

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA FUNDACIÓN ORQUESTA SINFÓNICA ILLES BALEARS

11871 *Resolución del gerente por la cual se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears*

Antecedentes

1. Mediante el Acord del Patronat de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears (FOSIB), de 23 de mayo de 2022 (BOIB nº 69, de 28 de mayo), se aprobó la oferta pública de estabilización correspondiente al personal laboral al servicio de la FOSIB, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. El artículo 2 de la Ley 20/2021 regula la ampliación de los procesos de estabilización del empleo temporal autorizados en las leyes de presupuestos generales del Estado para los años 2017 y 2018.

Dicha Ley autoriza, como medida complementaria inmediata para paliar la situación de temporalidad existente, un nuevo proceso de estabilización de empleo público que ha de afectar a las plantillas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén previstas en las diferentes administraciones públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

3. El artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, prevé que el sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2022 sea el de concurso oposición.

4. Con el objetivo de fijar los criterios comunes y facilitar la coordinación de esos procesos, se impulsó la creación de la Mesa General del Sector Público Instrumental Autónomo, mediante el Decreto ley 2/2022, de 7 de febrero, por el cual se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en las Illes Balears.

Estos procesos selectivos deben garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Las bases comunes han sido objeto de negociación en la Mesa General del Sector Público Instrumental Autónomo. En las bases generales negociadas han sido aprobados unos criterios comunes que han de regir todos los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 que convocarán los entes del sector público instrumental de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

5. Para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, el apartado 3 del artículo 2 del Decreto ley 6/2022 exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de plazas incluidas en las ofertas de empleo público de estabilización debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022. De igual manera, dispone que la resolución de esos procesos selectivos ha de finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

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

Por todo ello, haciendo uso de las competencias que me otorga el artículo 25 de los Estatutos de la FOSIB, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir 1 plaza de personal laboral de la FOSIB (artículo 2.1. de la Ley 20/2021) incluida en la oferta pública de estabilización aprobada por el Patronat de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears, de 23 de mayo de 2022, de acuerdo con el anexo 1 de la presente Resolución.
2. Aprobar las bases específicas que han de regir la presente convocatoria, que se adjuntan en esta Resolución como anexo 2.



3. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en la fase de oposición de estas pruebas selectivas, los cuales constan en el anexo 3 de la presente Resolución (Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos).
4. Aprobar el baremo de méritos que ha de regir este proceso, que figura como anexo 4 de la presente Resolución.
5. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a la categoría convocada, que figuran en el anexo 5 de la presente Resolución.
6. Hacer público que el modelo de solicitud y de autobaremación de méritos que figuran como anexos 6 y 7 de la presente Resolución, están también a disposición de las personas interesadas en la web *simfonicadebalears.com* y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears (<https://www.caib.es/seucaib>).
7. Hacer público el modelo de presentación de documentación para acreditar los requisitos que figura en el anexo 8.
8. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 9.
9. Publicar la presente Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse un recurso de alzada ante el Patronat en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Palma, 28 de diciembre de 2022

El gerent de la Fundació

Pere Malondra Sánchez

ANEXO 1 Plazas convocadas

Grupo C	
Montador-Atrilero	1 plaza en Mallorca

ANEXO 2 Bases específicas de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

- 1.1. El objeto de la convocatoria es la cobertura de las plazas indicadas en el anexo 1, correspondientes al personal laboral de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears de la oferta de estabilización.
- 1.2. Se establecen como procedimiento selectivo el de concurso oposición.
- 1.3. El proceso selectivo objeto de la presente convocatoria debe finalizar antes de día 31 de diciembre de 2024.

2. Turno de reserva

No procede turno de reserva en la presente convocatoria.

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

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

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
 - b) Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal, o la establecida normativamente para determinadas profesiones, y no exceder la edad de jubilación forzosa.
 - c) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
 - d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado.
 - e) No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del ente convocante.
 - f) Estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo 5 de la presente Resolución o estar en condición de obtenerla en fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, debe aportarse la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008, el Real Decreto 967/2014 y otras normas de transposición y despliegue.
- g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana del nivel B1.

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

- Certificado expedido por el órgano competente del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escola Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Govern de les Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la Conselleria d'Educació Cultura i Universitats de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según el Orden del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 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, aunque la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito haya sido alegado y los conocimientos que se homologuen hayan sido adquiridos con carácter previo a la finalización de dicho plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo a la formalización del contrato.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según corresponda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que constan en dicha 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 al cumplimiento de los requisitos de participación y la hoja de autobaremación de los méritos. El modelo de estos documentos se adjunta como anexos 6 y 7 de la presente convocatoria. También pueden descargarse de la web *simfonicadeblanc.com* i de la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (<https://www.caib.es/seucaib>).

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

3.bis. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Los aspirantes que estén en servicio activo en el momento de finalización de la presentación de solicitudes al mismo ente público y en la misma categoría y especialidad a la cual optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exento del requisito de acreditación del conocimiento de lengua catalana.

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

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

Estas personas quedarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoquen la Direcció General de Política Lingüística y la Escola Balear d'Administracions Públiques 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.

4. Relaciones con los ciudadanos

4.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, deben publicarse en la página web de la FOSIB.

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

4.2. En todo caso, solamente tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en la presente convocatoria.

5. Procedimiento

5.1. Las personas aspirantes deben de presentar la solicitud al Registro de la FOSIB (c/ Vicenç Joan i Rosselló nº22 B, Palma).

5.2. Junto con la solicitud, debe presentarse una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, relativa al cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos en la base 3 y la hoja de autobaremación, que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69.

5.3. La FOSIB, de oficio o a propuesta 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 cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y el interesado deberá aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable de o la no presentación ante la FOSIB de la documentación que, si corresponde, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

5.4. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las precisiones 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.

6. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

7. Admisión y exclusión de aspirantes

7.1. En el plazo máximo de 2 meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el gerente de la FOSIB ha de dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de las causas de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 4.1.

En cualquier caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda dentro del plazo establecido y en la forma adecuada, las personas interesadas deben de comprobar no solamente que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

7.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución deberá advertírseles que la FOSIB 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 resolución por la cual se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la cual se refiere el párrafo siguiente.

7.3. Finalizado el plazo al cual se refiere la base 7.2. y enmendadas las solicitudes, si procede, el gerente de la FOSIB dictará una resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según la base 4.1.



Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, el Tribunal publicará la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación). Si el Tribunal aún no se hubiera constituido, la publicación de la lista la hará el presidente de la FOSIB.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles desde 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), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro, 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.

7.4. 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 la mencionada convocatoria.

8. Proceso selectivo: concurso oposición

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden. La fase de oposición consiste en la realización del ejercicio previsto en el anexo 3 de la presente convocatoria al objeto de 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 del concurso.

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

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

9. Fase de oposición

9.1. 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.

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

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

Si por motivos de infraestructura debidamente motivados, no fuera posible realizar el sorteo inmediatamente antes de comenzar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que deberán responder los aspirantes. En tal caso, el sistema determinado deberá quedar reflejado de manera expresa en el acta de la sesión del Tribunal de adopte el acuerdo.

9.2. Calendario del ejercicio

El ejercicio se llevará a cabo entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2024.

9.3. Procedimiento de llamada para el ejercicio

Se convocará en llamada única a las personas aspirantes, aunque haya que dividirse en varios turnos. Los aspirantes deberán asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas aquellos que no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En tales casos el Tribunal deberá adoptar un acuerdo motivado a tal efecto.

9.4. Embarazo o riesgo de parto, y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no puede realizar el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo, riesgo de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado pospuesto, el cual no podrá demorarse de manera que se menosprecie el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo cual deberá ser valorado por el Tribunal; en cualquier caso, el ejercicio deberá de realizarse antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

9.5. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

En cualquier momento el Tribunal puede requerir que las personas que participen en las pruebas acrediten su identidad.

9.6. Incidencias

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponde al Tribunal.

9.7. Lengua de los ejercicios

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

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

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

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

De igual modo, el Tribunal ha de 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.

9.9. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez terminado el ejercicio de la oposición, el Tribunal ha de publicar en la página web, la lista provisional de personas que la hayan superado, con nombre y 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, y con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de 7 días hábiles a partir del día en que se publique la lista provisional. El Tribunal dispone un plazo de 7 días hábiles para resolver las reclamaciones y publicar según la base 4.1. la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

10. Fase de concurso

10.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Según lo establecido en la base 5.2., las personas aspirantes deberán rellenar, junto con la solicitud de participación, la hoja de autobaremación de méritos que tiene la consideración de declaración responsable en los términos que prevé el artículo 69 de Ley de 39/2015.

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

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con esas puntuaciones, el Tribunal conformará una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 4.1., junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo que se establece en la base 7.3.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles desde 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), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro, 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.

10.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

10.2.1. Una vez finalizado el plazo de la base 7.3. y enmendados, si procede, los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos, el Tribunal elevará la lista de orden al gerente de la FOSIB para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, la FOSIB debe dictar una resolución por la cual se apruebe la lista informativa del orden de los



aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que ha de publicarse en los lugares establecidos en la base 4.1. Junto con la presente Resolución se hará pública la oferta del puesto de trabajo.

10.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, siguiendo el orden de prelación de la lista informativa para que en el plazo de 10 días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable.

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

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

10.2.4. La acreditación de los méritos ha de realizarse según lo establecido en la base 10.4. y en el anexo 4 de méritos.

10.2.5. La acreditación de requisitos ha de realizarse según lo establecido en la base 10.3. y de acuerdo con el modelo del anexo 8.

10.3. Documentación que han de presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

10.3.1. En el plazo de 10 días otorgados según la base 10.2.2. anterior, las personas aspirantes seleccionadas deben presentar la siguiente documentación.

- a) Copia auténtica del título académico exigido en la convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título (solamente si la FOSIB no lo comprueba de oficio según la base 10.3.2.
- b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 3 (solamente si la FOSIB no lo comprueba de oficio según la base 10.3.2.
- c) Declaración responsable de 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder a la categoría de la cual hubieran sido separadas o inhabilitadas, según el modelo que facilitará la FOSIB
- d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de poseer las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad cuando se trate de personal de nuevo ingreso.

10.3.2. Aún con lo dispuesto en los apartados anteriores, la FOSIB debe de comprobar de oficio los documentos que consten en sus expedientes o registros para cada caso.

A tales efectos, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la FOSIB verificará de oficio los documentos señalados en los aspectos referentes a titulación académica, los certificados de conocimiento de lengua catalana y el carnet de conducir.

10.3.3. Si no se presenta la documentación en el plazo fijado en la base 10.3.1., salvo los casos de fuerza mayor, que deberán ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por la FOSIB mediante una resolución motivada, o si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta en ella alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser contratada como personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. Acreditación de los méritos

10.4.1. Los méritos de los aspirantes deben haberse logrado en la fecha en la que acaba el plazo para presentar solicitudes.

Los méritos alegados por el personal laboral de la FOSIB que consten en su expediente personal se incorporarán de oficio, sin que sea necesario acreditarlos.

10.4.2. Las personas interesadas pueden adjuntar la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuren en el expediente personal o que hayan acreditado, cuando corresponda, y que puedan plantear dudas al Tribunal sobre la procedencia de valorarlos.

10.4.3. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el Tribunal lo considere necesario, puede requerir la persona interesada para que adjunte una traducción jurada. En tal caso, sin dicha traducción, el mérito no puede considerarse acreditado y, por tanto, no debe de valorarse.

10.4.4. Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados en las diversas fases del procedimiento selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, mencionada.



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

10.5. Comprobación de méritos

10.5.1. El Tribunal ha de revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 4.

10.5.2. El Tribunal ha de requerir a los aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos, a través de los medios establecidos en la base 4.1. y deberá otorgarles un plazo de enmienda de 10 días hábiles. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas los aclaramientos o, si procede, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal y como establece la convocatoria.

10.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el Tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que hayan obtenido las personas aspirantes. Esta lista deberá publicarse según la base 4.1. por orden de mayor a menor puntuación inicial.

10.5.4. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones de consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. En ese plazo, las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración.

Las personas aspirantes que deban enmendar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación original o la copia correspondiente en el registro de la FOSIB.

10.5.5. El Tribunal ha de notificar de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Una vez resueltas las alegaciones, deberá publicar, en los mismos términos, la lista definitiva de valoración de méritos. El Tribunal solamente puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar erratas materiales, de hecho, o aritméticas.

11. Resultado del concurso oposición y desempates

11.1. El orden de prelación de los aspirantes que hayan superado el concurso oposición quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso.

11.2. En caso de que se produzcan empates, han de resolverse atendiendo sucesivamente a los criterios siguientes:

- 1º. La mayor antigüedad acreditada en la FOSIB en la misma categoría y especialidad.
- 2º. La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º. La mayor antigüedad acreditada en la FOSIB en una categoría diferente.
- 4º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público.
- 6º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la especialidad o la categoría de que se trate.
- 7º. No tener la consideración de personal laboral fijo del ente convocante.
- 8º. Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º. La persona de más edad.
- 10º. Si persiste finalmente el empate, deberá de realizarse un sorteo.

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

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

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, siguiente el orden de prelación calculado según la base 11, y aplicados los desempates, cuando proceda, el Tribunal elevará al gerente de la FOSIB la propuesta de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo del concurso oposición. Dicha lista ha de contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

Sin embargo, con la finalidad de asegurar que se cubran las plazas convocadas, en caso de que haya renuncias de aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato, el Tribunal ha de 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 substitución de las que renuncien a las plazas.



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

13.1. Lista de aspirantes seleccionados

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, el gerente de la FOSIB ha de dictar una resolución para aprobar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición, que deberá de publicarse en *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la página web de la FOSIB. La presente Resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

13.2. Adjudicación de los puestos de trabajo y contratación

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

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

13.3. Incorporación al puesto de trabajo

La firma del contrato ha de efectuarse en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOIB de la resolución de la base 13.1., sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Antes de la firma del contrato del puesto adjudicado, la persona interesada debe de hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo y que no 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, deberá declararlo en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la firma del contrato para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

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

14.1. Al personal laboral no fijo que esté en activo como tal y que vea finalizada su relación con la FOSIB en el momento de resolver el proceso de estabilización al no haberlo superado, le corresponde una compensación económica, la cual consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año, con un servicio máximo de 12 mensualidades, y la indemnización que les corresponda percibir por extinción de su contrato, y han de prorratearse por meses los periodos de tiempos inferiores a un año. En caso de que la indemnización mencionada sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

14.2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a la compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en la presente convocatoria las personas que no hayan presentado la solicitud y las que no hayan realizado la fase de oposición. Se considera que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición las personas no presentadas y las que entreguen la hoja de respuestas del ejercicio en blanco. En cualquier caso, sí da derecho a percibir la indemnización que les correspondiera por extinción de su contrato de acuerdo con la normativa laboral.

15. Órgano de selección

15.1. Composición del órgano de selección

15.1.1. El Tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo el presente proceso selectivo.

15.1.2. El Tribunal será el siguiente:

- Cristina Martínez Mateu, presidenta del Tribunal.
- Maria del Mar Furió Terrassa, secretaria del Tribunal.
- Francisca Pallicer Sabater, vocal del Tribunal.

Dado que no hay ningún hombre con relación laboral fija de una categoría igual o superior, el Tribunal está compuesto por tres mujeres.

15.2. Nombramiento de los miembros del Tribunal

El Tribunal queda nombrado por el presidente de la FOSIB con la presente Resolución y tiene la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

15.3 Funcionamiento del Tribunal

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 del Tribunal del presente proceso selectivo son las siguientes:

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

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

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada con las formas que prevé la Ley 39/2015.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la categoría y especialidad correspondiente en sus términos establecidos en la presente convocatoria, una vez realizada la audiencia previa a la persona interesada, debe de proponer su exclusión al gerente de la FOSIB. En la propuesta debe comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre el personal colaborador o el personal asesor especialista que considere necesarios para 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 las presentes bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones, como horarios, calendario, procedimiento de llamada o desarrollo de los ejercicios. El Tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

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

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 forma conjunta.

A tal efecto de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene su sede en la FOSIB (c/ Vicenç Joan i Rosselló, nº 22 B, Palma).

15.4. 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 recomienda, podrá nombrarse un órgano de apoyo del Tribunal seleccionador. Sus miembros quedan adscritos al Tribunal y han de ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

15.5. Abstención y recusación

Las personas miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador han de abstenerse de intervenir en el proceso y deben notificar a la autoridad que los nombró en caso de concurrir las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015.



Las personas aspirantes pueden recusar a los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurra alguna de las circunstancias señaladas. En tal caso, debe de seguirse el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

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

16.1. Las personas que hayan participado en el presente procedimiento selectivo y que lo hayan superado han de incluirse en bolsas de personal laboral temporal, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes. En dichas bolsas han de integrarse los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

16.2. A los efectos anteriores, el Tribunal requerirá a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición, para que en el plazo de 10 días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Tal requerimiento puede realizarse de manera parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de las plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 10.2.1.

El Tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en la base 10, y conformará una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 8.

16.4. Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición, deberá publicarse la constitución de la bolsa de personal laboral temporal derivada de la presente convocatoria, según el mayor número de puntuación obtenido de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 8.

ANEXO 3

Ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos

I. Ejercicios

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

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

El test que deberán responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

El tiempo para desarrollar el ejercicio será de 90 minutos. Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se realizará garantizando el anonimato.

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

El Tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas preguntas durante la realización del ejercicio o como resultado de las alegaciones presentadas en la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un 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.

Los aspirantes podrán llevarse el cuaderno de preguntas.

II. Temarios comunes para el sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

GRUP C.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 4

Baremo de méritos

Los méritos que han de valorarse para plazas de personal laboral de los entes del sector público han de ajustarse a los criterios siguientes:

1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

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

- Al efecto de valorar el trabajo desarrollado se ha de computar el tiempo de los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda

legal o cura de familiares.

b) Han de computarse como situaciones asimiladas en activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan gozado de una excedencia para cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB, artículo 46.3 TRET y convenios colectivos)
- Las personas que hayan gozado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB y convenios colectivos)
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB)
- El personal laboral declarado en excedencia forzosa por cargo público (artículo 46.1 TRET)

c) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

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

- Por cada mes trabajado en la FOSIB en la misma categoría profesional y especialidad a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la FOSIB en otra categoría profesional a la que se opta: 0,71111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público autonómico en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la que se opta: 0,71111 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito ha de acreditarse documentalmente de la manera siguiente: en el caso de servicios prestados a la FOSIB, se comprobarán de oficio. Si la FOSIB no puede comprobar los documentos, podrá requerirse a la persona interesada que los aporte.

En caso de servicios prestados en otros entes del sector público, ha de aportarse el certificado acreditativo expedido por el ente en el que se hayan prestado dichos servicios.

2. Otros méritos (máximo 8 puntos)

2.1. Formación académica (máximo 3 puntos)

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

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

Las titulaciones académicas han de estar relacionadas con las funciones de la categoría y la especialidad a que se opta. A tales efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categorías 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; así como titulaciones superiores de música dada la relación directa de los mencionados estudios con las funciones a ejercer.

Solamente se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, cuya puntuación no se ha de acumular a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, ha de otorgarse la puntuación siguiente:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico.

Por una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 2 puntos.

Por una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos.

2.1.2. Este mérito ha de acreditarse documentalmente con la presentación de la copia de los títulos. La FOSIB verificará los datos relativos a los aspirantes de que se disponga a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, la FOSIB no puede comprobar los documentos, podrá requerirse a la persona interesada que los aporte.

2.2. Superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 3 puntos)

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias de acceso como personal laboral fijo en la misma categoría o especialidad, si procede, o excepcionalmente, en el supuesto de no disponer de ella, en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos a la cual se opta, del mismo ente con un máximo de 3 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o de diversos procesos selectivos: 0,5 puntos por cada ejercicio con un máximo de 1 punto.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos
- Por haber superado más de un ejercicio en diversos procesos selectivos: 2 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 puntos.

Solamente se valorará una vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

2.3. Trienios reconocidos (máximo 3 puntos)

Se valorará cada trienio reconocido como personal laboral o como personal funcionario con 0,6 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación del mérito: en caso de que el aspirante no se oponga expresamente a ello, la FOSIB incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los trienios reconocidos al personal de la FOSIB.

En el caso de trienios reconocidos por otras administraciones públicas, ha de aportarse el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.

2.4. Otros (máximo 3 puntos)

En este apartado se valorarán los méritos siguientes:

- Idioma inglés

La puntuación que ha de otorgarse es la siguiente:

- Por el nivel A2: 1 punto
- Por el nivel B1: 2 puntos
- Por el nivel B2: 3 puntos

Solamente se valorará el certificado de nivel superior.

Este mérito ha de acreditarse de acuerdo con la Instrucción 3/2021 de la directora general de Funció Pública, para establecer las titulaciones y certificados que, en referencia a los niveles que establece el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, acreditan el nivel de conocimiento de lenguas extranjeras en los procesos de provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de la CAIB.

ANEXO 5 Requisitos de titulación

Las titulaciones exigidas para el ingreso en la categoría y especialidad de persona laboral de la FOSIB de las plazas convocadas son las que se indican a continuación:

Montador-Atrilero

Título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente

Nivel B1 de conocimientos de lengua catalana

Carnet de conducir, dado que las funciones del puesto implican anticiparse a la llegada de la Orquesta Simfònica a los diferentes lugares donde ha de interpretar para preparar y montar la disposición orquestal.

**ANEXO 6**

Solicitud para formar parte de la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears

DESTINO	Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears
----------------	---

SOLICITANTE

Apellidos:		Nombre:
DNI:	Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
Dirección postal:		
Localidad:	CP:	Municipio:
Correo electrónico:		

EXPONGO:

1. Que me he enterado de la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears.
2. Que cumplo todos los requisitos y las condiciones que figuran en las bases de la convocatoria.

SOLICITO:

Que se me admita para participar en el procedimiento selectivo mencionado.

DOCUMENTACIÓN**Documentación que puede consultarse en los registros o expedientes de personal de la FOSIB**

Se entiende otorgado el consentimiento para obtener datos de los registros o expedientes de personal de la FOSIB, y que sean necesarias para tramitar la presente solicitud.

Me opongo a que la FOSIB obtenga los documentos siguientes de sus registros o expedientes de personal:

- () el DNI
- () los títulos relativos a la formación académica
- () el certificado de conocimientos de lengua catalana
- () el carnet de conducir

Por ello presento los documentos que, entre otros, constan en el apartado "Documentación que se adjunta".

Documentación que se adjunta (Indique los documentos presentados.)

1.
2.
3.
4.
5.
6.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE****Declaro:**

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que me comprometo a aportar la documentación para acreditarlo en el caso de que la FOSIB me la requiera.
- Que no he sido separado/a del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública, y que me comprometo a comunicar a la FOSIB cualquier cambio que se produzca en ese sentido en mi situación personal.
- Que cumplo el requisito de tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se ofrece.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Tratamiento de los datos

La finalidad del tratamiento y la base jurídica para este tratamiento es la tramitación de procedimiento selectivo. El responsable del tratamiento es el Institut d'Estudis Balearics. Los destinatarios de los datos personales son los miembros del Tribunal. Los datos personales pueden cederse de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos.

Ejercicio de derechos y reclamaciones

En cualquier momento, los aspirantes pueden ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento citado), dirigiendo un escrito al responsable del tratamiento (Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears (c/ Vicenç Joan i Rosselló, nº 22 B, Palma).

AUTORIZO:

A la FOSIB para que trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

....., de de

[rúbrica]

**ANEXO 7****Baremo de valoración de méritos para la convocatoria de una plaza de montador-atrillero**

<i>Nombre y apellidos:</i> <i>DNI:</i>		<i>Puntuación total</i> <i>(máximo 40puntos):</i>	
MÈRITS PROFESSIONALS (máximo: 32 puntos)		Número de meses	Puntuación (nº meses x puntos)
Por cada mes trabajado en la FOSIB en la misma categoría profesional y especialidad a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.			
Por cada mes trabajado en la FOSIB en otra categoría profesional a la cual se opta: 0,07111 puntos per mes de servicios prestados.			
Por cada mes trabajado en otro ente del sector público en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,07111 puntos per mes de servicios prestados.			
Total méritos profesionales			
OTROS MÉRITOS (máximo 8 puntos)			
Superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 3 puntos)		Número de ejercicios superados	Puntuación
Proceso selectivo superado completo		-	
Superación del primer ejercicio de uno o diversos procesos selectivos: 0,5 puntos por cada ejercicio con un máximo de 1 punto			
Superación de más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos			
Superación de más de un ejercicio en diversos procesos selectivos: 2 puntos.			
Formación académica (máximo 3 puntos)		Número de títulos	Puntuación
Por una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 2 puntos.		-	-
Por una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos.			
Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4			
Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3			
Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2			
Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico			
Trienios reconocidos (máximo de 3 puntos)		Número de trienios	Puntuación (nº trienios x puntos)
Trienios: 0,60 puntos por trienio			
Otros (máximo de 3 puntos)			
Otros idiomas: inglés		Nivel	Puntuación
Nivel A2 o equivalente: 1 punto			
Nivel B1 o equivalente: 2 puntos			
Nivel B2 o equivalente: 3 puntos			
Total otros méritos:			

No se valoran como méritos los títulos o certificados que sirvan para acreditar un requisito. Un mismo mérito no puede ser valorado en más de un apartado o subapartado.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o primer ciclo necesario para obtenerlo, excepto si las titulaciones corresponden a ramas diferentes y en el supuesto del título de doctorado, máster oficial o título propio de postgrado, en que sí se puede valorar el grado, la licenciatura o el equivalente.

**ANEXO 8****Presentación de documentación acreditativa de requisitos****Dades personals**

Apellido:	Nombre:	DNI
-----------	---------	-----

Denominación de la categoría profesional y especialidad

--

PRESENTO los originales o las copias que se consignan a continuación para acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige la convocatoria.

☐	Titulación académica exigida
☐	Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana
☐	Declaración de no haber sido separado/a mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado/a
☐	

Salvo que manifieste expresamente su negativa, la FOSIB comprobará de oficio los documentos relativos a la titulación académica, a los certificados de catalán y al carnet de conducir.

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

-----, ----- de ----- de-----

FUNDACIÓ ORQUESTRA SIMFÒNICA DE LES ILLES BALEARS



ANEXO 9**Información sobre protección de datos personales**

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo i 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 tales datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears

Dirección postal: calle de Vicenç Joan i Rosselló, nº 22 B, 07013, Palma

Dirección de correo electrónico: informacio@simfonicadebalears.es

Finalidad del tratamiento: los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el presente proceso selectivo de la Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

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

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Las letras i del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de tales datos.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, si procede, en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

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

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

- Tribunal calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears: para el nombramiento del personal.
- *Boletín Oficial de las Illes Balears*: en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Otros participantes en el procedimiento selectivo: en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- Administración de Justicia: en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la FOSIB enviará los datos personales que consten en él a la Administración de Justicia.





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

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

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

Transferencia de datos a terceros países: los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la FOSIB la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (incluso de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

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

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

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos de la Fundación Orquestra Simfònica de les Illes Balears es PROFESSIONAL GROUP CONVERSIA, SLU y tiene su sede en c/ de Albasanz, nº 14, 28037, Madrid. Dirección electrónica de contacto: info@conversia.es