

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA INSTITUTO BALEAR DE LA VIVIENDA (IBAVI)

4138

Resolución del director-gerente del Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) per la que se aprueban la convocatoria y las bases para proveer un puesto de trabajo de personal laboral del IBAVI por el procedimiento de libre designación

Hechos

1. El artículo 24 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears dispone que la provisión de puestos de trabajo de personal laboral se puede llevar a cabo mediante el sistema de libre designación.

2. La libre designación con convocatoria pública únicamente se puede aplicar para proveer los puestos de trabajo que por la naturaleza de su contenido tengan reconocido este sistema de provisión en la Relación de Puestos de Trabajo.

El puesto de trabajo de Director/Directora de la Unidad Económico-Financiera con código RPT L02010004 EX1, tiene establecido este sistema de provisión en la Relación de puestos de trabajo de personal laboral del IBAVI.

3. Constituye el objeto de esta resolución la aprobación del procedimiento de provisión por libre designación del puesto vacante de Director/Directora de la Unidad Económico-Financiera (código RPT L02010004 EX1), el cual se encuentra dotado presupuestariamente.

4. El 22 de abril de 2026 la Directora de la Unidad Jurídica ha emitido el informe-propuesta de resolución para aprobar la convocatoria y las bases para proveer el puesto de trabajo de Director/Directora de la Unidad Económico-Financiera del IBAVI por el procedimiento de libre designación.

Fundamentos de derecho

1. El Decreto 17/2015, de 10 de abril, de aprobación de los Estatutos de la entidad pública empresarial Institut Balear de l'Habitatge.

2. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears.

3. El 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).

4. El V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al cual el IBAVI está adherido (BOIB núm. 122 de 9 de septiembre de 2014).

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

6. El Decreto 33/1994, de 28 de marzo, de aprobación del Reglamento para la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

7. El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento 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.

Por todo ello, visto el informe-propuesta evacuado por la Unidad Jurídica y de conformidad con la competencia que prevé el artículo 17 del Decreto 17/2015, de 10 de abril, de aprobación de los Estatutos de la entidad pública empresarial Institut Balear de l'Habitatge, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria pública para proveer por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo identificado en la Relación de puestos de trabajo del IBAVI, con el siguiente código:

- RLT L02010004 EX1, denominado Director/Directora de la Unidad Económico-Financiera del IBAVI





En el Anexo 2 de esta Resolución muestra las características de este puesto de trabajo.

2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan como Anexo 1 de esta Resolución.
3. Hacer público el modelo de solicitud y declaración responsable para participar en este proceso que figuran en el Anexo 3 de esta Resolución.
4. Hacer público el modelo de memoria que se debe presentar para el puesto de trabajo, que se adjunta como Anexo 4 de esta Resolución.
5. Hacer público el modelo de acta que debe extender el órgano de dirección del IBAVI sobre la entrevista personal para el puesto de trabajo, que se adjunta como Anexo 5 de esta Resolución.
6. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo 6 de esta Resolución.
7. Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).
8. Dar cuenta de esta Resolución al Consejo de Administración del IBAVI a los efectos de ratificación.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada ante el Presidente del IBAVI o de su Consejo de Administración en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58.1 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, i en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime pertinente en defensa de los propios intereses.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (23 de abril de 2026)

El director gerente

Roberto Maria Cayuela Rexach

ANEXO 1

Bases

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es proveer con personal laboral fijo el puesto de trabajo del Institut Balear de l'Habitatge, vacante y dotado presupuestariamente, que figura en el Anexo 2.

De conformidad con el Catálogo de funciones del IBAVI, incluido en la Relación de puestos de trabajo (RPT), las funciones de este puesto de trabajo son las siguientes:

- Dirigir y supervisar al personal adscrito al Departamento
- Dirigir y realizar el seguimiento de los asuntos de las diferentes áreas
- Realizar estudios y análisis de viabilidad de promociones
- Elaborar el presupuesto anual
- Revisar las liquidaciones de recaudación y de fianzas
- Elaboración de informes de cuentas
- Elaborar estudios internos de problemáticas relacionadas con materias de su competencia
- Elaborar estudios de financiación de promociones
- Colaborar en las peticiones de información de auditorías externas
- Realizar todas aquellas tareas inherentes al puesto de trabajo y adecuadas a la categoría profesional que se encomienden por el superior jerárquico

2. Forma de provisión

La provisión del puesto de trabajo de esta convocatoria se lleva a cabo por el sistema de libre designación, que prevé el artículo 24 del V





Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al cual el IBAVI se halla adherido (BOIB núm. 122 de 9 de septiembre de 2014), de acuerdo con lo previsto por el artículo 83 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 (EBEP), en cuanto a la provisión de puestos y movilidad del personal laboral.

3. Requisitos y condiciones para participar

3.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al cual el IBAVI se encuentra adherido (BOIB núm. 122 de 9 de septiembre de 2014), todo el personal laboral fijo a tiempo completo y a jornada parcial, así como el fijo discontinuo, del Institut Balear de l'Habitatge, en situación de activo y en excedencia que tengan la misma categoría profesional que la vacante objeto de esta convocatoria, salvo los suspendidos por sanción, que no lo podrán hacer hasta no se haya cumplido esta sanción, podrán participar en esta convocatoria pública para proveer el puesto de trabajo de libre designación referido en la anterior Base 1, siempre que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 El personal laboral titular de un puesto de trabajo solo puede participar en esta convocatoria si se ha cumplido al menos dos años desde que tomó posesión, o el tiempo mínimo de permanencia indicado en la convocatoria mediante la cual se le adjudicó con carácter definitivo, en caso que este período de tiempo mínimo sea más largo.

En el supuesto que la persona interesada acredite que el día de toma de posesión del puesto se aplazó por interés del servicio, el plazo debe contar desde el día en que tomaran posesión el resto de personas adjudicatarias del mismo proceso de provisión o del mismo proceso selectivo de su grupo profesional, categoría y turno.

3.3 Para poder optar en un puesto de trabajo, las personas interesadas deben cumplir los requisitos del puesto en cuestión, así como los requisitos de titulación u otros requisitos de empleo que exige la Relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que se detalla en el Anexo 2.

3.4 El cumplimiento de los requisitos que se exigen a las personas candidatas debe referirse a la fecha en que termine el plazo para presentar solicitudes.

3.5 Conocimientos de lengua catalana

3.5.1 El nivel de conocimientos de lengua catalana del personal laboral se rige de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 3 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para desempeñar puestos de trabajo de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y que es el que figura como requisito en la Relación de puestos de trabajo, según el detalle de las características del puesto convocado que se adjunta como Anexo 2.

3.5.2 El nivel de conocimientos de lengua catalana se acreditará mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
- Certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

3.6 Por el puesto de trabajo de esta convocatoria, las personas candidatas presentarán una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, en la que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de ocuparlo. La memoria deberá presentarse de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo 4.

4. Personas con discapacidad

Las personas interesadas en participar en la convocatoria con alguna discapacidad reconocida ante la Administración pueden instar en la solicitud la adaptación del puesto solicitado que no suponga una modificación sustancial del contexto de la organización.

La Administración debe pedir a la persona interesada la información que considere necesaria, así como el dictamen de los órganos

técnicos de que dispone, sobre la procedencia de la adaptación y sobre la compatibilidad de esta adaptación con las tareas y funciones del puesto en concreto.



En la resolución que pone fin a esta convocatoria de provisión se resolverá, en su caso, sobre la adaptación solicitada del puesto de que se trate.

5. Solicitudes y documentación

5.1 Las personas interesadas en participar en este procedimiento quedan obligadas a relacionarse de forma electrónica.

5.2 El personal laboral fijo del IBAVI en situación de servicio activo deben cumplimentar y registrar telemáticamente la solicitud en el modelo normalizado que se adjunta como Anexo 3 y que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web del IBAVI (<http://ibavi.caib.es>) y en la sede electrónica de la CAIB. La presentación de la solicitud también puede realizarse de manera presencial en el Registro General del IBAVI o en cualquiera de las oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas deben adjuntar a la solicitud la siguiente documentación, debidamente firmada de forma electrónica:

- a) Una declaración que cumple con los requisitos que se exigen en la convocatoria para el ejercicio del puesto de trabajo correspondiente, de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo 3.
- b) Un currículum en el que conste el grupo y categoría profesional y nivel de clasificación al que pertenecen, las titulaciones académicas, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en la Administración pública y en la empresa privada, los estudios y los cursos realizados, el conocimiento de idiomas y cualquier otro mérito que se considere oportuno para apreciar su idoneidad para desarrollar el trabajo.

La documentación acreditativa de los requisitos establecidos y de los certificados, títulos académicos o de otra documentación alegada en el currículum debe estar incluida en el expediente de personal del IBAVI y será comprobada de oficio.

La persona interesada debe asegurarse que en su expediente personal se encuentre la siguiente documentación:

- Titulaciones académicas oficiales.
- Certificados de lengua catalana expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística.
- Servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y/o en su sector público instrumental.
- Estudios, cursos realizados y conocimiento de idiomas.
- Acreditación de los méritos de consideración necesaria.

Excepcionalmente, si el IBAVI no puede comprobar estos documentos, puede requerir a la persona interesada que los aporte mediante documentos originales o copias auténticas.

El personal laboral fijo del IBAVI únicamente presentará mediante documentos originales o copias auténticas, aquella documentación alegada en el currículum que no sea susceptible de ser registrada en el expediente de personal del IBAVI (prestación de servicios externos).

5.3 La solicitud y el resto de la documentación se presentarán en el plazo establecido en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears i en la web <http://ibavi.caib.es>.

El plazo para presentar solicitudes es de siete días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, fecha de la cual se informará en la web del IBAVI.

5.4 La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone el conocimiento y aceptación inequívocos de la persona 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 se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5.5 Todas las personas candidatas deben contar con los requisitos y los méritos en la fecha en que finalice el plazo para presentar solicitudes.

6. Listas de personas admitidas y excluidas

6.1 Finalizado el plazo para presentar solicitudes se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión para cada persona. En caso de no existir ninguna persona candidata excluida, se podrá aprobar la lista definitiva de personas admitidas.



6.2 La lista provisional se publicará en la página web del IBAVI.

6.3 Les personas excluidas disponen de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación, para formular observaciones o reclamaciones, para subsanar las deficiencias detectadas, y para aportar los documentos preceptivos.

6.4 Finalizado el plazo indicado, el Director-Gerente dictará una resolución para aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso o del puesto convocado, con indicación de las causas de exclusión. Esta resolución se publicará en la página web del IBAVI.

7. Desarrollo del proceso de provisión

7.1 Una vez dictada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, se convocarán ésta para la entrevista personal con la persona titular del órgano directivo donde está adscrito el puesto de trabajo, la cual versará sobre el contenido de la memoria y el currículum presentados, y se valorarán, entre otras, las competencias directivas para ocupar el puesto de trabajo. De todas las entrevistas realizadas se extenderá un acta en la que se deje constancia de los principales aspectos tratados y de su valoración, así como de la motivación de ésta, de acuerdo con el modelo de acta de el Anexo 5.

7.2 La persona titular de la Gerencia resolverá motivadamente la adjudicación. Esta resolución definitiva de la provisión se fundamentará con la idoneidad de la persona propuesta en relación con su currículum y los requisitos exigidos para desarrollar el trabajo, así como con la memoria presentada y la entrevista realizada.

8. Resolución de la convocatoria

8.1 El plazo para resolver la convocatoria es de un mes a contar desde el día en que finalice el plazo para presentar solicitudes. El Director-Gerente del IBAVI, mediante una resolución motivada, puede ampliar este plazo hasta un mes más.

8.2 La resolución de la convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

9. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión del nuevo destino, que debe quedar sin efecto mientras no se produce la vacante prevista, es de tres días hábiles si se reside en la misma localidad donde radica la plaza, de siete días si se reside en la misma isla, o de un mes si se reside fuera de la isla. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

No obstante, por necesidades del servicio, la persona titular de la Gerencia del IBAVI puede acordar una prórroga de hasta un mes para que este personal se incorpore y debe comunicarlo a la unidad a la que se destine a la persona trabajadora.

Así mismo, el Director-Gerente del IBAVI puede conceder una prórroga de incorporación de hasta un mes, si la persona destinada proviene de fuera de la isla y así lo solicita por razones justificadas. En todo caso, la denegación de la prórroga debe ser motivada.

10. Periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado De acuerdo con el apartado 3 (Reglas comunes a los procedimientos de provisión) del artículo 24 del V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el cual el IBAVI está adherido (BOIB núm. 122 de 9 de septiembre de 2014), las personas trabajadoras a las que se adjudique la titularidad de un puesto de trabajo en esta convocatoria, están obligadas a permanecer en éste durante el período de dos años.





<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/54/1218137>



ANEXO 2
PUESTO DE TRABAJO

ENTIDAD	CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	DESTINO	N.P.	COMPLEMENTOS (D.E.-R.-D.T.)	F.P.	T.J.	T.C.	A.P.	CAT./ESP.	GRUP	REQUISITS	CAT.
INSTITUT BALEAR DE L'HABITATGE	GERENCIA	UNIDAD ECONOMICO-FINANCERA IBV0010003	L02010004	DIRECTOR/DIRECTORA UNIDAD ECONOMICO-FINANCERA	PALMA	1	33.591,22	L	N	F	AE	TÈCNICO/TÈCNICA TITULADO/TITULADA SUPERIOR	A	LICENCIATURA EN ECONOMIA	C1

Manuel Azafra, 9 baixos 07006 Palma
Tel.: 971 78 49 94 Fax: 971 46 88 29 www.ibavi.es

**ANEXO 3
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN****PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL IBAVI**

DATOS PERSONALES:			
Apellidos y nombre:			
DNI:	Sexo:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección:		Municipio:	
Isla/Provincia:	CP:	Teléfonos:	
Dirección electrónica:			

DATOS DEL REPRESENTANTE:			
Apellidos y nombre:			
DNI:	Sexo:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección:		Municipio:	
Isla/Provincia:	CP:	Teléfonos:	
Dirección electrónica:			
() Método de acreditación de la representación:		REA	Otro:

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:		
() Notificar a:		
Solicitante	Representante	
Notificación electrónica Las notificaciones se enviarán a:		
() La dirección electrónica del solicitante.		
() La dirección electrónica del representante.		
() La dirección electrónica siguiente:		
Notificación por correo postal Las notificaciones se enviarán a:		
() La dirección postal del solicitantes.		
() La dirección postal del representante.		
() La dirección siguiente:		
Dirección:	Municipio:	
Isla/Provincia:	CP:	

DESTINACIÓN ACTUAL:			
Núm. productor:	Situación administrativa:	Nivel:	Grupo:
Categoría i/o especialidad:			
Administración de procedencia:			
Titulación académica:			
Nivel de conocimientos de lengua catalana:			

CONSENTIMIENTO A LA COMPROVACIÓN DE DATOS:	
De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento administrativo, se entiende concedido el consentimiento para la consulta de datos relativos a documentos expedidos o en poder del IBAVI. Si no hay oposición expresa de la persona interesada, el IBAVI verificará los datos relativos a DNI, titulación académica, registro de Personal de la CAIB, certificados de conocimiento de lengua catalana expedidos, homologados o	





inscritos en la CAIB, servicios prestados en el ámbito de la Administración de la CAIB, documentación alegada que conste en el expediente de personal del IBAVI.

Si os **OPONÉIS** a la consulta, marcad la casilla y deberéis aportar los siguientes documentos:

() **ME OPONGO** a la consulta de los datos y documentos citados:

Copia del DNI o del documento oficial acreditativo de la identidad o resguardo de la solicitud de renovación.

Titulación académica.

Datos inscritos en el Registro de Personal de la CAIB.

Certificado de conocimientos de lengua catalana acreditativo del nivel exigido en la convocatoria.

Servicios prestados en el ámbito de la Administración de la CAIB.

Documentación alegada que conste en el expediente de personal del IBAVI.

CÓDIGO DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Núm.	Código	Denominación del puesto
1		

DOCUMENTACIÓN DE LA QUE YA DISPONE EL IBAVI

Núm.	Identificación del documento
1	
2	
3	
4	
5	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Núm.	Descripción
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

DECLARACIÓ 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 Administración.
- **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 de la categoría y/o la especialidad a la que corresponde el proceso selectivo.





PERSONAS CON DISCAPACIDAD:
Solicito la adaptación del puesto de trabajo siguiente

SOLICITUD:
• SOLICITO ser admitido/admitida en la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación al cual hace referencia esta solicitud. • AUTORIZO al IBAVI a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

PUESTO, FECHA Y FIRMA:
d de
[Rúbrica]
<i>Antes de firmar la solicitud debéis leer la información sobre protección de datos.</i>

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:	
De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y con la legislación concordante y vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales contenidos esta solicitud.	
Responsable del tratamiento de datos:	Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) c/ Manuel Azaña, 9, bajos, 07006 Palma, dpd@ibavi.caib.es / ibavi@caib.es
Finalidad:	Gestión y tramitación de proceso selectivo para la provisión de puestos de trabajo para personal del Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI)
Legitimación:	El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.
Categorías de datos:	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.
Otras entidades u organismos a los que se podrán ceder los datos de carácter personal:	Consejería u organismo público donde esté adscrito el puesto de trabajo: Para el desarrollo y la valoración de los méritos alegados y acreditados en el proceso selectivo previstos en la convocatoria.. Consejería competente en materia de función pública: Para contratar el personal. Boletín Oficial de las Illes Balears: En aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para la provisión de puestos de trabajo para el personal del sector público. Otros participantes en el procedimiento selectivo: En virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos de provisión, los





	aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, 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.
Conservación de datos:	Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los previstos en la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.
Publicación de datos personales:	El nombre completo de los participantes, y cuatro dígitos de su DNI serán objeto de publicación en la sede electrónica, en la web del IBAVI, en el BOIB o diario oficial correspondiente conforme la normativa que regula el presente procedimiento selectivo.
Ejercicio de derechos y reclamaciones:	Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar al Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) 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 (e incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos en el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo. El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado antes (IBAVI), mediante un correo electrónico a la dirección dpd@bavi.caib.es
Consecuencias de no facilitar datos:	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.
Transferencias de datos a terceros países	Los datos no se transferirán a terceros países.
Delegación de Protección de Datos	dpd@bavi.caib.es
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 en el Institut Balear de l'Habitatge y en la Delegación de Protección de Datos no han sido debidamente atendidas en el plazo de un mes, o que consideran que la respuesta obtenida no ha sido satisfactoria, pueden presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (https://www.aepd.es/).



**ANEXO 4****Memoria para el puesto de trabajo objeto del proceso**

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO
Denominación:
Código:
Funciones (detallad las funciones que figuran en el documento correspondiente)
PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO
Objetivos que se han de alcanzar
Competencias profesionales necesarias para gestionar el servicio (citándolas por orden de importancia)
Identificación de los grupos de interés (entidades o personas con quien os relacionaríais para desarrollar el trabajo)





Institut Balear de l'Habitatge
Govern de les Illes Balears

APORTACIONES PRINCIPALES QUE HARIÁIS A LA UNIDAD O DEPARTAMENTO

-



**ANEXO 5****Acta de entrevista personal para la provisión del puesto de trabajo**

con código
adscrito a

Identificación de la entrevista

Fecha: de de 2026
Horario: de las a las h
Lugar:

Asistentes

— Titular del órgano directivo donde está adscrito el puesto de trabajo

.....
— Persona candidata

.....
— Otro asistente:

Aspectos a valorar

- Currículum
 - Experiencia profesional
 - Estudios académicos, formación, conocimientos de idiomas
 - Otros méritos

1. Memoria
 - Propuesta del plan de trabajo
 - Aportaciones principales a la Unidad o al Departamento

2. Competencias directivas

3. Otros



**Desarrollo de la entrevista**

- **Curriculum** (experiencia profesional, estudios académicos, formación, conocimientos de idiomas, otros méritos)

1. **Memoria** (Propuesta del plan de trabajo, aportaciones principales a la Unidad o al Departamento)





2. Competencias directivas

3. Otros

El titular del órgano directivo
(nombre i cargo)
[Rúbrica]





ANEXO 6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento:**Identidad:** Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI)**Dirección postal:** c/ Manuel Azaña, 9, bajos, 07006 Palma**Dirección de correo electrónico:** dpd@ibavi.caib.es

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación al que hace referencia esta convocatoria.

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

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

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

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a menos que conste la oposición del interesado, el Institut



Balear de l'Habitatge (IBAVI), mediante una consulta a sus archivos, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacidad (en su caso) y los méritos.

Consentimiento para el tratamiento de datos relativos a la salud: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone 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. (Incluido en datos relativos a la salud)

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

- **Consejería u organismo público donde esté adscrito el puesto de trabajo:** para el desarrollo y la valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previstos en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para la contratación del personal laboral
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones establecidas en 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 de provisión:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos de provisión, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, 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.

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

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

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

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

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar al Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) 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 (e incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos en el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo. El ejercicio de estos derechos puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado antes (IBAVI), mediante un correo electrónico a la dirección dpd@ibavi.caib.es.

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

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

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: Dirección electrónica de contacto: dpd@ibavi.caib.es.

