

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES Y DEPORTES

11700

Resolución de la presidenta del patronato de la Fundación para el Deporte Balear por la que se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso-oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Fundación para el Deporte Balear

Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022, se aprobó la oferta pública de empleo de estabilización correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el ámbito de los servicios generales, 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 (BOIB núm. 67, de 24 de mayo).

2. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, regula en el artículo 2 la ampliación de los procesos de estabilización del empleo 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 empleo público, que debe afectar a 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 dotada de presupuestariamente, hayan sido ocupadas de forma 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 el empleo público de las Illes Balears prevé que el sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sea el de concurso oposición.

4. 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 creado, de forma excepcional y transitoria, la Mesa de Negociación de las Administraciones Públicas para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, a fin de llevar a cabo la negociación sindical preceptiva limitada a la tramitación de los procesos de estabilización. Asimismo, esta norma crea la Comisión de Coordinación para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, con el objetivo de coordinar la ejecución de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. En esta Comisión deben estar representadas: la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, las administraciones insulares, el Ayuntamiento de Palma y el resto de administraciones locales por medio de la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB).

La articulación de estos procesos selectivos deben 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 de Negociación de las Administraciones Públicas de las Illes Balears para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, creada al efecto, y deben ser coordinados por la Comisión de Coordinación por a la Reducción de la Temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

En las bases generales negociadas se han aprobado unos criterios comunes que deben regir todos los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 que convocarán las administraciones adheridas a la Mesa, excepto el personal docente y el personal estatutario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

5. Para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, el apartado 3 del artículo 2 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, 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 debe producirse 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.

6. 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 debe reservarse 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 llegue al 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 en cuanto a las administraciones o entidades en las que se haya alcanzado el 2 % de los efectivos totales, las plazas ofertadas por la cuota de reserva pueden limitarse a las que se amparan en puestos de trabajo ocupados actualmente por personas con discapacidad, de acuerdo con las previsiones que se establecen en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Dado que la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene superado el porcentaje del 2% de los efectivos totales, y que no existen puestos de trabajo ocupados por personas con discapacidad que cumplan las previsiones del artículo 2 de la Ley 20 /2021, de 28 de diciembre, no se aprueba reserva en este procedimiento selectivo.

7. El artículo 12 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, prevé que «Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer que, de conformidad con lo que establece el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes que participen en los procesos de selección de estabilización regulados en este Decreto ley queden obligados a relacionarse con la administración de que se trate telemáticamente (...)».

Teniendo en cuenta que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, ha supuesto un impulso para la implementación de la administración electrónica. Y que el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, el de tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas, se considera conveniente que la convocatoria establezca la obligatoriedad de que los aspirantes se relacionen por medios electrónicos en determinadas fases del procedimiento, ya que el adecuado desarrollo de las funciones de los empleados públicos exige que dispongan de habilidades relacionadas con la administración electrónica, que presuponen los conocimientos necesarios para realizar los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

La inscripción por estos medios facilitará a los aspirantes la presentación de solicitudes, dado que podrán realizar el trámite, en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido, y, a su vez, supondrá una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo, en el que se prevé una elevada concurrencia.

Por todo ello, en uso de las competencias que me otorga el artículo 6.3. c) de la Ley 3/2007, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización por concurso-oposición para cubrir las 2 plazas de personal de la Fundación para el Deporte Balear cuyo sistema de selección es el de concurso-oposición (artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) incluidas en la oferta pública de estabilización aprobada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022, de acuerdo con la distribución que consta en el anexo 1.
2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan en esta Resolución como anexo 2.
3. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en la fase de oposición de estas pruebas selectivas, que constan en el anexo 3 de esta Resolución (Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos).
4. Aprobar el baremo de méritos que debe regir este proceso que figura como anexo 4 de esta Resolución.
5. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada una de las categorías y especialidades convocadas que figuran en el anexo 5 de esta Resolución.
6. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables que constan en el Anexo 6.
7. Hacer público que el modelo de solicitud y de autobaremación de méritos están incluidos en el trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web <http://oposicions.caib.es>.
8. Hacer público el modelo de presentación de documentación para acreditar los requisitos que consta en el anexo 7.
9. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo 8.
10. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos



Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Palma, (firmado electronicamente 22 de diciembre de 2022)

La consejera de Asuntos Sociales y Deportes

Fina Santiago Rodríguez

Anexo 1

Plazas convocadas

Categoría/especialidad	Grupo	Isla	Número de plazas	Departamen-to/Unidad	Nombre de la plaza
Facultativo/a Técnico/a fisioterapia	B	Mallorca	1	Centro médico CTEIB	Fisioterapeuta
Técnico/a deportivo/a superior baloncesto	C	Mallorca	1	Tecnificación	Técnico baloncesto

Anexo 2

Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

- a) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre)
- b) Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- c) Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears, modificado por el Decreto ley 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de julio) .
- d) Estatuto de los trabajadores (RDL 1/1995 y posteriores actualizaciones, especialmente los art. 8, 12 y 15).
- e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- f) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- g) Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad autónoma de las Illes Balears.
- h) Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- i) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- j) V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 174, de 19 de diciembre de 2013).
- k) Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de mujeres y hombres.



- l) Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- m) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- n) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- o) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- p) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014)
- q) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013)
- r) 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 y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- s) Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de fundaciones, y demás disposiciones legales vigentes.

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la cobertura de las plazas indicadas en el punto 1 de la Resolución y en el anexo 1 correspondientes al personal de la Fundación para el Deporte Balear de la oferta pública de estabilización.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición.

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

3. Turno de reserva

En este procedimiento selectivo no se establece turno de reserva.

4. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

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

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo 5 para cada uno de los grupos y categorías convocadas.

De acuerdo con la disposición adicional duodécima del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, para los grupos C, D y E se entiende que cumplen el requisito de titulación los trabajadores que actualmente prestan servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y tengan acreditada, en la fecha de publicación de esta convocatoria, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.

- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o



estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

f) No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional y especialidad del ente convocante a la que se opta.

g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican a continuación, salvo en los casos indicados en la base 5:

Grupo	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Grupo B - Nivel 3	Certificado de nivel B2 (nivel avanzado)
Grupo C - Nivel 4	Certificado de nivel B2 (nivel avanzado)

Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de sol solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo a la formalización del contrato.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si los aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

h) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre. Quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El importe de la tasa para la inscripción en estas pruebas selectivas es de 14,42 €.

i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación ya los méritos alegados (hoja de autobaremación), que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

4.2. Los aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

4.3. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas en que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

5. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Los aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes, en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en la misma categoría y especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentos del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal laboral fijo, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la clase o categoría, o categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a sus funciones, mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo y la pérdida de dicho puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la categoría profesional a la que se ha accedido.

6. Relaciones con los ciudadanos

6.1. De acuerdo con el artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en lugar de notificarse, se deben publicar en la sede electrónica www.caib.es y en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Todo ello sin perjuicio de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

6.2. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

7. Relaciones a través de medios electrónicos

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, los aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligados a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.

En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación electrónica podrán presentar los documentos mediante el Registro Electrónico Común (REC) o de forma presencial en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

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

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

9. Solicitud y declaración responsable

9.1. Procedimiento

9.1.1. Los aspirantes deben presentar una solicitud para cada una de las categorías e islas convocadas en la que quieren participar con la formalización del correspondiente trámite telemático disponible en la Sede Electrónica de esta Administración y en la web <http://oposicions.caib.es>.

En caso de presentar la solicitud de forma presencial, la Administración, de acuerdo con lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, les requerirá que la lleven a cabo en la forma indicada anteriormente.

Los aspirantes deben indicar en la solicitud la isla a la que optan (Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera), sólo pueden optar a las plazas de una isla. En caso de no elegir ninguna isla, el aspirante será inscrito de oficio en la isla coincidente con el domicilio de residencia que señala en la solicitud.

Una vez elegido el turno y la isla, no se permite su cambio.

Los aspirantes deben hacer constar en la solicitud, si procede, la disposición a prestar servicios como personal laboral temporal en una isla distinta de la isla a cuyas plazas optan.

9.1.2. Para ser admitido al procedimiento selectivo correspondiente y tomar parte, los aspirantes deben presentar la solicitud de forma electrónica, que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 4, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deben acreditarlos hasta el plazo regulado en la base 13.2.2, con la excepción del pago de la tasa correspondiente que se tendrá que acreditar.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 citado.

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

9.1.4. El procedimiento para la presentación y formalización de las solicitudes y declaraciones responsables por vía telemática se detalla en el anexo 6.

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

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

9.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

10. Admisión y exclusión de aspirantes

10.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 6.1.

Se publicará una lista por cada una de las categorías y especialidades convocadas y por islas y turnos. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la pertinente relación de personas admitidas.

10.2. Los aspirantes excluidos u omitidos disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les advertirá que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Si las personas excluidas u omitidas no subsanan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento mediante la resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la que se refiere el párrafo siguiente.

10.3. Terminado el plazo al que hace referencia la base 10.2 y subsanadas las solicitudes, si procede, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad dictará resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con su lista, se publicará según la base 6.1.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación). Si el tribunal todavía no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la realizará la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), como consecuencia de haber situado de forma incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en su declaración inicial.

10.4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a los interesados que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

10.5. Devolución de los derechos de examen





De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, no procede ninguna devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

11. Proceso selectivo: Concurso oposición

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden:

La fase de oposición consiste en la realización del ejercicio previsto en el anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen los aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación global del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, siendo de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

12. Fase de oposición: ejercicios y calificación

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba de tipo test de un temario referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa, que es lo mismo por en cada grupo de clasificación, distinguiendo los ejercicios cuando se trate de plazas de administración general y cuando se trate de plazas de administración especial.

Los ejercicios de la fase de oposición de los distintos subgrupos, el desarrollo de los procesos selectivos y los temarios correspondientes son los que se indican en el anexo 3.

El test que deben responder los aspirantes debe elegirse por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de diez alternativas diferentes.

Si por motivos de infraestructura debidamente motivados, no fuera posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En este supuesto el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

12.1. Calendario del ejercicio

El ejercicio se desarrollará entre el 1 de junio y el 31 de octubre de 2023.

Una vez finalizada la adjudicación de plazas de personal laboral del proceso de estabilización de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears por el sistema de concurso se publicará según la base 6.1 el anuncio con la fecha, hora y el lugar de realización del ejercicio.

12.2. Orden de actuación

El orden de actuación de los opositores es alfabético, y empezará por la letra que resulte del sorteo que se llevará a cabo en la Mesa Sectorial de Servicios Generales, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje.

12.3. Procedimiento de llamada

Las personas aspirantes deben convocarse para el ejercicio en llamamiento único aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes deben asistir al turno al que hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal deberá adoptar un acuerdo motivado al efecto.

12.4. Embarazo o riesgo de parto, y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no puede realizar el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso ya la superación del ejercicio que

haya quedado aplazado, el cual no podrá demorarse de forma que se menosprecie el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal; en cualquier caso, el ejercicio deberá llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración méritos de los aspirantes.

12.5. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas que participen en las pruebas que acrediten su identidad.

12.6. Incidencias

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se estimen pertinentes, corresponden al tribunal.

12.7. Lengua de los ejercicios

El tribunal debe encargarse de que los ejercicios se elaboren y se entreguen cumpliendo las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

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

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

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

12.9. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Finalizado el ejercicio de la oposición, cada tribunal publicará, en los tableros de anuncios, en la página web y en el Portal del Opositor, la lista provisional de personas que la hayan superado, con nombre, apellidos y cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, en su caso, referida a cada una de las islas en las que se convocan plazas.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados disponen de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar según la base 6.1 la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

13. Fase de concurso

13.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Tal y como establece la base 9.1.2, los aspirantes, junto con la solicitud de participación deben cumplimentar, de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta hoja de autobaremación los aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen de entre los previstos en el anexo 4. Los méritos deben alegarse y, cuando proceda, acreditar, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que aleguen en el trámite telemático; por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 6.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo que se establece en la base 10.3.

13.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

13.2.1. Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo que se establece en la base



10.3, el tribunal elevará esta lista a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad para que dicte la lista definitiva de méritos alegados que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, dictará resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que debe publicarse en ellos lugares establecidos en la base 6.1. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

13.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá a los aspirantes para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas siguiendo el orden de prelación de la lista informativa. Asimismo, dentro de este plazo, los aspirantes tendrán que presentar un escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

13.2.3. Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento, y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados.

13.2.4. La acreditación de los méritos debe realizarse según lo establecido en la base 13.4 y en el anexo 4 de méritos.

13.2.5. La acreditación de requisitos debe realizarse según lo establecido en la base 13.3 y de acuerdo con el modelo anexo 7.

13.3. Documentación que deben presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

13.3.1. En el plazo de diez días hábiles otorgados según la base 13.2.2 los aspirantes requeridos deben presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título (solo si la Fundación no lo comprueba de oficio según la base 13.3.2).
- b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 4 (solo si la Fundación no lo comprueba de oficio según la base 13.3.2).
- c) Declaración responsable de no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder a la categoría de la que hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.

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

- d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad cuando se trate de personal laboral de nuevo ingreso.
- e) Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud deberá incluir la totalidad de los sitios.
- f) Certificación acreditativa, en su caso, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33% y del tipo de discapacidad a que se refiere la base 3 de esta convocatoria (Personas con discapacidad: reserva de plazas. Requisitos específicos) cuando se trate de personas que se hayan presentado por el turno de reserva para personas con discapacidad a que se refiere el artículo 2 del Decreto 36/2004 (solo si la Fundación no lo comprueba de oficio según la base 13.3.2).

g) Informe de aptitud, en su caso, para ejercer las funciones de la categoría y especialidad expedido por la Dirección General de Atención a la Dependencia (solo si la Fundación no lo comprueba de oficio según la base 13.3.2).

13.3.2. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la fundación para el Deporte Balear debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados al efecto.

A estos efectos, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la Fundación verificará de oficio los documentos señalados en los apartados a), b), f) y g) referentes a titulación académica y certificación acreditativa de la condición legal de discapacidad, informe de aptitud de la Dirección General de Atención a la Dependencia y los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana:



- Los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

13.3.3. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 13.3.1, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.4. Acreditación de los méritos

13.4.1 Los méritos de los aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

Los méritos alegados por el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que consten en su expediente personal se incorporarán de oficio por la Administración, sin que sea necesario acreditarlos.

13.4.2. A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal laboral que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente, puede comprobar los méritos que constan en el portal de personal, y si procede, aportar al Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas, antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, la documentación que no conste y que considere adecuada que figure en el procedimiento del concurso.

Sin embargo, los candidatos deben acreditar el cumplimiento de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal o que no son susceptibles de comprobación por parte de la Administración mediante plataformas de intermediación de datos con documentos originales o copias de los certificados o títulos correspondientes, o no consten en poder de la Fundación para el Deporte Balear o de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB).

A los anteriores efectos, la Fundación mediante la Plataforma de Intermediación de Datos únicamente puede comprobar las titulaciones académicas.

Las personas interesadas también pueden adjuntar la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a los tribunales sobre la procedencia de valorarlos.

13.4.3. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esta traducción, el mérito no puede considerarse acreditado y, por tanto, no debe valorarse.

13.4.4 Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, mencionada.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas que se deriven de la calidad de la copia, la Administración puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para hacer el cotejo de las copias que haya aportado.

13.5. Comprobación de méritos

13.5.1 Los tribunales deben revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 4. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de los tribunales.

13.5.2 El tribunal a través de los medios establecidos en la base 6.1 debe requerir a los aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y debe otorgar un plazo de subsanación de diez días hábiles. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal y como establece la convocatoria.

13.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes. Esta lista debe publicarse según la base 6.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

13.5.4. Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de

este plazo, los interesados podrán solicitar ver el expediente de valoración. A tal fin la Fundación comunicará en su página web la fecha y hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

Los aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación original o copia correspondiente en el registro general de la Fundación para el Deporte Balear o en cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante escrito dirigido al tribunal.

13.5.5. El tribunal debe resolver y notificar de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación puede realizarse mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 6.1. Resueltas las alegaciones, se publicará en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal sólo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

14. Resultado del concurso oposición y desempates

14.1. El orden de prelación de los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

Nota total (0 a 100 puntos) = Nota del aspirante en la fase de oposición (0 a 60 puntos) + Puntos méritos del aspirante en la fase de concurso (0 a 40 puntos).

14.2. En caso de que se produzcan empates, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

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

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, éstas se acreditarán tal y como se establece en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

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

15.1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, siguiendo el orden de prelación calculado según la base 14, y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición, desglosada por turnos de acceso cuando proceda, y referida a cada una de las islas en las que se convocan plazas. Esta lista debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas para cada isla, separadamente.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando existan renunciaciones de aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato, el tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de quienes renuncien a las plazas.

15.2. Las plazas sin cubrir de una de las islas no se acumulan en las plazas convocadas de las demás islas.

16. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, contratación e incorporación a los puestos de trabajo

16.1. Lista de aspirantes seleccionados

De acuerdo con la propuesta del tribunal, la gerencia de la Fundación para el Deporte Balear dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición para las diferentes categorías y especialidades, separadas por islas y turnos, que debe publicarse en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) y en el tablón de anuncios



de la Fundación para el Deporte Balear. Esta Resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

16.2. Contratación

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo de la categoría y especialidad correspondiente de la Fundación para el Deporte Balear.

16.3. Incorporación a los puestos de trabajo

La firma del contrato debe efectuarse en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de que se publique en el BOIB la resolución de la base 16, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la firma del contrato, a fin de que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

17. Adjudicación de los puestos de trabajo

17.1. La adjudicación de los puestos de trabajo se realizará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas.

Los puestos de trabajo que tengan reconocido el derecho a la jubilación parcial deben identificarse para su elección por parte de los aspirantes, ya que la contratación definitiva se aplazará en el momento de la jubilación total de la persona ocupante en jubilación parcial. Estas personas podrán ser provisionalmente adscritas a otras plazas vacantes de la misma categoría.

18. Efectos de la no superación o no participación en los procesos selectivos de estabilización

18.1. Al personal laboral temporal que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con la Administración en el momento de la resolución de este proceso de estabilización por la no superación de éste, le corresponde una compensación económica, la que consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que dicha resolución sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

18.2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A estos efectos, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no han presentado la solicitud para participar en el proceso selectivo, y las personas que no han realizado la fase de oposición. Se considera que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición, las personas no presentadas y las personas que entregan la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

19. Órgano de selección

19.1. Composición del órgano de selección

19.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de realizar este proceso selectivo.

Los tribunales deben ajustarse, en cuanto a la constitución y composición, a lo que se establece en el artículo 27.3 del 5º Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en todo lo que no contradiga lo que establece la letra b) del artículo 8 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio.

Supletoriamente se pueden aplicar las previsiones contenidas en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

19.1.2. Los tribunales estarán constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con igual número de suplentes. Se constituirá un tribunal por cada grupo de los previstos en el artículo 15 del Convenio Colectivo.

Todos los miembros de los tribunales deben poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

La mitad más uno deben poseer una titulación académica correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes, si ésta es específica.

19.1.3. La determinación de la composición de los tribunales debe llevarse a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

- a) El presidente será designado libremente por la gerencia de la Fundación para el Deporte Balear.
- b) Los vocales deben ser nombrados por sorteo entre el personal laboral en situación de servicio activo en la Fundación para el Deporte Balear que pertenezcan al grupo de que se trate.
- c) La secretaría corresponderá a la persona designada por votación del tribunal entre las personas designadas como vocales.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

19.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para la categoría de que se trate.
- Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno de las Illes Balears o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.
- Tampoco pueden formar parte el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal.

19.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

Los tribunales encargados de la selección serán nombrados por la gerencia de la Fundación para el Deporte Balear y tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de los miembros de los tribunales se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears una vez finalizado el período de presentación de instancias.

19.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional, y los acuerdos que adopten vincularán al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

Las funciones básicas de los tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

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

Al funcionamiento del tribunal le es de aplicación el régimen jurídico prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y al establecido en el Decreto Ley 6/2022 y en las bases de esta convocatoria.

Los miembros del tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto

favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Los actos que se deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y con formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesarios para la revisión de las preguntas y la valoración de los méritos. A tal efecto, serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones tales como horarios, calendario, procedimiento de llamada o desarrollo de los ejercicios. El tribunal podrá adoptar las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Durante el desarrollo del proceso el tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, cómo deba actuar en los casos no previstos.

El tribunal debe adoptar las medidas establecidas por la Dirección General de Atención a la Dependencia que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Durante el desarrollo del ejercicio, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del tribunal pueden actuar de forma conjunta.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, la Comisión tiene su sede en La Fundación para el Deporte Balear (c/ Gremio de Corredores, 10, 3º, pol. Son Rossinyol, 07009 Palma).

19.4. Órgano de apoyo

De acuerdo con el artículo 14 bis del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, si el elevado número de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo haga recomendable, se podrá nombrar a un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Sus miembros quedan adscritos al tribunal y deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

19.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador deben abstenerse de intervenir en el proceso y deben notificarlo a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales, asesores especialistas y personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurra alguna de las circunstancias señaladas, en cuyo caso se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público.

20. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal laboral temporal

20.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que lo hayan superado deben incluirse en bolsas de personal laboral temporal, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en cada una de las administraciones. En estas bolsas se deben integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

22.2. A los anteriores efectos, los tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición, para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 13.2.1.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en la base 13, conformando una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

22.3. Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición, debe publicarse la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría y especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas por islas, según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo a la puntuación global establecida en la base 11.

Anexo 3

EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

I. EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

Grupo B

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra *d*) del artículo 8 de este Decreto ley.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos.

Grupo C

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

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra *d*) del artículo 8 de este Decreto ley.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Para todos los grupos

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

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

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

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas en la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la



puntuación máxima sea de 60 puntos.

Las instrucciones dispondrán de que los aspirantes podrán llevarse el cuaderno de preguntas.

II. TEMARIOS COMUNES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

TEMARIO GRUPO B

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal Cuentas.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3. 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 4. 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 los objetivos prioritarios.

Tema 5. 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 6. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears. El presidente o presidenta de las Illes Balears. El Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 7. La Administración institucional. La Ley 71/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 8. Las fuentes del derecho administrativo. 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. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

Tema 9. 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 10. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Ejecución.

Tema 11. 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 12. 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. Tipo de contratos. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratación.

Tema 13. El Estatuto básico del empleado público: el personal al servicio del sector público instrumental. Derechos, deberes y código de conducta. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: principios informadores. El Estatuto de los trabajadores: la negociación colectiva y el convenio colectivo. El convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 14. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Plan General de Contabilidad: marco conceptual de la contabilidad. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 15. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el 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 16. 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. Quejas y sugerencias.

Tema 17. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los Planes de Igualdad.

Tema 19. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 20. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

TEMARIO GRUPO C

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

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

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

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

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

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 Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

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

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

Tema 9. El Estatuto básico del empleado público. Derechos, deberes y código de conducta. El convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental. El Régimen de incompatibilidades.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las 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 11. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

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

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



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

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

Anexo 4 Baremo de méritos

Los méritos que deben valorarse para plazas de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, deben ajustarse a los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

1.1. Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se computará el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB, art 53.2 Convenio Colectivo).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 TRET).

c) El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, deben distinguirse:

- Por cada mes trabajado en el mismo ente en la misma categoría profesional y especialidad a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el mismo ente en otra categoría profesional a la 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 equivalente o con análogas funciones a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera: se emplea que el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Administración debe expedir de oficio el certificado que acredite los que constan en el Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, el cual debe incorporarse de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, la Fundación no puede comprobar estos documentos, podrá requerirse a la persona interesada que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, debe aportarse el certificado acreditativo expedido por la Administración en la que se hayan prestado estos servicios.

2. Otros méritos (máximo 8 puntos)

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

2.1. Formación académica (máximo 4 puntos)

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



La titulación académica debe ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos debe valorarse cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior como una titulación superior en dos o tres niveles.

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

Las titulaciones de ESO y bachillerato se entienden relacionadas con las funciones de todas las categorías y especialidades que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

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

2.1.2. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera: salvo que el aspirante se oponga expresamente, la Fundación para el Deporte Balear verificará los datos relativos a las titulaciones académicas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, la Fundación para el Deporte Balear no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

2.2. Cursos de formación (máximo 4 puntos)

2.2.1. Se bareman todos los cursos recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas.

2.2.2. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos certificados con aprovechamiento o asistencia por cualquier administración pública territorial. Dentro del concepto de administración pública territorial se enmarcan los cursos impartidos por entes del sector público adscritos y dependientes de estas administraciones territoriales.

2.2.3. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos certificados con aprovechamiento o asistencia por cualquier escuela de administración pública, o bien homologados por estas escuelas.

2.2.4. Se bareman todos los cursos impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia por las organizaciones sindicales en el marco de los antiguos acuerdos de formación continua en las administraciones públicas (AFCAP) como en el actual Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP).

2.2.5. La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

a) Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia:

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

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

c) Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

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

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

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

Acreditación del mérito: la Fundación para el Deporte Balear incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos de formación que figuran en el expediente personal de cada aspirante. Si el curso no consta en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública debe aportarse el certificado expedido por el órgano que haya impartido la formación.

2.3. Lenguas oficiales UE

Para la categoría facultativo/a técnico/a fisioterapia, se valorarán los conocimientos de otras lenguas oficiales de la Unión Europea, hasta un máximo de 1 punto. La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Por un certificado de inglés B1: 0,1 puntos
- Por un certificado de inglés B2: 0,25 puntos
- Por un certificado de inglés C1: 0,5 puntos
- Por un certificado de inglés C2: 1 punto

2.4. Publicaciones y ponencias

Para la categoría facultativo/a técnico/a fisioterapia, se valorarán publicaciones y ponencias de la siguiente manera, hasta un máximo de 3 puntos:

- Publicaciones JCR 0,8 puntos
- Publicaciones SJR 0,5 puntos
- Comunicaciones en congresos

nacionales o internacionales 0,5 puntos

- Posters congresos

nacionales o internacionales 0,2 puntos

- Comunicaciones virtuales congresos

nacionales o internacionales 0,15 puntos

- Publicaciones de capítulos de libro 0,15 puntos
- Publicaciones en otras revistas indexadas 0,05 puntos

2.3. Acreditaciones específicas

Para la categoría Técnico/a deportivo/a superior baloncesto, se valorarán las siguientes acreditaciones hasta un máximo de 8 puntos:

- Titulación federativa de entrenador o entrenadora de baloncesto nivel III: 3 puntos.
- Haber sido convocado por la selección nacional de baloncesto: 2p por convocatoria, máx. 6p.
- Haber sido convocado por la selección autonómica de baloncesto: 1p por convocatoria, máx. 3p.
- Haber trabajado en campus de tecnificación de baloncesto nacionales:
- Haber trabajado en campus de tecnificación de baloncesto autonómicos, incluido el "Programa de Tecnificación y Detección de las Illes Balears (PDTIB)": 0,5 por campus, máx. 1p.
- Disponer de carné de conducir B: máx. 1p.

Anexo 5

REQUISITOS DE TITULACIÓN

Las titulaciones exigidas para el ingreso en las diferentes categorías y especialidades de personal laboral de las plazas convocadas son las que se indican a continuación:

Fisioterapeuta (grupo B)

Grado en fisioterapia o equivalente.

Técnico de baloncesto (grupo C)

Titulación de técnico/a deportivo/a superior especialidad baloncesto o equivalente.

**Anexo 6****Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables****1. Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática**

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deben presentarse obligatoriamente por vía telemática, al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes a ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears.

Para presentar la solicitud de participación y pagar la tasa correspondiente, la persona interesada debe tener DNI electrónico, certificado digital válido, de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o estar dado de alta en Cl@ve.

Para darse de alta en Cl@ve y realizar el trámite telemático los aspirantes pueden acudir al registro de la Fundación para el Deporte Balear, donde recibirán la asistencia necesaria.

Para ello, la persona interesada debe acceder al Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación debe rellenar el formulario de datos del solicitante. Debe seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. Sólo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud, cuando aparezca en pantalla el siguiente texto: «Su solicitud ha sido registrada correctamente». En caso de que no aparezca en pantalla el texto mencionado, la persona interesada:

- Si ha pagado la tasa, puede recuperar el trámite en la carpeta ciudadana y continuarlo.
- Puede iniciar un nuevo trámite.
- Si no puede realizar ninguno de los trámites anteriores, deberá enviar el mismo día o, como máximo, el día siguiente al intento, un correo electrónico para informar de esta incidencia a la dirección oposicions@caib.es. Si no envía este aviso, la solicitud se considerará como no presentada en plazo, sin posibilidad de subsanación posterior.

Si se presenta correctamente la solicitud y se finaliza el trámite de acuerdo con lo indicado. El sistema le asignará un número de registro válido y la solicitud, sin más trámite, constará como presentada correctamente.

2. Formalización de la solicitud

1.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo que establece la base 4 de esta convocatoria. En la solicitud se consignarán, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos:

- a) La categoría profesional y la especialidad a la que se presentan.
- b) La isla a la que optan (sólo pueden presentarse en las plazas de una isla).
- c) Si se presentan por el turno de reserva para personas con discapacidad, si procede. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad no pueden participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general.
- d) La titulación que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios debe señalarse la universidad y el año de expedición).
- e) El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita, de entre los siguientes:

1. Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
2. Certificado expedido por la Escola Balear de Administración Pública.
3. Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se debe disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.





4. Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

f) Los méritos que se aleguen, cumplimentando cada apartado.

1.2. Con la solicitud de participación no debe aportarse ningún documento de acreditación ni de los requisitos, ni de los méritos. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que dispone de los requisitos alegados y de los méritos declarados.

1.3. En los casos en que deban constituirse bolsas de personal laboral temporal, los aspirantes, a efectos de mejorar su agilidad, deben hacer constar en la solicitud, si procede, su disponibilidad para prestar servicios como personal temporal en una manzana distinta de la manzana en cuyas plazas optan.

También pueden hacerla constar con posterioridad, antes de que se agote la bolsa correspondiente, y en este caso pasarán a ocupar el último lugar de la lista.

1.4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud.

En caso de que hayan designado la notificación electrónica como preferente, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú) (<https://dehu.redsara.es/>) se enviarán a la dirección electrónica del solicitante que hayan consignado en la solicitud de participación. En caso de que hayan designado como preferente la notificación por correo postal, el domicilio que figure en la solicitud de participación se considerará válido a efectos de notificaciones.

Serán responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

2. Turno de reserva para personas con discapacidad (cuando proceda)

Los aspirantes que participen por el turno de reserva de personas con discapacidad no pueden participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general.

Las personas que opten por este turno deben hacer constar en la solicitud, mediante la declaración responsable, el porcentaje de discapacidad que tienen reconocido.

En cuanto a las personas que no se opongan, la Fundación para el Deporte Balear recabará de oficio el informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes a la plaza. Si la persona aspirante se opone a la obtención de oficio de este informe, deberá aportarla dentro del plazo de diez días hábiles establecido en las bases.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten por este turno quedará condicionada a que dicho informe, relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza, sea favorable.

3. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales para participar en las pruebas selectivas convocadas que se establecen en el punto 4 de las bases específicas, así como de los méritos alegados en la autobaremación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo. No es necesario aportar junto a la solicitud ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

Sin embargo, la Administración puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple los requisitos y las condiciones generales de participación.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

4. Consentimiento

De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la Fundación para el Deporte Balear debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados



para este fin.

Así, la Fundación para el Deporte Balear **debe comprobar de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad correspondiente, los datos de identidad de las personas aspirantes.**

En cuanto al resto de requisitos ya los méritos declarados, la persona aspirante debe manifestar en la solicitud de participación si se opone a que la Fundación para el Deporte Balear **consulte de oficio** los siguientes datos y documentos en poder de las administraciones públicas o expedidos por estas administraciones: la titulación académica que conste en el Registro del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los datos que consten en el Registro de Personal, y los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana:

- Los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

En el caso de personas con discapacidad, también tendrán que manifestar si se oponen que la Fundación para el Deporte Balear consulte el certificado de condición legal de persona con discapacidad y que solicite de oficio el informe del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia.

Excepcionalmente, si la Fundación para el Deporte Balear no puede comprobar de oficio estos documentos, aunque la persona interesada no se oponga, podrá requerirle que los aporte.

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio de la Fundación para el Deporte Balear, deberá aportar los documentos acreditativos de los méritos y requisitos.

5. Información estadística del Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y encuesta de satisfacción

Todos los aspirantes que rellenen la solicitud recibirán un mensaje que les remitirá a una dirección electrónica en la que se les pedirá que rellenen un formulario anónimo con información estadística exigida en el Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La respuesta al cuestionario es voluntaria, y los datos que se obtengan serán tratados de forma anónima y sólo a efectos estadísticos. La información obtenida en este cuestionario se destinará a mejorar los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y cumplir los objetivos del Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También está previsto realizar una encuesta de satisfacción sobre el proceso de selección entre todas las personas que presenten una solicitud y participen en la convocatoria. Para ello se utilizará el correo electrónico que faciliten las personas interesadas. Esta encuesta es de participación voluntaria y tiene la finalidad de recopilar información para mejorar procesos futuros de estas características.

Anexo 7

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS

Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación de la categoría profesional y especialidad

TURNO LIBRE	TURNO DE RESERVA

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

	Titulación académica exigida.
	Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana.



	Declaración de no haber sido separado/separada mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado/inhabilitada.
	Certificado médico en modelo oficial que acredita que se tienen las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad.
	En caso de reserva de discapacidad, informe de aptitud de la Dirección General de Atención a la Dependencia del cumplimiento de las tareas de la categoría a la que aspire (sólo en caso de que se hayan opuesto a que la Fundación la obtenga de oficio).
	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.
	En su caso, certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33%.

Salvo que manifieste expresamente su negativa, la Fundación para el Deporte Balear comprobará de oficio los documentos relativos a la titulación académica, la condición legal de persona con discapacidad, informe de aptitud y los certificados de catalán que se determinan en las bases.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Fundación para el Deporte Balear
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceras personas (véase el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Véase el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

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

[rúbrica]

FUNDACIÓN PARA EL DEPORTE BALEAR (DIR3 A04027057)

Anexo 8

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 y a la libre circulación de estos 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 este procedimiento.

Responsable del tratamiento: Fundación para el Deporte Balear

Identidad: Fundación para el Deporte Balear

Dirección postal: calle del Gremio de Forners, 4 (pol. de Son Castelló) 07009 Palma

Dirección de correo electrónico: info@fundacioesportbalear.es

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo este proceso selectivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la 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 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 básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

- 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 y a 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.

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
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, en su caso, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo que conste la oposición de la persona interesada, la Fundación para el Deporte Balear, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales y los méritos, así como, en su caso, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones de la categoría a la que se opta, emitido por el equipo multiprofesional de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Consentimiento para 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. (Incluidos los 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 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 el nombramiento del personal.

- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** 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, la Administración remitirá los datos personales que consten en la Administración de justicia.

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

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 la Escuela Balear de Administración Pública 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 en el Reglamento general de protección de datos). También tendrán 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 para el Deporte Balear), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica de la CAIB (sedeelectronica.caib.es).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o a que no exista 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 el interesado no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene su sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

