

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

AGENCIA DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA DE LAS ILLES BALEARS

12442

Resolución del presidente de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears de 20 de diciembre de 2023 por la cual se aprueba la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos, y se designa al Tribunal Calificador para las pruebas selectivas del concurso oposición de una plaza de personal laboral fijo administrativo de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears

Antecedentes

1. De conformidad con los principios constitucionales rectores del acceso a la ocupación pública recogidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), se convoca la selección de una plaza de personal laboral fijo administrativo.
2. De conformidad con lo que establece el artículo 9 de los Estatutos de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears, la Agencia, para el ejercicio de las funciones que le corresponden y el cumplimiento de los objetivos que tiene encomendados y como apoyo administrativo, puede contratar el personal necesario, de acuerdo con los criterios que fije el Consejo de Dirección.
3. Mediante acuerdo del Consejo de Dirección de la Agencia, de 22 de marzo de 2022, se aprobó la solicitud de autorización de contratación de una persona con perfil administrativo laboral fijo. La solicitud fue informada favorablemente en fecha de 10 de mayo de 2022.

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo administrativo de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears, por concurso-oposición.
2. Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan a la presente resolución como anexo 1.
3. Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, el cual está constituido por los miembros que figuran en el anexo 2 de esta Resolución.
4. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en las pruebas selectivas para el ingreso como personal administrativo de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears, que constan en el anexo 3 de la presente resolución.
5. Aprobar el baremo de méritos de la fase de concurso para el acceso como personal administrativo, que figura en el anexo 4 de la presente resolución.
6. Hacer público el modelo de solicitud y declaración responsable para participar en este proceso selectivo, y las recomendaciones para tramitarla, que figuran en el anexo 5 y 6 de la presente resolución.
7. Hacer público el modelo de relación de méritos alegados para la fase de concurso, que figura en el anexo 7.
8. Hacer público el modelo de la documentación que han de presentar las personas que hayan superado el proceso selectivo, que figura en el anexo 8.
9. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 9.
10. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Interposición de recursos

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

Palma, en la fecha de la firma electrónica (21 de diciembre de 2023)

El presidente de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears

Antonio Luis Alcover Casasnovas

ANEXO 1

Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

La presente convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- a) Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, aprobado por el Real a) Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- b) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- c) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad autónoma de las Illes Balears.
- d) Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres.
- e) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- f) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- g) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de personal laboral fijo administrativo de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears.

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

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas interesadas deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos generales establecidos en esta convocatoria, con las siguientes especificaciones:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra nacionalidad de las que, según el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, permitan el acceso a la ocupación pública como personal laboral.
- b) Tener dieciocho años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Para el acceso como personal laboral fijo administrativo de la Agencia se exige la titulación oficial de bachiller o técnico de grado medio o equivalente.
En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se debe aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- d) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigible para esta plaza es el correspondiente al certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo), de conformidad con lo establecido en el artículo 3.a) del Decreto 11/2017. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos como equivalentes por la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- e) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separadas, mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni haber sido inhabilitadas de forma absoluta o especial para





ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de ser nacionales de otro estado, no deben estar inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que les impida, en su estado, el acceso al empleo público.

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

4. Solicitudes

4.1. Procedimiento

El procedimiento para la presentación de solicitudes y los documentos que se tienen que adjuntar se detallan en el anexo 5 y 6.

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

4.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears, teniendo en cuenta que se considera periodo inhábil el periodo lectivo de navidad.

No se admitirá ninguna solicitud recibida con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.

4.3. Cuantía

La tasa de los derechos de examen para esta convocatoria es de 10,31 euros.

Quedan exentas del pago de la tasa las siguientes personas:

a) Los miembros de familias numerosas tienen derecho a la bonificación de las tasas, siempre que acrediten documentalmente su situación en el momento de la solicitud.

- Familia numerosa o monoparental de categoría general: bonificación del 50% de las tasas.
- Familia numerosa o monoparental de categoría especial: bonificación del 100% de las tasas.

b) Las personas que hayan sido víctimas de actos terroristas tienen derecho a la exención total de tasas, siempre que acrediten documentalmente su situación en el momento de la inscripción.

c) Las víctimas de violencia de género tienen derecho a la exención total de tasas, siempre que acrediten documentalmente su situación en el momento de la inscripción. Esta condición se acredita presentando cualquiera de los documentos previstos en la normativa vigente.

d) Las personas con una discapacidad igual o superior al 33%, las familias en situación de vulnerabilidad económica especial y las personas sujetas a medidas privativas de libertad, tienen derecho a la exención total de tasas, siempre que acrediten documentalmente su situación en el momento de la inscripción.

e) Las personas que están en situación de paro: exención del 50% de las tasas. Esta condición debe acreditarse documentalmente en el momento de presentar la solicitud.

5. Tribunal Calificador. Adaptación de las pruebas

5.1. Composición del órgano de selección

El Tribunal Calificador está constituido por las personas que figuran en el anexo 2 de la Resolución.

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. También deberá velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia al Tribunal lo es siempre a título individual, por cuyo motivo los miembros son personalmente responsables de cumplir estrictamente las bases de la convocatoria y de sujetarse a los plazos establecidos para la realización y la valoración de los ejercicios del



proceso selectivo, así como de cumplir el deber de sigilo profesional.

Los miembros del Tribunal podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente podrá ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada. El Tribunal deberá considerar y tener en cuenta estos motivos.

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

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección podrán 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 de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o si en el momento de revisar la documentación se detectan errores o falsedades en la solicitud que imposibiliten el acceso a la plaza correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez realizada la audiencia previa a la persona interesada, propondrá su exclusión al presidente de la Agencia. En la propuesta comunicará las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hayan indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Durante el desarrollo de los ejercicios, 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 podrán actuar de forma conjunta.

El Tribunal podrá solicitar a la Agencia que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesarios para el desarrollo de los ejercicios. A este efecto, serán aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal deberá resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, así como se tenga que actuar en los casos no previstos.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede en las oficinas de la AQUIB, ParcBit, c/ Isaac Newton, edificio Naorte A, planta baja, local 5, 07121 Palma.

5.2. Adaptaciones de las pruebas

El Tribunal Calificador fijará las adaptaciones de tiempo y medios solicitadas por las personas con discapacidad y que considere necesarias para realizar los ejercicios del proceso selectivo, de acuerdo con esta convocatoria. El Tribunal deberá tener en cuenta el certificado expedido por el correspondiente equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia o el organismo equivalente.

5.3. Declaración de aspirantes aprobados

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que ha superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas, de acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP.

No obstante, con la finalidad de asegurar que se cubre la plaza convocada, cuando haya renuncia del aspirante seleccionado antes del nombramiento o toma de posesión, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de la persona propuesta, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal laboral fijo en sustitución de la que renuncie.

6. Relaciones con los ciudadanos

A lo largo del proceso selectivo se publicará en la página web de la AQUIB (<https://www.aquib.es>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este proceso.

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de notificación y publicidad previstos en la presente convocatoria.



7. Fase de oposición

7.1. Fase de oposición

La fase de oposición, de carácter obligatoria y eliminatoria, constituye el 70% de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.

7.2. Ejercicios

Los ejercicios para el ingreso como personal laboral fijo administrativo de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears, son los que se indican en el anexo 3.

El desarrollo de los ejercicios de este proceso selectivo se ajustará a la normativa publicada en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de las Illes Balears o en el Diario Oficial de la Unión Europea, en la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes, aunque la normativa mencionada esté en periodo de *vacatio legis* en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

7.3. Orden de actuación de las personas que participan en la oposición

En el caso de que se tengan que organizar turnos para realizar los ejercicios, se realizará un sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas.

7.4. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios, salvo los casos de cuestionarios con respuestas alternativas de tipo test —que tendrán una corrección mecanizada—, será a cargo del Tribunal Calificador, de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo 3.

8. Fase de concurso. Valoración de méritos

La fase de concurso constituirá como máximo un 30% de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.

El baremo de méritos de la fase de concurso es el que figura en el anexo 4.

La alegación y la acreditación de los méritos se realizarán en la forma que establece el Anexo 4 punto 5 de esta convocatoria.

Los méritos se acreditarán y valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

9. Calendario y desarrollo de los ejercicios

El desarrollo de los ejercicios será entre el 1 de febrero y el 30 de noviembre de 2024.

10. Resultado del concurso oposición y orden de prelación final de las personas aspirantes

10.1. Resultado del concurso oposición

La relación de aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, que no podrá contener un número de personas superior al de plazas, quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

10.2. Orden de prelación final

El orden de prelación final de los aspirantes que resulten seleccionados en el concurso-oposición se determinará por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

11. Desempates

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se resolverá con los criterios siguientes:

- 1.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 2.º La persona de más edad.
- 3.º Si finalmente persiste el empate, se tiene que llevar a cabo un sorteo.



En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, se tienen que acreditar tal como establece el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

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

12.1. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados y presentación de documentos

La resolución del presidente de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears que ordene la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas para el ingreso como personal laboral fijo administrativo.

En el plazo de veinte días naturales, contadores desde el día siguiente de la publicación en la página web de la AQUIB de la resolución del presidente de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears por la que se haga pública la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar en el Registro de la AQUIB o en cualquier otra 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, los documentos indicados en esta convocatoria.

12.2. Incumplimiento de los requisitos

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

13. Nombramiento y toma de posesión

13.1. Nombramiento

Una vez revisada de conformidad la documentación a la que se refiere el apartado anterior, la persona que haya superado el proceso del concurso-oposición será nombrada, por resolución del presidente de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears, personal laboral fijo como administrativo de la Agencia. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

13.2. Firma de contrato

La persona que haya superado el proceso selectivo formalizará el contrato como personal laboral fijo de la AQUIB.

La firma del contrato se tiene que efectuar en el plazo de 7 días naturales, a contar a partir del día siguiente que se publique en el BOIB la resolución de nombramiento.

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 a contar desde el día siguiente de la firma del contrato, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

14. Bolsas de personal laboral temporal

Se constituirá una bolsa de personal laboral temporal administrativo de la Agencia. En esta bolsa se integrarán las personas que hayan aprobado al menos el primer ejercicio obligatorio de las pruebas selectivas.

A los efectos anteriores, el tribunal requerirá a las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, pero no hayan obtenido la plaza, para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable.

Esta bolsa tendrá una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos de la misma categoría y especialidad.

ANEXO 2

Tribunal Calificador de las pruebas selectivas

El presidente de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears designa a los miembros del Tribunal Calificador:



Presidenta titular: Olga Uría Guerrero
Presidente suplente: José Francisco Gutiérrez Vargas
Secretaria titular: Paula Ramis de Ayreflor García-Gutiérrez
Secretaria suplente: Lara García Gimeno
Vocal titular: Miquel Horrach Munar
Vocal suplente: Irene Vich Picornell

ANEXO 3

Ejercicios y temario

1. Ejercicios

1.1 Primer ejercicio

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 75 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Las 70 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario establecido en el Anexo 3, punto 2 de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos. Cada pregunta respuesta correctamente se valorará con 0,50 puntos. Las respuestas incorrectas y las que contengan más de una alternativa marcada se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Las preguntas no respondidas no se valorarán ni penalizarán. El test que tendrán que responder los aspirantes se escogerá por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

La calificación del ejercicio se realizará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, así como 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 tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

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

Si una vez realizada la operación anterior el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 35 puntos.

1.2 Segundo ejercicio

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en resolver una prueba, a ser solucionada haciendo uso de la herramienta de ofimática Excel en la versión incluida en Microsoft 365 con ordenador, escogida por sorteo público realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre varias alternativas diferentes, referidas a todo el temario de informática, especificado en este Anexo 3, punto 3 y a las funciones de la plaza de personal administrativo.

La calificación del ejercicio se hará de 0 a 35 puntos. Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

El tiempo para resolver este ejercicio será de 150 minutos.

Si el número de aspirantes presentados y los medios técnicos lo permiten, el Tribunal pondrá a su disposición las normas legales en formato electrónico, para garantizar, en todo caso, su autenticidad, integridad y conservación, lo cual será comunicado oportunamente en la página web de la AQUIB (<https://www.aquib.es>).

Se valorarán la capacidad de análisis y de raciocinio, la sistemática y la claridad de ideas, la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados y los aspectos relacionados con el temario común de materias de ofimática.

En caso de que el Tribunal acuerde otros criterios en desarrollo de los criterios de valoración anteriores, los tendrá que publicar antes de la



realización del ejercicio.

2. Temario general

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los interesados. La actividad de las administraciones públicas. Términos y plazos.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los recursos administrativos: objeto y clases.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos administrativos de las administraciones públicas.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: consideraciones generales, presupuestos, requisitos temporales.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Funcionamiento electrónico del sector público: la Sede electrónica. El portal de Internet. Los sistemas de identificación de las administraciones públicas. La firma electrónica.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas al acceso, rectificación, supresión y oposición de sus datos.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Las políticas públicas para la igualdad.

Tema 9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 10. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 11. 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, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 12. 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, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La relación de puestos de trabajo. Contenido, procedimiento y clasificación de los puestos de trabajo. Instrumentos de ordenación y de planificación.

Tema 13. 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, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Las situaciones administrativas.

Tema 14. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears. La evaluación del desempeño.

c) Gestión económica y de investigación. Contratación

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Negocios y contratos excluidos. Los contratos del sector público: tipos contractuales, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y contratos privados.

d) Temario específico

Tema 16. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Tema 17. Ley 2/2003, de 20 de marzo, de organización institucional del sistema universitario de las Illes Balears. Título II.

Tema 18. Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el cual se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Disposiciones generales. Organización de los estudios de las enseñanzas universitarias de grado, máster y doctorado.

Tema 19. Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios. Capítulo III. Acreditación institucional de centros universitarios.

Tema 20. El Real decreto 99/2011, de 28 de enero, por el cual se regulan las enseñanzas universitarias de doctorado, modificado por el Real decreto 43/2015, de 2 de febrero.



Tema 21. Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el cual se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Objeto y ámbito de aplicación del sistema europeo de créditos. Concepto de crédito. Asignación de créditos. Sistema de calificaciones. Adaptación al sistema.

3. Temario informática

Tema 1. Conceptos generales y características fundamentales de la aplicación de hoja de cálculo

- Instalación e inicio de la aplicación
- Configuración de la aplicación
- Entrada y salida del programa
- Descripción de la pantalla de la aplicación de hoja de cálculo
- Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo
- Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo, etc.)

Tema 2. Desplazamiento por la hoja de cálculo

- Mediante teclado
- Mediante ratón
- Grandes desplazamientos
- Barras de desplazamiento

Tema 3. Introducción de datos en la hoja de cálculo

- Tipos de datos

Tema 4. Edición y modificación de la hoja de cálculo

- Selección de la hoja de cálculo
- Modificación de datos
- Inserción y eliminación
- Copiado o reubicación

Tema 5. Almacenamiento y recuperación de un libro

- Creación de un nuevo libro
- Abrir un libro ya existente
- Guardado de los cambios realizados en un libro
- Creación de una duplica de un libro
- Cerrado de un libro

Tema 6. Operaciones con rangos

- Relleno rápido de un rango
- Selección de varios rangos (rango múltiple, rango tridimensional)
- Nombres de rangos

Tema 7. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo

- Formato de celda
- Anchura y altura de las columnas y filas
- Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo
- Formato de la hoja de cálculo
- Cambio de nombre de una hoja de cálculo
- Formatos condicionales
- Autoformatos o estilos predefinidos

Tema 8. Fórmulas

- Operadores y prioridad
- Escritura de fórmulas





- Copia de fórmulas
- Referencias relativas, absolutas y mixtas
- Referencias externas y vínculos
- Resolución de errores en las fórmulas

Tema 9. Funciones

- Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo
- Reglas para utilizar las funciones predefinidas
- Utilización de las funciones más usuales
- Uso del asistente para funciones

Tema 10. Inserción de Gráficos, para representar la información contenida en las hojas de cálculo

- Elementos de un gráfico
- Creación de un gráfico
- Modificación de un gráfico
- Borrado de un gráfico

Tema 11. Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo

- Imágenes
- Autoformas
- Textos artísticos
- Otros elementos

Tema 12. Impresión

- Zonas de impresión
- Especificaciones de impresión
- Configuración de página
- Vista preliminar

Tema 13. Trabajo con datos

- Validaciones de datos
- Esquemas
- Creación de tablas o listas de datos
- Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos
- Uso de Filtros
- Subtotales

Tema 14. Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos

- Inserción de comentarios
- Control de cambios de la hoja de cálculo
- Protección de una hoja de cálculo
- Protección de un libro
- Libros compartidos

Tema 15. Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático

- Con bases de datos
- Con presentaciones
- Con documentos de texto

Tema 16. Plantillas y macros

- Creación y uso de plantillas
- Grabadora de macros
- Utilización de macros



ANEXO 4**Baremo de méritos de la fase de concurso**

La puntuación máxima de la valoración de los méritos es de 30 puntos.

1. Méritos profesionales: servicios prestados. Puntuación máxima: 17,5 puntos

- a. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el cuerpo, escala o especialidad a que se opta, o en el equivalente de otras administraciones públicas: 0,18 puntos por mes.
A este efecto, se computará la experiencia profesional, en cualquier administración pública, en una categoría laboral equivalente, según el nivel de titulación y las funciones.
- b. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades de cualquier administración pública: 0,14 puntos.
- c. A este efecto, se computará la experiencia profesional, en cualquier administración pública, en otras categorías laborales no equivalentes al cuerpo, escala o especialidad a que se opta, según el nivel de titulación y las funciones.
- d. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el sector privado en funciones equivalentes a la plaza: 0,12 puntos por mes.

2. Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 2,5 puntos

- a. Certificado de nivel C2 de conocimientos de lengua catalana o equivalente: 1,5 puntos.
- b. Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 1 punto.

Solo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

3. Estudios académicos. Puntuación máxima: 4 puntos

- a. Por cada título de técnico superior o equivalente a efectos académicos: 2,5 puntos.
No se valorarán como mérito los estudios que sean requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoren. A este efecto, se considerará como requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.
- b. Por el título de grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 4 puntos.

4. Formación. Puntuación máxima: 6 puntos

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, universidades y escuelas de administración pública.

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, así como los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias.

Los cursos se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora.

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

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

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

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

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



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

5. Acreditación de los méritos.

Los méritos alegados por los aspirantes se pueden acreditar mediante la siguiente documentación:

- a. Servicios prestados: certificado expedido por las administraciones públicas correspondientes o certificado de empresa o vida laboral.
- b. Estudios académicos oficiales: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios hechos en el extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio competente en materia de educación.
- c. Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o bien expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d. Cursos de formación: certificados de aprovechamiento.

ANEXO 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes

1. Formalización de la solicitud

Los aspirantes al proceso selectivo podrán presentar la solicitud para participar en las pruebas selectivas siempre que cumplan los requisitos para participar establecidos en el Anexo 1, punto 3 de esta convocatoria.

Con la solicitud de participación no habrá que aportar la titulación exigida. Deberá aportar una copia auténtica una vez superadas las pruebas selectivas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio que figure se considerará válido a efectos de notificaciones, y 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.

La solicitud estará firmada. Quedarán excluidos del procedimiento los aspirantes que no firmen sus solicitudes o que no enmienden la falta de firma en el plazo concedido en la publicación de las listas provisionales de personas admitidas.

2. Documentación a presentar

Junto con la solicitud, las personas interesadas aportarán los siguientes documentos:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad; o bien, en caso de caducidad, el correspondiente resguardo de la solicitud de renovación.
- El resguardo acreditativo del abono de la tasa de derechos de examen. La falta de justificación del pago de la tasa indicada determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo. Este pago no sustituirá en caso alguno el trámite de presentación de la solicitud de participación en las pruebas selectivas en el plazo y en la forma previstos en esta Resolución.
- En caso de reducción o exención de la tasa la documentación justificativa de dicha circunstancia.
- Una copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana.

Toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será presentada mediante original o copia auténtica.

3. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para participar en la prueba selectiva convocada. No será necesario aportar ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados. En particular, el aspirante declarará, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos:

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.





- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad en las que se incluyen las plazas que se ofrecen.
- Estar en posesión del título académico exigido o del nivel de titulación exigido en la convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de las solicitudes.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que aportar, junto con la solicitud de participación, la homologación o reconocimiento correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

No obstante, todo lo anterior, la AQUIB podrá requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite el cumplimiento de los requisitos anteriores.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorporase o la no presentación ante la AQUIB de la documentación que, en su caso, se requiriese para la acreditación del cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en el que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

4. Formulario de solicitud

El impreso de la solicitud para participar en la prueba selectiva estará a disposición de las personas interesadas en la sede y en la página web de AQUIB (<https://www.aquib.es>).

5. Presentación de la solicitud

La solicitud para participar en la prueba selectiva se tiene que presentar en el Registro General de la AQUIB o en cualquier otra 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.

Estas solicitudes se tienen que ajustar al modelo oficial establecido en el anexo 5. Se tiene que presentar la solicitud del siguiente modo. El impreso de solicitud para participar en la convocatoria estará a su disposición en la AQUIB y en su página web (<https://www.aquib.es>).

La persona interesada rellenará el formulario con los datos correspondientes a cada apartado y, a continuación, lo firmará y lo presentará, junto con la documentación requerida (véase el apartado 2 de este anexo) en el Registro de la AQUIB, o de acuerdo con alguna otra forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la solicitud dentro del plazo establecido y en alguna de las modalidades mencionadas comportará la exclusión del aspirante. Igualmente, la falta de justificación del abono de los derechos de examen también determinará su exclusión.

6. Pago de la tasa

La tasa para la inscripción a la prueba selectiva de acceso a la plaza convocada que se tiene que abonar es de 10,31 euros, que se tienen que ingresar en la cuenta de la AQUIB: ES33 2100 7359 7613 0001 2346, abierta en la entidad CaixaBank.

De acuerdo con la normativa vigente quedarán exentas del pago de la tasa las personas establecidas en el Anexo 1, punto 4.3.

**ANEXO 6**
Modelo de solicitud**Solicitud de admisión a la prueba selectiva del puesto de administrativo de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears (AQUIB)****DATOS PERSONALES**

Primer apellido: Segundo apellido:
Nombre: NIF o equivalente:
Nacionalidad: Fecha de nacimiento:
Teléfono móvil: Teléfono fijo:
Correo electrónico:
Dirección: Código postal:
Municipio: Provincia:
País:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ALEGADOS BAJO DECLARACIÓN DE RESPONSABLE

Titulación académica para acceder:

Nivel de conocimientos de lengua catalana de que dispone: . Indique el tipo de certificado:

- ☐ Certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por la EBAP.
☐ Certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
☐ Certificado de conocimientos de lengua catalana homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
☐ Certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, inscrito en el Registro de Personal de la DG de Función Pública.
☐ Certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, NO inscrito en el Registro de Personal de la DG de Función Pública.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGADA

- ☐ Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen (excepto las personas con discapacidad).
☐ Copia auténtica del DNI o del documento oficial acreditativo de la identidad o resguardo de la solicitud de renovación.
☐ Certificado de conocimientos de lengua catalana acreditativo del nivel exigido en la convocatoria.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO que cumplo los requisitos que exige la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud. Me comprometo a aportar la documentación para acreditarlo en el caso de ser requerido por la AQUIB.

Manifiesto que no he sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Me comprometo a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

DECLARO que cumplo el requisito de tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones del puesto a que corresponde el proceso selectivo.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears
-------------	---



Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver 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	Ver el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

SOLICITUD

SOLICITO: ser admitido/admitida a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud.

AUTORIZO a la Administración a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

, de de

[rúbrica]

AGENCIA DE CALIDAD UNIVERTARIA DE LAS ILLES BALEARS



ANEXO 7**Presentación de méritos del puesto de administrativo de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears (AQUIB)****DATOS PERSONALES**

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

NIF o equivalente:

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para que puedan ser valorados en la fase de concurso.

1. Valoración de los servicios prestados

Administración	Años	Meses
a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta, en cualquier administración pública.		
b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades, en cualquier administración pública.		
c) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el sector privado en funciones equivalentes a la plaza.		

2. Conocimientos de lengua catalana

()	Nivel C1
()	Nivel C2
()	Lenguaje administrativo

3. Estudios académicos

	Puntos
a) Estudios incluidos en la letra a) del punto 3 («Estudios académicos») del anexo 4 de la convocatoria	
b) Estudios incluidos en la letra b) del punto 3 («Estudios académicos») del anexo 4 de la convocatoria	

4. Formación

	Aprovechamiento
a) Cursos realizados o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, universidad o escuela de administración pública y otros centros oficiales.	
b) Cursos homologados por escuelas de administración pública o impartidos por organizaciones sindicales de formación continua.	

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver 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	Ver el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

, de de

[rúbrica]

AGENCIA DE CALIDAD UNIVERTARIA DE LAS ILLES BALEARS



ANEXO 8

Presentación de documentación del puesto de administrativo de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears (AQUIB)

DATOS PERSONALES

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

NIF o equivalente:

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

()	Titulación académica exigida.
()	Declaración de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado.
()	Certificado médico en modelo oficial o expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que acredita que tengo las capacidades y las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala y la especialidad.
()	Certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33 %.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver 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	Ver el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

, de de

[rúbrica]

AGENCIA DE CALIDAD UNIVERTARIA DE LAS ILLES BALEARS





ANEXO 9

Información adicional sobre protección de datos personales

Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears

Dirección postal: ParcBit, c/ Isaac Newton, edificio Naorte A, planta baja, local 5, 07121 Palma.

Dirección de correo electrónico: info@aquib.es

Contacto con el responsable de protección de datos

Dirección postal: ParcBit, c/ Isaac Newton, edificio Naorte A, planta baja, local 5, 07121 Palma.

Dirección de correo electrónico: lopd@aquib.es

Finalidad

Los datos serán tratados con la finalidad de realizar el proceso selectivo para el acceso a la plaza ofrecida en esta convocatoria de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears, y la posterior adjudicación a las personas seleccionadas.

Legitimación

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

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 c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Categorías de datos personales

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

Consentimiento por el tratamiento de datos relativos a la salud

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 hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos.

Destinatarios

- Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de las diversas pruebas y fases del proceso selectivo previstas en la convocatoria.
- AQUIB:** para el nombramiento del personal laboral fijo.
- Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones previstas en 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.
- Administración de justicia:** en el caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la AQUIB remitirá los datos personales que consten a la Administración de justicia.

Criterios de conservación de datos

Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y las previstas por la legislación de





archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

Derechos

Los aspirantes tienen derecho a solicitar a la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento. También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de estos derechos pueda afectar al proceso selectivo.

Los aspirantes tienen derecho a retirar el consentimiento del tratamiento de sus datos. No obstante, será lícito todo el tratamiento de sus datos personales anterior a la retirada del consentimiento. El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears.

Reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

Las personas que consideren que el tratamiento de los datos personales no se ajusta a lo previsto en la normativa aplicable o que sus peticiones a la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears 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 la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales

No presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Decisiones automatizadas

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

