sido aprobados por el Gerente de la Fundación Bit.

ANEXO III

Información sobre protección de datos personales

De conformidad con 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 lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de éstos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Fundación Balear de Innovación y Tecnología

Dirección postal: Calle Laura Bassi, 1 Centro Empresarial Son Espanyol (ParcBIT) 07121 Palma

Dirección de correo electrónico: rrhh@fundaciobit.org

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el proceso selectivo, y posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas y entes del sector público instrumental, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en lo que corresponda.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del 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 lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- El texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipos de discapacidad

Consentimiento por el tratamiento de datos: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. (Incluido en datos relativos a la salud).



Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para inscribir el contrato en el Registro Central del Sector Público Instrumental de la CAIB.
- **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, el ente enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la ley orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas: No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

Transferencias de datos a terceros países: Los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a Fundación Balear de Innovación y Tecnología (Fundación BIT) la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación u oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos por el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento antes mencionado (Fundación BIT), mediante el correo electrónico a la dirección rrhh@fundaciobit.org

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios, implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: la delegada de Protección de Datos de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología (Fundación BIT) es D^a. Pilar Romero Otero, técnica superior del área jurídica de la Fundació BIT. Dirección electrónica de contacto: promero@fundaciobit.org.

