

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIOS DE MEJORA AGRARIA Y PESQUERA (SEMILLA)

**11719**

*Resolución de la directora gerente del Institut de Recerca i Formació Agroalimentària de les Illes Balears (IRFAP) por la cual se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir la plaza de personal laboral identificada con el código L0259000G veterinario lugar base núm. 18 en Ciutadella, Menorca*

#### Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Consejo de Administración de 26 de mayo de 2022, se aprobó la oferta de ocupación pública de estabilización correspondiente al personal laboral al servicio del IRFAP, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública (BOIB núm. 69, de 28 de mayo).

2. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, autoriza, como una medida complementaria inmediata para paliar la situación de temporalidad existente, un nuevo proceso de estabilización de ocupación pública, que tiene que afectar las plazas de naturaleza estructural, que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén previstas en las diferentes administraciones públicas y , con dotación presupuestaria, hayan sido ocupadas de manera temporal e ininterrumpida al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

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

4. El Decreto ley 2/2022, de 7 de febrero, por el cual se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública en las Islas Baleares, ha creado, de manera excepcional y transitoria, Mesa de Negociación de las Administraciones Públicas para la Reducción de la Temporalidad en la Ocupación Pública, para llevar a cabo la negociación sindical preceptiva limitada a la tramitación de los procesos de estabilización.

Así mismo, esta norma crea la Comisión de Coordinación para la Reducción de la Temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares, 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 la ocupación pública. En esta Comisión tienen que estar representadas la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares, las administraciones insulares, el Ayuntamiento de Palma y el resto de administraciones locales por medio de la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB).

La articulación de estos procesos selectivos tiene que garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las bases comunes han sido objeto de negociación en Mesa de Negociación de las Administraciones Públicas de las Islas Baleares para la Reducción de la Temporalidad en la Ocupación Pública, creada a tal efecto, y con la representación unitaria de esta entidad, y tienen que ser coordinadas por la Comisión de Coordinación para la Reducción de la Temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares.

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 ocupación pública de estabilización se tiene que producir antes del 31 de diciembre de 2022. Así mismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6. El apartado 1 del artículo 42 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, establece que «las empresas públicas y privadas que usen un número de 50 o más trabajadores están obligadas que, de entre estos, al menos, el 2 por 100 sean trabajadores con discapacidad».

7. El apartado 2 del artículo 3 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, establece que en cuanto a las administraciones o entidades en que se haya llegado al 2 % de los efectivos totales, las plazas ofrecidas para la cuota de reserva se pueden limitar a las que se amparan en puestos de trabajo ocupados actualmente por personas con discapacidad, de acuerdo con las previsiones que establece la Ley 20/2021, de 28 de

diciembre. Dado que el IRFAP tiene superado el porcentaje del 2 % de los efectivos totales, no se aprueba reserva en este procedimiento selectivo.

8. El artículo 12 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, prevé la condición siguiente:

Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer que, en conformidad con el 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[...].

9. 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 que los aspirantes se relacionen por medios electrónicos en determinadas fases del procedimiento, puesto que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos exige que dispongan de habilidades relacionadas con la administración electrónica, las cuales presuponen los conocimientos necesarios para llevar a cabo los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

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

Por todo esto, haciendo uso de las competencias que me otorga el artículo 17.2.c) del Decreto 28/2014, de 27 de junio, de aprobación de los estatutos de la entidad pública empresarial, dicto la siguiente

### Resolución

1. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización para cubrir la plaza de personal laboral del IRFAP, el sistema de selección de la cual es el de concurso oposición (artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), incluida en la oferta pública de estabilización aprobada por el Acuerdo del Consejo de Administración de 26 de mayo de 2022, de acuerdo con el anexo 1.
2. Aprobar las bases específicas que tienen que revuelvo esta convocatoria, que se adjuntan en esta Resolución como anexo 1.
3. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en la fase de oposición de estas pruebas selectivas, los cuales constan en el anexo 2 de esta Resolución («Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos»).
4. Aprobar el baremo de méritos que tiene que revuelvo este proceso que figura como anexo 4 de esta Resolución.
5. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a la categoría y especialidad convocada que figura 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 auto baremación de méritos que están incluidos dentro del trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web [https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes\\_de\\_feina/](https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/)
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 *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

### Interposición de recursos

Contra este Acuerdo, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el Consell de Administración de esta entidad en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la

Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio que la persona interesada pueda interponer cualquier otro que considere procedente.

*(Firmado electrónicamente: 23 de diciembre de 2022)*

**La directora gerente de la IRFAP**  
Georgina Brunet i Ródenas

**ANEXO 1**  
**Bases específicas de la convocatoria**

**1. Normativa reguladora**

Esta convocatoria se regula por la normativa siguiente:

- 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 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares, 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 Islas Baleares (BOIB núm. 90, de 12 de julio).
- c. Estatuto de los trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los arts. 8, 12 y 15).
- d. Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- 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 orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- h. V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 174, de 19 de diciembre de 2013).
- i. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- j. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- k. 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 Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.
- l. Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 por la cual 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 universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
- m. Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- n. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales 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.

**2. Plazas y procedimiento selectivo**

- 2.1. El objeto de la convocatoria es la cobertura de la plaza indicada en el encabezamiento de la Resolución y en el anexo 1 correspondiente a la oferta pública de estabilización del personal laboral del IRFAP.
- 2.2. Se establece como procedimiento selectivo lo de concurso oposición.
- 2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

**3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas**

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

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del TREBEP.





b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente de la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.

c. Estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo 4.

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

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

d. Tener las capacidades y las 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 encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacionales de otro estado, no se tienen que encontrar 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 una ocupación pública.

f. No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional y especialidad de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares a la cual se opta.

g. Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican a continuación, salvo los casos indicados en la base 5: título B2 de catalán.

Los certificados se tienen que acreditar mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares (Dirección general de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de 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 que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes), siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación se tendrá que aportar 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. Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de auto baremación), 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.

3.2. Los aspirantes tienen que cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de acabamiento del plazo de presentación de solicitudes y tienen que mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

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

#### **4. Exención del requisito de conocimientos de lengua catalana**

4.1. Tal como establece la disposición adicional decimotercera del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio:

1. Excepcionalmente, las convocatorias de desarrollo de los procesos de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, tienen que prever la exención del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana exigido para el ingreso al cuerpo o la





escalera, la especialidad, o la escalera, la subescala, la clase o la categoría, o la categoría profesional, para las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de fin de la presentación de solicitudes, a la misma administración o ente público, en el mismo cuerpo, escalera, especialidad, o escalera, subescala, clase o categoría, o categoría profesional objeto de la convocatoria, y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso.

2. En el supuesto que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, estarán obligadas, en el plazo de dos años, contadores a partir de la toma de posesión o de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, o la escalera, la subescala, la clase o la categoría, o la categoría profesional.

4.2. 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 cesadas del puesto de trabajo por carencia de adecuación a las funciones de este mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido al proceso selectivo correspondiente y la pérdida de este lugar.

4.3. Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo 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 cual se ha accedido.

## **5. Relaciones con los ciudadanos**

5.1. 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 se tengan que notificar 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 vez de notificarse, se tienen que publicar en la Sede Electrónica [https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes\\_de\\_feina/](https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/).

Todo esto sin perjuicio que se publiquen en *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se tengan que publicar.

5.2. En todo caso, sólo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

## **6. Relaciones a través de medios electrónicos**

6.1. 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 esta entidad convocante a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.

6.2. En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquier 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 manera 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.

## **7. Solicitud y declaración responsable**

### **7.1. Procedimiento**

7.1.1. Los aspirantes tienen que presentar solicitud publicada a [https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes\\_de\\_feina/](https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/).

En caso de presentar la solicitud de manera presencial, esta entidad, de acuerdo con el que dispone el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los requerirá que la lleven a cabo en la forma indicada anteriormente.

A pesar de que el lugar de trabajo convocado está ubicado en la isla de Menorca, teniendo en cuenta que de este proceso selectivo se creará una bolsa de trabajo, los aspirantes tienen que hacer constar en la solicitud, si procede, la disposición a prestar servicios como personal laboral temporal en una isla diferente de la isla a la plaza a la cual optan.

7.1.2. Para ser admitido al procedimiento selectivo y tomar parte, los aspirantes tienen que 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 a la base 3, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no las tienen que acreditar hasta el plazo regulado a la base 11.2.2.



El mismo trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (auto baremación), que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 antes mencionado.

7.1.3. El IRFAP, de oficio o a propuesta del presidente del tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo y el interesado tiene que aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante esta entidad convocante de la documentación que, si procede, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento del hecho declarado, determina, tal como establece el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

7.1.4. El procedimiento para la presentación y formalización de las solicitudes y de las declaraciones responsables por vía telemática se detallan en el anexo5.

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

7.1.6. Si algún aspirante es contratado como personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad a que opta, si se tercia, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido.

## **7.2. Plazo**

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

## **8. Admisión y exclusión de aspirantes**

8.1. En el plazo máximo de dos meses a contador desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la directora gerente dictará una resolución con la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión, y se publicará según la base 5.

Las personas interesadas tienen que comprobar no con sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

8.2. Las personas excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta lista provisional se los tiene que advertir que el IRFAP considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Si las personas excluidas u omitidas no enmiendan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento mediante la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la cual se refiere el párrafo siguiente.

8.3. Acabado el plazo al cual hace referencia la base 8.2 y enmendadas las solicitudes, si procede, el órgano de selección publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se publicará según la base 5.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la comisión de selección publicará la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (auto baremación).

Las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos alegados para enmendar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), a consecuencia de haber situado de manera 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 la declaración inicial.

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

## **9. Proceso selectivo: concurso oposición**

9.1. 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 el desarrollo del ejercicio previsto en el anexo 2 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la 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.

## **10. 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 el mismo para el grupo de clasificación.

Los ejercicios de la fase de oposición, el desarrollo de los procesos selectivos y los temarios correspondientes son los que se indican en el anexo2.

El test que tienen que responder los aspirantes se tiene que elegir 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 hacer el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el tribunal podrá elegir, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En este supuesto el sistema determinado tendrá que quedar reflejado de manera expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

### **10.1. 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 IRFAP por el sistema de concurso, se publicará según la base 6 el anuncio con la fecha, la hora y el lugar de realización del ejercicio.

### **10.2. Orden de actuación**

La orden de actuación de los opositores es alfabética, y empezará por la letra que resulte del sorteo que llevará a cabo el órgano de selección, cuando el número de aspirantes así lo aconseje.

### **10.3. Procedimiento de llamamiento**

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

### **10.4. Embarazo o riesgo de parte y fuerza mayor**

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer el ejercicio en la fecha fijada debido a un embarazo de riesgo o de parte u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrá demorar de forma que se mantenga el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo cual tendrá que ser valorada por el tribunal; en todo caso, el ejercicio tendrá que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración méritos de los aspirantes.

### **10.5. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes**

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

### **10.6. 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 consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

### **10.7. Lengua de los ejercicios**

El tribunal se tiene que encargar 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 Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

### 10.8. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

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

El tribunal tiene que excluir las personas en las hojas de examen de las cuales figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad.

Así mismo, el tribunal tiene que 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.

### 10.9. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Finalizado el ejercicio de la oposición, cada tribunal tiene que publicar, en los tabloneros de anuncios y a la página [https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes\\_de\\_feina/](https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/), la lista provisional de personas que lo hayan superado, 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, con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles desde la finalización del plazo anterior para resolver las reclamaciones y publicar, según la base 5, la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

## 11. Fase de concurso

### 11.1. Autobareación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Tal como establece la base 7.1.2, los aspirantes, junto con la solicitud de participación tienen que rellenar, de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobareación 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 autobareación los aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los cuales disponen de entre los previstos en el anexo 4.

Los méritos se tienen que alegar y, cuando proceda, acreditar, con referencia a la fecha 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 alegan dentro del trámite telemático; por lo 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 5, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con el que se establece en la base 8.3.

### 11.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requisitos.

11.2.1. Enmendados los errores manifestados por los aspirantes a la lista provisional de méritos según el que establece la base 8.3, el tribunal redactará 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 directora gerente tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que se tiene que publicar en los lugares establecidos en la base 5 junto con esta resolución.

11.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá a un número de aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas que en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente de la publicación acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, siguiendo el orden de prelación de la lista informativa.

Si hace falta, se puede requerir a un número adicional de aspirantes que acrediten los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

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

11.2.4. La acreditación de los méritos se tiene que llevar a cabo según el que establece la base 11.4 y el anexo 3 de méritos.

11.2.5. La acreditación de requisitos se tiene que llevar a cabo según el que establece la base 11.3 y de acuerdo con el modelo anexo 7.

### **11.3. Documentación que tienen que presentar las personas interesadas para acreditar el cumplimiento de los requisitos**

11.3.1. En el plazo de diez días hábiles otorgados según la base 11.2.2, los aspirantes requeridos tienen que presentar los documentos siguientes:

- a. Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- b. Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en las bases.
- c. Declaración responsable de no haber sido separados mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por una resolución judicial para acceder a la categoría de la cual hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.
- d. En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que 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 una ocupación pública.
- e. Copia auténtica del DNI, NIE o pasaporte.

11.3.3. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 11.3.1, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por la comisión de selección de forma motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que carece 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 qué haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### **11.4. Acreditación de los méritos**

11.4.1 Los méritos de los aspirantes se tienen que haber logrado en la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

11.4.2. En el supuesto 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 se puede considerar acreditado y, por lo tanto, no se tiene que valorar.

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

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o haya dudas que deriven de la calidad de la copia, el IRFAP podrá solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para hacer el careo de las copias que haya aportado.

### **11.5. Comprobación de méritos**

11.5.1. Los tribunales tienen que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 3.

11.5.2. El tribunal, a través de los medios establecidos en la base 5, tiene que requerir a los aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y tiene que otorgar un plazo de enmienda de diez días hábiles desde el día siguiente del requerimiento a través de los medios establecidos en la base 6. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal como establece la convocatoria.

11.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes. Esta lista se tiene que publicar según la base 5 por orden de mayor a menor puntuación total.

11.5.4. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el 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, las personas interesadas podrán solicitar ver el expediente de valoración. Con cuyo objeto el IRFAP

comunicará en la página web [https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes\\_de\\_feina/](https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/) la fecha y la hora en que las personas interesadas podrán revisar el expediente.

11.5.5. Las personas aspirantes que tengan que enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o copia correspondiente en el registro general del IRFAP o en cualquier 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 un escrito dirigido al tribunal.

11.5.6. El tribunal tiene que resolver y notificar de manera motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede hacer mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 5. Una vez resueltas las alegaciones, se tiene que publicar 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 aritméticas.

## **12. Resultado del concurso oposición y desempates**

12.1. El orden de prelación de los aspirantes que hayan superado lo concurso oposición 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 fórmula siguiente:

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

12.2. En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- 1.º La mayor antigüedad acreditada en el IRFAP a la misma categoría profesional o especialidad.
- 2.º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio a la fase de oposición.
- 3.º La mayor antigüedad acreditada en esta entidad.
- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5.º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público.
- 6.º Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y la especialidad de que se trate.
- 7.º No tener la consideración de personal laboral fijo de esta entidad.
- 8.º Ser víctima de violencia de género.
- 9.º Ser la persona de más edad.
- 10.º Si finalmente persiste el empate, se tiene que hacer un sorteo.

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

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

13.1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, siguiendo la orden de prelación calculado según la base 12, y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará a la directora gerente del IRFAP la propuesta de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo del concurso oposición. Esta lista tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas para cada isla, separadamente, es decir, una.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubra la plaza convocada, cuando haya renuncias de aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato, el tribunal tiene que elevar 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 en la plaza.

## **14. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, contratación e incorporación a los puestos de trabajo**

### **14.1. Lista de aspirantes seleccionados**

De acuerdo con la propuesta del tribunal, la directora gerente del IRFAP dictará una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición, que se tiene que publicar en *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) y en el tablón de anuncios del IRFAP. Esta resolución contendrá la adjudicación del lugar de trabajo.

### **14.2. Contratación**

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

### 14.3. Incorporación al lugar de trabajo

La firma del contrato se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente que se publique en el BOIB la resolución de la base 14.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que lleva a cabo 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, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente de la firma del contrato para que el órgano competente determine la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

### 15. Adjudicación de los puestos de trabajo

La adjudicación de los puestos de trabajo se hará por orden de prelación.

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

16.1. Al personal laboral temporal que esté en activo como tal y finalice la relación con la IRFAP en el momento de la resolución de este proceso de estabilización por no haberlo superado, le corresponde una compensación económica, la cual 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 del contrato; se tienen que prorratear por meses los periodos de tiempos inferiores a un año. En caso de que la resolución mencionada sea reconocida en vía judicial, se hará la compensación de cantidades.

16.2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, 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 considerará que no han hecho el ejercicio de la fase de oposición las personas no presentadas y las personas que entreguen la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

### 17. Órgano de selección

#### 17.1. Composición del órgano de selección

17.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo. Se tiene que constituir un tribunal para cada grupo profesional.

Los tribunales se tienen que ajustar, en cuanto a la constitución y la composición, al que establece el artículo 27.3 del 5º Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares en todo aquello que no contradiga el que establece la letra a) del artículo 9 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.

17.1.2. Los tribunales tienen que estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes. Se tiene que constituir un tribunal para cada grupo de los previstos en el artículo 15 del Convenio colectivo.

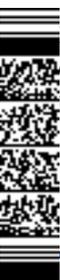
Todos los miembros de los tribunales tienen que tener una titulación académica de igual o de superior nivel del exigido a los aspirantes para el ingreso.

17.1.3. La determinación de la composición de los tribunales se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las normas siguientes:

- a. El presidente será designado libremente por la directora gerente del IRFAP.
- b. Los vocales tienen que ser nombrados por sorteo entre el personal laboral en situación de servicio activo al IRFAP. El sorteo se hará con la participación del Comité Intercentros.
- c. La secretaria corresponderá a la persona designada por votación del tribunal entre las personas designadas como vocales.

La composición de los órganos de selección se tiene que ajustar, 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 no supere el 60 % del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40 %.

17.1.4. 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 de Gobierno de las Islas Baleares o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual ni el personal laboral temporal.
- Tampoco pueden formar parte el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para desarrollar funciones sindicales o de representación de personal.

### 17.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

Los tribunales encargados de la selección serán nombrados por la directora gerente de la IRFAP y tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de los miembros de los tribunales se tiene que publicar en *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en [https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes\\_de\\_feina/](https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/) finalizado el periodo de presentación de instancias.

### 17.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan el órgano del cual 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:

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

Al funcionamiento del tribunal se aplica el régimen jurídico prevista a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y el que establece lo Decreto Ley 6/2022 y las bases de esta convocatoria.

Los miembros del tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, la 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 deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y con las 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 que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la categoría y especialidad correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, tiene que proponer la exclusión a la directora gerente de la IRFAP. En la propuesta tiene que comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre el personal colaborador o el personal asesor especialista que considere necesarios para la revisión de las preguntas y la valoración de los méritos. A tal efecto, son aplicables 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 respecto 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, como por ejemplo horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. El tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.



Durante el desarrollo del proceso, el tribunal tiene que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, como se tiene que actuar en los casos no previstos.

El tribunal tiene que 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 el tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del tribunal pueden actuar de manera conjunta.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, la Comisión tiene la sede en IRFAP (C. de Eusebio Estada, 145, 07009 Palma).

#### **17.4. 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 hace recomendable, se podrá nombrar un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Sus miembros quedarán adscritos al tribunal y tienen que ejercer las funciones en conformidad con sus instrucciones.

#### **17.5. Abstención y recusación**

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador se tienen que abstener de intervenir en el proceso y lo tienen que notificar 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.

Las personas aspirantes pueden recusar los miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurra alguna de las circunstancias señaladas; en este caso se tiene que seguir el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

#### **18. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal laboral temporal**

Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que lo hayan superado se tienen que incluir en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias o extraordinarias vigentes de la IRFAP. En esta bolsa se tienen que integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

A los efectos anteriores, el tribunal requerirá a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición que en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente del requerimiento acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede hacer 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 11.2.1.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en la base 11, y conformará una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 9.

Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición, se tiene que publicar la constitución de la bolsa de personal laboral temporal derivada de esta convocatoria.

##### **18.1. Funcionamiento de la bolsa de trabajo**

Esta bolsa de trabajo tiene por finalidad dar cobertura a posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos, licencias con retribución y sin y excedencias, que se puedan producir a cualquier lugar de trabajo de la Relación de Puestos de trabajo (RLT) del IRFAP (grupo A) en Mallorca y Menorca que requieren la titulación de veterinaria.

Las personas que forman parte de esta bolsa de trabajo tendrán que elegir la ubicación del lugar de trabajo al cual se postulan: Mallorca, Menorca o ambas.

Cuando se produzca una necesidad de contratación, se llamará, por orden de prelación según la isla, al primero clasificado de la bolsa de trabajo.

A efectos de ofrecerlos un puesto de trabajo, los integrantes de la bolsa de trabajo estarán en situación de «disponible» o «no disponible».

Estarán en situación de «no disponible» cuando concurran alguna de las causas siguientes:

- a. Estar en periodo de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo.

b. Por enfermedad o incapacitado temporal.

Mientras la persona aspirando esté en situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Estarán en situación de «disponible» el resto de aspirantes de la bolsa de trabajo, que tienen que ser llamados para ofrecerles un lugar de trabajo de acuerdo con su posición a la bolsa. En este caso, se les telefonará y mandará un mensaje electrónico para informarlos del lugar de trabajo a cubrir y el plazo de incorporación, que puede llegar hasta diez días hábiles a contar desde la comunicación de la resolución.

Dentro del plazo de un día hábil a contar desde la comunicación por correo electrónico informando del lugar de trabajo a cubrir, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su conformidad con el nombramiento y, en caso contrario, pasará al último lugar de la bolsa de trabajo y se avisará al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, o no hayan aceptado el lugar de trabajo ofrecido, pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo de diez días hábiles, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar fehacientemente:

- a. Prestar servicios laborales a cualquier lugar de trabajo del IRFAP.
- b. Estar en periodo de gestación, maternidad o de paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo.
- c. Por enfermedad o incapacitado temporal.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el lugar de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

El incumplimiento de la incorporación al lugar de trabajo previamente aceptado comporta la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de una situación sobrevenida con posterioridad a la aceptación que imposibilite, por voluntad ajena al convocado, su incorporación.

La vigencia de esta bolsa es hasta que se cree una nueva bolsa derivada del resultado de un nuevo proceso de selección que afecte los lugares de trabajo antes indicados.

## ANEXO 2

### Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos

#### I. EJERCICIOS Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

##### Grupo A

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas de tipos texto con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 120 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición 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 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ninguna clase de penalización.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

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

La calificación del ejercicio se hará garantizando el anonimato.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta para que la planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una de 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 la 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 a 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 llevada a cabo 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 que los aspirantes podrán llevarse el cuaderno de preguntas.

## II. TEMARIO

### Grupo A

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

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

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

Tema 4. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

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

Tema 6. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 7. Instituciones básicas de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlamento de las Islas Baleares: composición, atribuciones y funcionamiento. El Síndico de Agravios. La sindicatura de Cuentas. El Consell Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares.

Tema 8. El presidente o la presidenta de las Islas Baleares. Gobierno de las Islas Baleares. La estructura de la Administración de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 9. La Administración institucional. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

Tema 20. Régimen jurídico del personal al servicio del sector público instrumental. El Estatuto básico del empleado público: personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos, deberes y código de conducto. Adquisición de la relación de servicio. La Ley de la función pública de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares: estructura y contenido.

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

Tema 22. El presupuesto de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias.

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

Tema 24. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

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

Tema 26. Derechos y obligaciones de relacionarse con las administraciones públicas. Canals de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión de registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 27. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad a las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

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

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

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

### **ANEXO 3**

#### **Baremo de méritos**

Los méritos que se tienen que valorar para la plaza de personal laboral del IRFAP se tienen que ajustar a los criterios siguientes:

#### **1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)**

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

- Por cada mes trabajado al mismo ente en la misma categoría profesional o especialidad, si procede, o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos o a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado al mismo ente en otra categoría profesional o especialidad, si procede, a la cual se opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer, en puestos de trabajo con funciones y requisitos diferentes de los cuales se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.





- Por cada mes trabajado a otro ente del sector público autonómico en una categoría profesional equivalente con funciones y requisitos análogos a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

La experiencia profesional se tiene que acreditar mediante el Informe de vida laboral y los contratos de trabajo. La documentación aportada tiene que especificar las funciones llevadas a cabo, que también se podrán justificar mediante un certificado del ente contratante. Para acreditar la experiencia previa a otro ente del sector público se aportará, además de la documentación antes indicada, un certificado del ente donde conste la categoría profesional, las funciones y los requisitos del lugar de trabajo.

## **2. Otros méritos (máximo 8 puntos)**

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

### **2.2. Formación académica (máximo 3 puntos)**

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

- a. La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso y del mismo nivel o de un nivel superior.
- b. Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la categoría y la especialidad a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escaleras 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.
- c. Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a las otras titulaciones que se posean.
- d. Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- \* Por una titulación del mismo nivel: 2 puntos
- \* Por una titulación de nivel superior: 3 puntos

2.2.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente con la aportación de esta titulación.

### **2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos)**

2.3.1. Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso con una puntuación de 4,5 puntos.

- **Para el lenguaje administrativo: 0,5 puntos**

#### **2.3.2. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente.**

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, en conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se podrá baremar a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación se tendrá que aportar dentro del plazo de acreditación de méritos alegados.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas 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.

### **2.4. Cursos de formación (máximo 2 puntos)**

2.4.1. Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de formación para la ocupación de los planes de formación continua del personal de la Administración.

2.4.2. Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento impartidos o promovidos por cualquier administración

pública territorial, escuela de administración pública, ente del sector público instrumental de la CAIB y Fundación Tripartita y Universidades.

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

2.4.3. Se valorarán en este apartado los cursos de formación impartidos por los entes del sector público instrumental de la CAIB hechos en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje para la utilización de herramientas o sistemas de trabajo al ente.

2.4.4. Se valorarán los cursos de expertos universitarios y de posgrado certificados por universidades públicas.

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

- a. Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para la ocupación o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.
- b. Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, escuelas de administración pública, entre el sector público instrumental de la CAIB y fundación tripartita y universidades.
- c. También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.
- d. Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,15 puntos por hora.
- e. Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.
- f. No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico ni los derivados de procesos selectivos.
- g. Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.
- h. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.
- i. Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.
- j. En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.
- k. Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

## **2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 1 punto**

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,20 puntos por trienio, hasta un máximo de 1 punto.

Acreditación del mérito: el aspirante debe aportar un certificado o documento acreditativo expedido por la Administración o entidad correspondiente.

En el caso de trienios reconocidos por otras administraciones públicas, se tiene que aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.

## **2.6. Otros méritos: hasta un máximo de 2 puntos**

Habilitación oficial vigente para actuar dentro de programas nacionales de erradicación de enfermedades animales: 2 puntos.

### **ANEXO 4** **Requisitos de titulación**

La titulación exigida para el ingreso a la categoría y especialidad de la plaza convocada es la que se indica a continuación:

- Grado o licenciatura en veterinaria.
- Carné de conducir B



## ANEXO 5

### Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y la declaración responsable

#### 1. La presentación de la solicitud por vía telemática

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo, que se pueden obtener a [https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes\\_de\\_feina/](https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/), se tienen que presentar obligatoriamente por vía telemática, al amparo del que establece 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 Islas Baleares.

Se debe dar constancia mandando un mensaje electrónico para comunicar la presentación de la solicitud a la dirección siguiente: [rrhh@irfap.es](mailto:rrhh@irfap.es).

#### 2. Formalización de la solicitud

2.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos tienen que presentar la solicitud de forma telemática, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo que establece la base 4 de esta convocatoria. En la solicitud se tienen que consignar, en los apartados que se indiquen, los datos siguientes:

- a. Titulación académica exigida.
- b. Nivel de conocimientos de lengua catalana.
  - Certificado expedido por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares (Dirección general de Política Lingüística).
  - Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
  - Certificado homologado por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual 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 universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se tiene que disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
  - 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).
- c. Declaración de no haber sido separado/separada mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilidad/inhabilitada.
- d. Si procede, certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de persona con discapacitado en un nivel igual o superior al 33 %.
- e. Los méritos que se alegan, rellenando cada apartado.
- f. Carné de conducir B

2.2. Con la solicitud de participación no se tiene que aportar 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.

2.3. Las personas interesadas quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud.

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.

#### 3. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y las 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 el 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 con la solicitud, ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

Sin embargo, el IRFAP 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, si procede, se requiera para acreditar el cumplimiento del que se ha 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.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/169/1126926>





### ANEXO 6

#### Presentación de documentación acreditativa de requisitos (hay que presentar-la con la solicitud)

##### Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

##### Denominación de la categoría profesional y especialidad

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

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

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Instituto de Búsqueda y Formación Agroalimentaria y Pesquería de las Islas Baleares
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceras personas (veáis el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal como se explica en la información adicional
Información adicional	Ver anexo «Protección de datos» de la convocatoria

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

[rúbrica]

INSTITUT DE RECERCA I FORMACIÓ AGROALIMENTARIA I PESQUERA DE LES ILLES BALEARS

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/169/1126926



**ANEXO 7**  
**Información sobre protección de datos personales**

**TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL PARA EL CONCURSO Y LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EMPLEADOS PÚBLICOS**

En conformidad con el que dispone el Reglamento general de protección de datos UE 679/2016 y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información del tratamiento de los datos de carácter personal:

**Responsable**

INSTITUTO DE RECERCA I FORMACIÓ AGROALIMENTARIA I PESQUERA

NIF/CIF: Q0700676J

Dirección: C. de Eusebio Estada, 145, 2n piso, 07009 Palma.

Tel.: 971176084.

Dirección electrónica: [info@irfap.es](mailto:info@irfap.es).

Contacto del delegado de protección de datos: <http://www.protecmir.com> / dirección electrónica: [protecmirlegal@protecmir.com](mailto:protecmirlegal@protecmir.com).

**Finalidad**

Al Instituto de Recerca i Formació Agroalimentaria i Pesquera tratamos la información que se nos facilita con el fin de llevar a cabo la gestión, la tramitación, la resolución y el control del procedimiento de contratación de empleados públicos, en conformidad con lo que dispone el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. Los datos personales proporcionados se conservarán, mientras sean útiles para la finalidad indicada, y, en todo caso, durante los plazos legales y para el tiempo necesario para atender posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. El Institut de Recerca Agroalimentària i Pesquera toma medidas que garantizan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Además, dispone de medidas que garantizan restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos de carácter personal de manera rápida, en caso de incidente físico o técnico, incluyendo medidas de cifrado de datos de carácter personal. En cualquier caso, Instituto de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera dispone de medidas para verificar, evaluar y valorar de manera regular la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

**Legitimación**

El tratamiento de los datos de carácter personal está basado en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en conformidad con el que dispone el Reglamento general de protección de datos UE 679/2016 (arte. 6.1.c) y la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD). resulta de aplicación el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. Hay la obligación de facilitar los datos de carácter personal o, en caso contrario, no se podrá participar en los procesos de contratación de empleados públicos.

**Destinatarios**

Los datos no se comunicarán a ningún tercero ajeno a la entidad, excepto por obligación legal. Además del anterior, la entidad podrá hacer cesiones o comunicaciones de datos personales para atender sus obligaciones ante las administraciones públicas en los casos que así se requiera de acuerdo con la legislación vigente. No hay previsión de transferencia de datos a terceros países. No se toman decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables.

**Derechos**

Las personas interesadas tienen derecho a obtener el acceso a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los hasta que fueron recogidas. En determinadas circunstancias, los interesados pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, y en este caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o defiende de reclamaciones.

Así mismo, y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados pueden oponerse al tratamiento de sus datos y en este caso



su información personal dejará de tratarse para aquellas finalidades respecto de las cuales haya manifestado su oposición. Cuando sea técnicamente posible, el interesado puede solicitar la portabilidad de sus datos a otro responsable del tratamiento. Para ejercer estos derechos, en conformidad con la legislación vigente, los interesados pueden dirigirse por correo postal, adjuntando una copia de un documento acreditativo de su identidad (DNI), a la Dirección del Institut de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera.

Las personas que consideren que el tratamiento de los datos personales no se ajusta a lo que prevé la normativa aplicable o que sus peticiones al Instituto de Recerca i Formació Agroalimentaria i Pesquera y a la Delegación de Protección de Datos no han sido debidamente atendidas en el plazo de un mes, pueden presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante el Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>).

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/169/1126926>

