



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

5606

Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) de 19 de mayo de 2025 por el que se aprueba la convocatoria de las pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición por el turno libre y por el turno de promoción interna para la cobertura de las plazas de personal laboral del IBAVI correspondiente a la oferta pública ordinaria de empleo del año 2022

Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Consejo de Administración de 20 de mayo de 2022, se aprobó la oferta pública de estabilización y la oferta pública ordinaria de empleo para el año 2022 correspondiente al personal laboral del Instituto Balear de la Vivienda —IBAVI—, y el 26 de mayo de 2022 se publicó en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB n.º 68).

2. En el apartado quinto del Acuerdo de 20 de mayo de 2022 mediante el que se aprobó la oferta pública de estabilización y la oferta de pública ordinaria de empleo por el año 2022, se previó lo siguiente:

Quinto. Disponer que las convocatorias a los procesos selectivos de las plazas de la oferta pública de estabilización se publicarán antes del 31 de diciembre de 2022 y la resolución tendrá que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024. **Las convocatorias correspondientes a la oferta pública ordinaria de empleo se publicarán en el plazo improrrogable de tres años desde la fecha de la publicación de este Acuerdo.**

3. El Consejo de Administración del IBAVI en la sesión que tuvo lugar el 22 de agosto de 2024 aprobó la corrección de errores de la oferta pública ordinaria de empleo para el año 2022 publicada el 26 de mayo de 2022, y, a continuación, la modificación de los apartados primero y tercero y del anexo 2 del Acuerdo del Consejo de Administración de 20 de mayo de 2022 por el que se aprobó esta oferta pública ordinaria de empleo.

4. El 19 de abril de 2025, se publicó en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB n.º 48) la corrección de errores advertida en la publicación de la oferta pública ordinaria de empleo para el año 2022 correspondiente al personal laboral del IBAVI, así como también la modificación de la misma, aprobada por el Consejo de Administración el 22 de agosto de 2024.

5. La convocatoria de las ofertas públicas de empleo para el año 2022, con las correcciones y modificaciones efectuadas, incluye un total de ocho plazas, cuatro en el turno libre y otras cuatro en el turno de promoción interna, según la siguiente distribución:

— Turno libre: una plaza de técnico/a titulado/a superior, una plaza de trabajador/a social, y dos plazas de administrativo/a (una en Menorca y la otra en Ibiza).

— Turno de promoción interna: una plaza de técnico/a titulado/a grado medio de Trabajo Social, una plaza de arquitecto/a técnico/a, dos plazas de administrativo/a.

6. En el anexo 2 del Acuerdo de 20 de mayo de 2022 por el que se aprobó la oferta pública ordinaria de empleo para el año 2022 (modificado por el Acuerdo de 22 de agosto de 2024), figuran las plazas que constituyen la oferta ordinaria y que se tienen que cubrir por el turno libre y el turno de la promoción interna, con indicación de las categorías y especialidades y de la isla de destino.

7. El proceso selectivo para la cobertura de las plazas del turno libre y del turno de la promoción interna, correspondientes a la tasa de reposición de efectivos ordinaria, de personal laboral del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI), se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

Las bases de la convocatoria se han acordado con el Comité de Empresa.

8. La Dirección General de Presupuestos y Financiación, el 28 de abril de 2025, ha emitido el informe preceptivo y favorable sobre los aspectos presupuestarios y de sostenibilidad financiera de la convocatoria para la provisión de las plazas de personal laboral correspondiente a la OPE 2022, por haber transcurrido más de un año desde la publicación de la oferta pública.



9. La Dirección General de Función Pública, en fecha 19 de mayo de 2025, ha emitido el informe favorable sobre los aspectos de legalidad de las bases específicas que tienen que regir la convocatoria, por el turno libre y por el turno de promoción interna y por el sistema de selección de concurso-oposición, de las plazas incluidas en la oferta pública de empleo del año 2022.

10. En fecha 29 de abril de 2025, el Instituto de la Mujer emitió el informe de evaluación de impacto de género correspondiente a la convocatoria de la oferta pública de empleo 2022.

11. En la sesión del Consejo de Administración del Instituto Balear de la Vivienda del día 19 de mayo de 2025, se aprobaron las bases del proceso de convocatoria por el turno libre y por el turno de promoción interna referida a la oferta pública de empleo del año 2022.

Consideraciones jurídicas

1. De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 5/2021, de 28 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2022, el número total de plazas de nuevo ingreso del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de los entes que integran el sector público instrumental autonómico, y las plazas que tiene que incluir la oferta pública de empleo, se fijarán de conformidad con la delimitación que, con carácter básico, realice el Estado para el año 2022, mediante la correspondiente norma de rango legal, en el marco de los presupuestos generales del Estado para el año 2022, o, si no hay, con la que resulta de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2021.

2. La disposición adicional decimoséptima de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2022, establece que las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales que gestionen servicios públicos o realicen actividades en los sectores prioritarios tendrán una tasa de reposición del 120 % y, en los otros casos, la tasa será del 110 %. La determinación de la tasa de reposición se llevará a cabo siguiendo las reglas del artículo 20 de esta Ley.

3. El apartado segundo del artículo 18 de la Ley 5/2021 establece que las convocatorias, tanto de turno libre como de promoción interna, de plazas vacantes de personal laboral que resulten de las ofertas públicas de empleo que tienen que aprobar y publicar los entes del sector público instrumental autonómico requerirán el informe previo y favorable de la Dirección General de Función Pública, que se pronunciará sobre los aspectos de legalidad aplicables.

Las convocatorias de plazas de los entes del sector público instrumental autonómico que se publiquen cuando haya pasado más de un año desde la publicación de la correspondiente oferta pública de empleo también requerirán el informe previo y favorable de la Dirección General de Presupuestos y Financiación.

4. El artículo 59.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dispone que en las ofertas de empleo públicas se reservará una cuota no inferior al 7 % de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, de forma que progresivamente se llegue al 2 % de los efectivos totales en cada administración pública.

Dado que se ha reservado una plaza en el proceso de estabilización por el sistema de concurso de méritos, no se aprueba reserva en el procedimiento selectivo por concurso-oposición.

5. En cuanto al personal laboral del IBAVI, de conformidad con lo previsto en el artículo 44.2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el artículo 23.1 de los Estatutos de la entidad pública empresarial Instituto Balear de la Vivienda, aprobados por el Decreto 17/2015, de 10 de abril, establece que el personal laboral propio de este ente se regirá, además de hacerlo por las disposiciones del Estatuto básico del empleado público que le sean aplicables y por el resto de normas laborales y convencionales aplicables al personal de esa naturaleza, por la Ley 7/2010, las normas que la desarrollen y las normas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que lo dispongan expresamente. En el apartado 2 de este mismo precepto, se dispone que la selección del personal laboral se ajustará a los sistemas y procedimientos que establece la legislación de función pública de las Illes Balears.

6. El artículo 27 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al que el IBAVI se encuentra adherido (BOIB n.º 122 de 9 de septiembre de 2014), establece que el personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears accederá a su puesto de trabajo de acuerdo con la oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública y preferentemente a través del sistema de concurso-oposición.

Por otro lado, el artículo 25 del convenio de aplicación establece que el personal laboral fijo en plantilla podrá participar en las convocatorias conjuntas de selección de personal, simultáneamente, tanto en el turno de promoción interna como en el de oferta pública de empleo, y que las plazas vacantes reservadas para la promoción interna que los aspirantes no puedan cubrir en este turno se añadirán al turno de oferta pública de empleo, que tiene que garantizar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, como también el de publicidad.

7. El artículo 12 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, prevé:

Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer que, de conformidad con lo que establece el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes que participen en los procesos de selección de estabilización regulados en ese decreto ley queden obligados a relacionarse con la administración de que se trate telemáticamente (...).

Teniendo en cuenta que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha supuesto un impulso para implementar la administración electrónica y que el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, tener la capacidad funcional para desarrollar las tareas, se considera conveniente que la convocatoria establezca la obligatoriedad de que las personas aspirantes se relacionen por medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, puesto que el desarrollo adecuado de las funciones del personal público exige que cuenten con habilidades relacionadas con la administración electrónica, que presuponen los conocimientos necesarios para realizar los trámites telemáticos que prevé esta convocatoria.

La inscripción por estos medios facilita a las personas aspirantes la presentación de solicitudes, dado que pueden realizar el trámite, en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido y, a la vez, supone una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo, en el que se prevé una elevada concurrencia.

8. De acuerdo con el artículo 14.1.o) de los Estatutos del IBAVI, aprobados por el Decreto 17/2015, de 10 de abril, corresponderá al Consejo de Administración de este ente aprobar los criterios básicos de selección del personal, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el marco de la normativa vigente.

Por todo ello, haciendo uso de las competencias que los Estatutos del Instituto Balear de la Vivienda confieren al Consejo de Administración, este órgano de dirección adopta el siguiente

Acuerdo

Primero. Aprobar la convocatoria del proceso de selección por el sistema de concurso-oposición para la cobertura de cuatro plazas por el turno libre y cuatro plazas por el turno de promoción interna del personal laboral del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI), de acuerdo con la distribución que se indica en el anexo 1, incluidas en la oferta pública ordinaria de empleo aprobada por el Acuerdo del Consejo de Administración de 20 de mayo de 2022 (BOIB n.º 68, de 26 de mayo 2022), modificado por el Acuerdo del Consejo de Administración de 22 de agosto de 2024 (BOIB n.º 48, de 19 de abril de 2025).

Segundo. Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan a este Acuerdo como anexo 2.

Tercero. Aprobar los temarios que se exigen en la fase de oposición de estas pruebas selectivas correspondientes a la oferta pública de empleo del año 2022 por el turno libre y por el turno de promoción interna, que consta en el anexo 3 de este Acuerdo.

Cuarto. Aprobar el baremo de méritos de la fase de concurso para el acceso por el turno libre y por el turno de promoción interna, que figura como anexo 4 de este Acuerdo.

Quinto. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables que constan en el anexo 5 de este Acuerdo.

Sexto. Hacer público que los modelos de solicitud telemática de participación y de autobaremación de méritos están incluidos en el trámite telemático que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web <http://ibavi.caib.es>.

Séptimo. Hacer pública la información sobre protección de datos personales, que figura en el anexo 6 de este Acuerdo.

Octavo. Publicar este Acuerdo en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Noveno. Autorizar a la persona titular de la Gerencia del IBAVI para que, por delegación del órgano competente y en ejercicio de las funciones que el artículo 17.1.u) de los Estatutos de la entidad pública empresarial Instituto Balear de la Vivienda, aprobados por el Decreto 17/2015, de 10 de abril, atribuye a la Gerencia, dicte las resoluciones y apruebe los actos necesarios en el curso y tramitación de este proceso de selección hasta la adjudicación de los puestos de trabajo y la aprobación de las bolsas preferentes de personal laboral temporal, de los que se rendirá cuenta a este órgano de dirección.



Interposición de recursos

Contra este Acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) en el plazo de un mes 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, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2, 10.1.a) 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 (22 de mayo de 2025)

El director-gerente

Roberto María Cayuela Rexach

ÍNDICE

Anexo 1

Relación de plazas, titulaciones y nivel de conocimiento de lengua catalana

Anexo 2

Bases específicas de la convocatoria

Anexo 3

Ejercicios y temarios fase de oposición

Anexo 4

Baremo de méritos fase concurso

Anexo 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas

Anexo 6

Información sobre protección de datos personales

ANEXO 1 Plazas convocadas

1. TURNO LIBRE

Grupo A					
Categoría profesional	Denominación del puesto de trabajo	Código RLT	Isla	Titulación que se exige	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Técnico/a titulado/a superior	Jefe/a del Servicio de Organización de Empresa y Personas	L0201000G EX 1	Mallorca	Grado o equivalente (o título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria) en Administración y Dirección de Empresas o Economía o Relaciones Laborales o Psicología y Máster oficial en Recursos Humanos o Máster oficial en Business Administration o Máster oficial en Responsabilidad Social Corporativa	Certificado de nivel C1 o equivalente





Grupo B					
Categoría profesional	Denominación del puesto de trabajo	Código RLT	Isla	Titulación que se exige	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Trabajador/a social	Trabajador/a social	L02020001 EX 2	Mallorca	Grado o equivalente (o título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria de Trabajo Social)	Certificado de nivel B2 o equivalente

Grupo C					
Categoría profesional	Denominación del puesto de trabajo	Código RLT	Isla	Titulación que se exige	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Administrativo/a	Administrativo/a	L02030005 EX1	Menorca	Bachillerato o FP2 técnico/a superior en Administración	Certificado de nivel C1 o equivalente
Administrativo/a	Administrativo/a	L02030003 EX 1	Ibiza	Bachillerato o FP2 técnico/a superior en Administración	Certificado de nivel C1 o equivalente

2. TURNO PROMOCIÓN INTERNA

Grupo B					
Categoría profesional	Denominación del puesto de trabajo	Código RLT	Isla	Titulación que se exige	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Arquitecto/a técnico/a	Jefe/a del Servicio de Mantenimiento	L02020004 EX 1	Mallorca	Grado o equivalente en Arquitectura Técnica (o título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria de Arquitectura Técnica o equivalente)	Certificado de nivel B2 o equivalente
Técnico/a titulado/a grado medio trabajo social	Jefe/a del Servicio de Trabajo Social	L0202000C EX 1	Mallorca	Grado o equivalente en Trabajo Social (o título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria de Trabajo Social)	Certificado de nivel C1 o equivalente

Grupo C					
Categoría profesional	Denominación del puesto de Trabajo	Código RLT	Isla	Titulación que se exige	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Administrativo/a	Administrativo/a	L02030008 EX 3	Mallorca	Bachillerato o FP2 técnico/a superior en Administración	Certificado de nivel C1 o equivalente
Administrativo/a	Administrativo/a	L02030002 EX 4	Mallorca	Bachillerato o FP2 técnico/a superior en Administración	Certificado de nivel C1 o equivalente

ANEXO 2**Bases específicas de la convocatoria****Primero****Objeto y normativa reguladora**

1.1. Objeto de esta convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura de cuatro (4) plazas por el turno libre y cuatro (4) plazas por el turno de promoción interna, como personal laboral fijo del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI), correspondiente a la oferta pública ordinaria de empleo del año 2022, aprobada por el Acuerdo del Consejo de Administración de 20 de mayo de 2022 (BOIB n.º 68, de 26 de mayo 2022), modificado por el Acuerdo del Consejo de Administración de 22 de agosto de 2024 (BOIB n.º 48, de 19 de abril de 2025).

Se establece como procedimiento selectivo el de concurso-oposición.



1.2. Normativa reguladora

Esa convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- a) La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 112, de 29 de julio de 2010).
- b) El Decreto 17/2015, de 10 de abril, de aprobación de los Estatutos de la entidad pública empresarial Instituto Balear de la Vivienda (BOIB n.º 52, de 11 de abril de 2015).
- c) La Ley 12/2023, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2024 (BOIB n.º 176, de 30 de diciembre de 2023).
- d) La Ley 5/2021, de 28 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2022 (BOIB n.º 180, de 30 de diciembre de 2021).
- e) La Instrucción conjunta del director general de Función Pública y Administraciones Públicas y del director general de Presupuestos y Financiación de 29 de febrero de 2016, por la que se determina el requerimiento de autorización y de informes previos para la contratación de personal laboral fijo y temporal de los entes que integran el sector público autonómico.
- f) El V Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 174, de 19 de diciembre de 2013) y el Acuerdo de adhesión del personal laboral del IBAVI a este convenio (BOIB n.º 122, de 9 de septiembre de 2014).
- g) El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2007, de modificación del ámbito de aplicación y de determinación del alcance del control del artículo 5 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de día 19 de diciembre de 1995, sobre contabilidad y rendición de cuentas de las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 33, de 3 de marzo de 2007).
- h) La disposición adicional decimoquinta de la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2013 (BOIB n.º 195, de 29 de diciembre de 2012).
- i) El Decreto 5/2017, de 27 de enero, de la Comisión Interdepartamental de Retribuciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 12, de 28 de enero de 2017).
- j) El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (de ahora en adelante, TREBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (BOE n.º 261, de 31 de octubre de 2015).
- k) El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (BOE n.º 255, de 24 de octubre de 2015).
- l) La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE n.º 312, de 29 de diciembre).
- m) El Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears (BOIB n.º 78, de 16 de junio de 2022), modificado mediante el Decreto Ley 7/2022, de 11 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears (BOIB n.º 90, de 12 de julio de 2022).
- n) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE n.º 236, de 2 de octubre de 2015).
- o) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE n.º 236, de 2 de octubre de 2015).
- p) La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 49, de 3 de abril de 2007).
- q) El Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la CAIB (BOIB n.º 36, de 24 de marzo de 1994).
- r) El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo (BOIB n.º 41, de 5 de abril de 1994).
- s) La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE n.º 71, de 23 de marzo de 2007).
- t) La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres (BOIB n.º 99, de 4 de agosto de 2016).
- u) La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género (BOE n.º 313, de 29 de diciembre de 2004).
- v) 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 (BOIB n.º 36, de 25 de marzo de 2017).
- w) 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 n.º 115, de 26 de agosto de 2014).
- x) 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 equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).
- y) 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (DOUE de 4 de mayo de 2016), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018).

z) La Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen Específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOE n.º 31, de 5 de febrero de 1999).

Segundo **Publicidad**

Esta convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en la sede electrónica www.caib.es y en la página web de la entidad (<http://ibavi.caib.es>).

Tercero **Requisitos y condiciones de las personas interesadas**

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos y las condiciones generales y específicas exigidas en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

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

3.1. Requisitos y condiciones generales

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

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015. En ese último caso, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española y de cuyo origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, deberán acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, o del certificado de aptitud de español para personas extranjeras, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal (16 años cumplidos) y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separadas, mediante un procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que hayan sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el supuesto de que hayan sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d) Estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo 1 para cada una de las categorías y los grupos convocados. Las personas aspirantes con titulaciones expedidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se deberá disponer del certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988; el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, y otras normas de transposición y desarrollo.

Para el grupo C, se entiende que tienen formación laboral equivalente los trabajadores que prestan servicios en el Instituto Balear de la Vivienda y cumplan las condiciones del punto 1.2 de la disposición adicional decimoquinta de la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2013.

e) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana, indicado en el anexo 1 para cada plaza, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, que regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Los certificados se acreditarán mediante el correspondiente certificado oficial de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente de Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.



— Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entenderá cumplido aunque la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación se aportará con carácter previo al nombramiento o la formalización del contrato.

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

f) No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) a que se opta.

g) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones correspondientes.

h) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación), que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2. Requisitos y condiciones específicas para el turno de promoción interna

Las personas aspirantes que concurren por el turno de promoción interna, además de las condiciones y los requisitos establecidos en el punto 3.1, deberán cumplir los siguientes requisitos y condiciones específicas:

— Ser personal laboral fijo de una categoría profesional igual o inferior hasta dos niveles a la de la vacante ofrecida, llevar dos años efectivos de servicios en esta categoría profesional y tener la titulación requerida para la vacante a la que se pretenda acceder (punto 3.1.d).

— Estar en la situación de servicio activo en el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI), o bien en otras situaciones que comporten reserva de plaza.

Cuarto

Reserva de plazas para personas con discapacidad

En cuanto a la reserva de plazas para personas con discapacidad, se da cumplimiento al mandato del artículo 59 del EBEP y no resulta ninguna plaza de reserva con discapacidad.

Quinto

Relaciones con la ciudadanía

5.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y que se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, se publicarán en la sede electrónica www.caib.es, y en la página web de la entidad (<http://ibavi.caib.es>).

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

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

Sexto

Relaciones a través de medios electrónicos

Teniendo en cuenta que la Ley 39/2015 ha supuesto un impulso para la implementación de la administración electrónica y que el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas, se considera conveniente que las personas aspirantes se relacionen por medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, puesto que el desarrollo adecuado de sus funciones exige que estas dispongan de habilidades relacionadas con la administración electrónica, que presuponen los conocimientos necesarios para realizar los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria. Por lo tanto, las personas que participen en ese proceso selectivo quedarán obligadas a relacionarse con el IBAVI a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes de participación hasta la elección de destino, incluidas las reclamaciones y los recursos administrativos que se puedan interponer.

La inscripción por estos medios facilita a las personas aspirantes la presentación de solicitudes, dado que pueden realizar el trámite, en

cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido y, a la vez, supone una mayor agilidad para tramitar el procedimiento.

Las personas con dificultades de acceso o de manejo de los medios electrónicos pueden solicitar cita previa en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) mediante el procedimiento que se encuentra en la web del IBAVI.

Séptimo

Identificación de las personas aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

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

Octavo

Solicitud y declaración de responsable

8.1. Declaración responsable

Con la formalización de la solicitud, las personas aspirantes declaran bajo su responsabilidad que cumplen todos los requisitos exigidos para participar en las pruebas selectivas de la categoría/puesto de trabajo al que optan.

8.2. Presentación por medios electrónicos

Las personas aspirantes deberán presentar una solicitud para cada una de las categorías/puestos de trabajo convocados a los que quieran participar.

Expresamente quedan advertidas las personas aspirantes de que la realización de los ejercicios de diferentes categorías pueden coincidir en día y hora.

La presentación y la formalización de la solicitud de participación se realizará obligatoriamente mediante el trámite telemático disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en la web <http://ibavi.caib.es>.

8.3. Procedimiento

Para ser admitidas en el correspondiente procedimiento selectivo y tomar parte en el mismo, las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de forma electrónica, que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud las personas aspirantes deberán consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no los deberán acreditar hasta el plazo regulado en la base 13.2.2.

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

El procedimiento para presentar y formalizar las solicitudes, las declaraciones responsables y la autobaremación por vía telemática se detalla en el anexo 5.

No se tiene que adjuntar a la solicitud de participación ningún documento adicional para acreditar los requisitos declarados

La presentación de la solicitud para la participación en el proceso selectivo supondrá 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 deberá tener en cuenta las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento [UE] 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre).

El personal laboral fijo en plantilla podrá participar en las convocatorias conjuntas de selección de personal, simultáneamente, tanto en el turno libre como en el de promoción interna.

Las personas aspirantes deberán indicar la isla a la que optan (Mallorca, Menorca o Ibiza).

Las personas aspirantes harán constar en la solicitud, en su caso, su disposición a prestar servicios como personal laboral temporal en una isla diferente a la isla a cuyas plazas optan.

Independientemente del turno al que se presente, todo aspirante que necesite adaptación de tiempo o de medios para participar en el examen de la fase de oposición lo tiene que hacer constar en su solicitud. Con carácter previo al inicio de las pruebas selectivas (15 días de antelación) el aspirante deberá aportar al IBAVI el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad que haya solicitado el aspirante.

8.4. Requerimiento y comprobación de los requisitos

El IBAVI, de oficio o a propuesta de la persona que presida el Tribunal, podrá requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que tengan que aportar en ese proceso selectivo, y la persona interesada deberá aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación relativa a los requisitos de participación que, en su caso, se ha requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios requisitos de los que se exigen en esa convocatoria, tendrá que proponer su exclusión al director-gerente, con la audiencia previa de la persona interesada, debiendo hacer constar las causas que justifiquen la propuesta. El director-gerente resolverá lo que corresponda en derecho.

8.5. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de setenta y cinco días hábiles a partir del tercer día hábil desde la publicación de este Acuerdo en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

8.6. Nombramiento de personal laboral fijo de la misma categoría

Si alguna persona aspirante es nombrada personal laboral fijo de la misma categoría a la que opta, en su caso, durante el transcurso de este proceso selectivo, será excluido.

Noveno

Admisión de las personas aspirantes

9.1. Listas provisionales

En el plazo máximo de dos meses desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes. El director-gerente dictará una resolución mediante la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación, de acuerdo con lo previsto en la base 5, se publicará en la sede electrónica www.caib.es, y en la página web de la entidad <http://ibavi.caib.es>.

Se publicará una lista para cada una de las categorías/puestos de trabajo convocados e islas. En todo caso, a fin de evitar errores y, si se producen, permitir que se subsanen dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas aspirantes deberán comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de siete días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les advertirá que la entidad convocante considerará que desisten de su solicitud si no cumplen el requerimiento.

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

9.2. Listas definitivas

Acabado el plazo al que se refiere el último párrafo del apartado anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el director-gerente dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se hará pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación).

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional de méritos alegados para



subsanan los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobareación), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante ese trámite no se admitirá la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

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

Décimo

Órgano de selección

10.1. Composición del órgano de selección

10.1.1. El Tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo. Se constituirá un tribunal para cada grupo profesional.

Los tribunales se ajustarán, en cuanto a su constitución y composición, a lo que establece el artículo 27.3 del V Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al que el IBAVI está adherido.

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

10.1.2. Los tribunales estarán constituidos, como mínimo, por tres personas miembros titulares, con el mismo número de suplentes. Se constituirá un tribunal para cada grupo de los previstos en el artículo 15 del Convenio colectivo.

Todas las personas miembros de los tribunales deberán tener una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

10.1.3. La determinación de la composición de los tribunales se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

- a) El director-gerente del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) designará libremente a la persona que ocupe la Presidencia.
- b) Las personas designadas como vocales se nombrarán por sorteo entre el personal laboral en situación de servicio activo en el IBAVI que pertenezcan al grupo de que se trate. El sorteo se realizará con la participación del Comité de Empresa de la entidad.
- c) La secretaría corresponderá a la persona designada por votación del Tribunal entre las personas designadas como vocales.

La composición de los órganos de selección respetará los principios de imparcialidad y profesionalidad de los componentes y se ajustará, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

Se entenderá por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60 % del conjunto de personas al que se refiere ni sea inferior al 40 %.

El Comité de Empresa del IBAVI podrá ejercer su derecho de observar el desarrollo de todo el proceso selectivo.

10.1.4. No podrán formar parte de los tribunales:

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

Dado que la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del EBEP, tampoco podrán formar parte las personas representantes del personal público como tales.

10.2. Nombramiento de las personas miembros de los tribunales

El director-gerente del IBAVI nombrará los tribunales encargados de la selección, los cuales tendrán la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de las personas miembros de los tribunales se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* una vez finalizado el

periodo de presentación de instancias.

10.3. Funcionamiento de los tribunales

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

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

- Validar las preguntas y confeccionar el modelo de prueba.
- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- Valorar las preguntas y las respuestas de las pruebas, así como los méritos, de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El Tribunal hará constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos en la copia o de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de notas del ejercicio y las de méritos comprobados de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación que hayan obtenido.
- Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido al director-gerente del Instituto Balear de la Vivienda, para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso-oposición.
- El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del Tribunal le será de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; la Ley 3/2007, de 27 de marzo; el Decreto 27/1994, de 11 de marzo; el Decreto Ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania, y las bases de esta convocatoria.

Las personas miembros del Tribunal podrán hacer constar en acta el voto contrario en el acuerdo adoptado, la abstención o el sentido del voto favorable. La abstención únicamente se podrá ejercer y posteriormente recoger en la correspondiente acta cuando esté justificada debidamente.

Las personas interesadas podrán impugnar los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección de acuerdo con los casos y con las formas que prevé la Ley 39/2015.

El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso que nombre el personal colaborador o el personal asesor especialista que considere necesario para las pruebas. Estos asesores y asesoras se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tienen voz, pero no voto. A estos efectos, serán aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen las personas miembros de los órganos de selección.

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

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

El Tribunal, en su caso, adoptará las medidas que establezca el certificado de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente, que permitan a las personas aspirantes con discapacidad poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

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

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede del IBAVI en la calle Manuel Azaña, 9, 07006, Palma.

10.4. Órgano de apoyo y tribunales específicos

De acuerdo con el artículo 14 bis del Decreto 27/1994, si un número elevado de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo hacen recomendable, se podrá nombrar un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Los miembros de este órgano quedarán adscritos al Tribunal



y ejercerán las funciones de conformidad con las instrucciones del mismo.

10.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores y asesoras especialistas y el personal colaborador se abstendrán de intervenir en el proceso y lo notificarán a la autoridad que les nombró cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Las personas aspirantes podrán recusar a las personas miembros de los tribunales, los asesores y asesoras especialistas y personal colaborador cuando, según su criterio, concorra alguna de las circunstancias señaladas en el mencionado precepto. En ese caso se tendrá que proceder de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015.

Undécimo

Proceso selectivo: concurso-oposición

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

11.2. La fase de oposición consistirá en la realización del ejercicio previsto o ejercicios previstos en el anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

Los temarios para cada categoría profesional serán los que se señalan en el anexo 3.

11.3. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esa fase no tendrá carácter eliminatorio.

11.4. La puntuación global del concurso-oposición del turno libre resultará de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, siendo de un 80 % para la fase de oposición y de un 20 % para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 80 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 20 puntos para la fase de concurso.

La puntuación global del concurso-oposición del turno de promoción interna resultará de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, siendo de un 80 % para la fase de oposición y de un 20 % para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 80 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 20 puntos para la fase de concurso.

No se podrá valorar la fase de concurso de méritos si no se ha obtenido la puntuación mínima para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Decimosegundo

Fase de oposición: ejercicios y calificación

12.1. Contenido y confección de los ejercicios

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico tipo test, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los ejercicios y temarios para cada categoría profesional o puesto de trabajo correspondientes a la oposición del turno libre y del turno de promoción interna serán los que se señalan en el anexo 3.

El Comité de Empresa de la IBAVI podrá ejercer su derecho de observar y vigilar el proceso de la convocatoria.

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.

12.2. Garantía de confidencialidad de los ejercicios

Los tribunales garantizarán la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento en que se lleven a cabo.

Asimismo, el día de la realización de la prueba, las personas aspirantes deberán devolver el examen junto con la hoja de respuestas.

12.3. Calendario de las pruebas

Los ejercicios se desarrollarán en el plazo mínimo de tres meses desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes:

Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de la base 9.2, se publicará, según la base 5.1, el anuncio con la fecha, la hora y el lugar de realización del ejercicio

Esta resolución se publicará en la sede electrónica www.caib.es y en la página web de la entidad (<http://ibavi.caib.es>) con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de los ejercicios.

El Tribunal calificador se ajustará al calendario que se establece en cada convocatoria, salvo causas graves debidamente justificadas.

12.4. Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes se convocarán para el ejercicio en llamamiento único aunque tenga que dividirse en varios turnos. Las personas aspirantes deberán asistir al turno al que hayan sido convocados. Quedarán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor acreditados debidamente por el aspirante. En esos casos el Tribunal adoptará un acuerdo motivado a estos efectos.

12.5. Embarazo de riesgo o parto y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera realizar el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, que no se podrá demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, circunstancias que deberá valorar el Tribunal; en todo caso, el ejercicio deberá llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de las personas aspirantes.

12.6. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir las personas que participan en las pruebas para que acrediten su identidad.

12.7. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios tendrá una corrección automatizada.

12.8. Incidencias

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

12.9. Lengua de los ejercicios

El Tribunal se encargará de que los ejercicios se elaboren y se presenten de acuerdo con las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Con este fin el Tribunal entregará los ejercicios, a las personas opositoras que lo soliciten, en las dos lenguas.

12.10. Adaptaciones del tiempo y de medios

Las personas aspirantes efectuarán la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación y el Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones contenidas en el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente.

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

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

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

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

12.12. Relaciones de personas aspirantes que han superado la fase de oposición

12.12.1. Relación provisional de personas aspirantes que han superado la fase de oposición y revisión de exámenes

Finalizado el ejercicio de la fase de oposición, cada tribunal hará pública la lista provisional de personas que lo han superado, de la forma prevista en la base 5, con las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes, y con la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación, y referida a cada uno de los turnos, y, en su caso, a cada una de las islas en que se convocan plazas.

La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada únicamente por la superación del ejercicio eliminatorio.

Para efectuar alegaciones o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, mediante el trámite telemático detallado en el anexo 5.

Una vez acabado ese plazo, el Tribunal dispondrá de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y publicar, en la forma prevista en la base 5, la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

12.12.2. Lista definitiva de aprobados y aprobadas en la fase de oposición

Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal aprobará la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, referida a cada uno de los turnos e islas, y la publicará, en la forma prevista en la base 5.

Decimotercero **Fase de concurso**

13.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Tal como establece la base 8.3, las personas aspirantes deberán rellenar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tendrá la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deberán alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos con los que cuentan de entre los que prevé el anexo 4. Los méritos se alegarán y, en su caso, se acreditarán, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determinará la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado en el mismo, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los méritos que alegan en la hoja de autobaremación; por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determinará la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con esas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 5.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en la base 9.2.

13.2. Lista informativa del orden de personas aspirantes y requerimientos

13.2.1. Una vez finalizado el plazo de la base 9.2 y subsanados, en su caso, los errores manifestados por las personas aspirantes a la lista provisional de méritos, el Tribunal elevará esta lista al director-gerente del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) para que dicte la lista definitiva de méritos alegados que se publicará junto con la lista de personas que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, el director-gerente del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) dictará una resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de las personas aspirantes de acuerdo con la puntuación de las aprobadas de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que se publicará en los lugares que establece la base 5.1. Junto con esa resolución, se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

13.2.2. En la misma lista informativa se requerirá a las personas aspirantes para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de personas aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas siguiendo el orden de prelación de la lista informativa. Asimismo, dentro de ese plazo, las personas aspirantes a la categoría de administrativo/a (grupo C) del turno de promoción interna deberán presentar un escrito de elección de los puestos de trabajo ofrecidos.

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

13.2.3. Los requisitos se podrán comprobar en cualquier momento y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados.

13.2.4. La acreditación de los méritos se realizará según lo establecido en la base 13.4, el anexo 4 y las instrucciones para llevar a cabo los trámites telemáticos del procedimiento que se detallan en el anexo 5.

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

13.3.1. En el plazo otorgado según la base 13.2.2 las personas aspirantes requeridas presentarán los documentos siguientes:

- a) Fotocopia del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- b) Titulación académica exigida en la base 3.1 o certificación que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título (anverso y reverso).
- c) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la convocatoria (base 3.1).
- d) Declaración responsable de no haber sido separadas mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por una resolución judicial para acceder a la categoría de la que hayan sido separadas o inhabilitadas, según el modelo que tiene que facilitar la dirección general competente en materia de función pública. En el caso de ser nacionales de otro estado, deberán acreditar no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- e) Un certificado médico, modelo oficial, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las correspondientes funciones, acreditación que se realizará en el momento de la iniciación de los trámites para la contratación.
- f) Escrito en que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos en la categoría de administrativo/a del turno de promoción interna. La solicitud incluirá la totalidad de los puestos.

El IBAVI no podrá comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

Por ello, la persona aspirante aportará los documentos acreditativos de los requisitos de participación así como los documentos acreditativos de los méritos declarados.

13.3.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 13.2.2, salvo casos de fuerza mayor, que se acreditarán debidamente y, en su caso, que tiene que apreciar el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) 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 contratada como personal laboral fijo de IBAVI y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.3.3. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas que deriven de la calidad de la copia, el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) podrá solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para acurar las copias que haya aportado.

13.4. Acreditación de los méritos

13.4.1. Los méritos de las personas aspirantes se deberán haber logrado en la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

El IBAVI incorporará de oficio los méritos alegados por el personal laboral de este ente que consten en su expediente personal, por lo que no será necesario acreditarlos.

13.4.2. A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal laboral del ente que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente podrá ver los méritos que constan en el Portal del Personal o solicitar al ente la consulta de su expediente y, en su caso, aportar al Área de Recursos Humanos, antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, la documentación que no conste y que considere adecuado que figure en el procedimiento del concurso.

No obstante, las personas candidatas deberán acreditar el cumplimiento de los méritos alegados que no son susceptibles de comprobación por parte del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) con documentos originales o copias de certificados o títulos correspondientes.

A los efectos anteriores, el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) únicamente podrá comprobar los servicios prestados al ente, así como los servicios prestados por el personal subrogado al ente.

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





valorarlos.

13.4.3. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el Tribunal lo considere necesario, podrá requerir a la persona interesada para que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esa traducción, el mérito no se podrá considerar acreditado y, por lo tanto, no se valorará.

13.4.4. Las personas interesadas serán las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la mencionada Ley 39/2015.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas que deriven de la calidad de la copia, el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) podrá solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para acurar las copias que haya aportado.

13.5 Comprobación de méritos

13.5.1. Los tribunales revisarán la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 4.

En ningún caso se valorarán méritos que no se hayan alegado y, en su caso, acreditado documentalmente en el plazo habilitado a estos efectos.

13.5.2. Respecto de aquellos méritos que se hayan alegado y, en su caso, acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resulten incompletos, el Tribunal calificador requerirá a las personas aspirantes para que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y otorgará un plazo de subsanación de diez días hábiles a través de los medios que establece la base 5.1. También podrá reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado, tal como establece la convocatoria.

13.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el Tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes en la fase de concurso. Esta lista se publicará, según la base 5.1, por orden de mayor a menor puntuación total.

13.5.4. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de ese plazo, las personas interesadas podrán solicitar ver el expediente de valoración; con cuyo objeto el ente convocante comunicará en la página web <http://ibavi.caib.es>, la fecha y la hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

Las personas aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito presentarán la documentación original o una copia digitalizada mediante el trámite telemático detallado en el anexo 5.

13.5.5. El Tribunal resolverá y notificará de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por las personas aspirantes. Esa notificación se podrá realizar mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 5.1. Una vez resueltas las alegaciones, se publicará en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El Tribunal solo podrá modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

Decimocuarto

Resultado del concurso-oposición y desempates

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

Nota total (0 a 100 puntos) = nota del aspirante en la fase de oposición (0 a 55 puntos turno libre y turno promoción interna) + puntos méritos del aspirante en la fase de concurso (0 a 45 puntos turno libre y turno promoción interna).

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 atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º La mayor antigüedad en la misma categoría y especialidad acreditada en el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI).
- 2.º La mayor antigüedad acreditada en el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI).
- 3.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4.º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público.





- 5.º Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y la especialidad de que se trate.
- 6.º No tener la consideración de personal laboral fijo del ente convocante.
- 7.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 8.º La persona de más edad.
- 9.º Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, estas 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.

Decimoquinto

Lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y adjudicación de los puestos de trabajo

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratadas como personal laboral fijo, siguiendo el orden de prelación calculado según la base decimocuarta, y aplicados los desempates cuando proceda, el Tribunal elevará al director-gerente del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) la propuesta de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo del concurso-oposición, desglosada por turnos de acceso en su caso, y referida a cada una de las islas en que se convocan plazas. Esta lista contendrá, como máximo, tantas personas aprobadas como número de plazas convocadas para cada isla, separadamente.

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

Las plazas sin cubrir de una de las islas no se acumularán a las plazas convocadas de las otras islas.

Decimosexto

Publicación de la lista de personas aspirantes seleccionadas, contratación e incorporación a los puestos de trabajo

16.1. Lista de personas aspirantes seleccionadas y adjudicación de los puestos de trabajo

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, el director-gerente del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el concurso-oposición para las diferentes categorías y especialidades, separadas por islas y turnos, que se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la web del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) (<http://ibavi.caib.es>). Esta resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

La adjudicación de los puestos de trabajo se realizará por orden de prelación de las personas aprobadas, de acuerdo con la petición de destino y según los puestos vacantes que se ofrecen.

16.2. Contratación

Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán formalizar el contrato como personal laboral fijo de la categoría y especialidad correspondiente del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI).

16.3. Incorporación a los puestos de trabajo

La firma del contrato y toma de posesión se efectuará en el plazo de tres días hábiles, a partir de a la mañana siguiente que se publique en el BOIB la resolución de la base decimosexta, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears .

Antes de firmar el contrato y tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada hará constar que no ocupa ningún puesto de trabajo y que no lleva a cabo ninguna actividad en el sector público de las que establece 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 deberá declarar en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la firma del contrato, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Decimoséptimo

Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal laboral temporal derivadas de los procesos selectivos del turno libre

17.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo por el turno libre y que no lo hayan superado se incluirán en bolsas de personal laboral temporal de la categoría y especialidad correspondiente en que hayan participado. Esta bolsa tendrá carácter preferente a



cualquier otra bolsa ordinaria o extraordinaria que esté vigente en el IBAVI. En estas bolsas se integrarán las personas candidatas que han participado en el correspondiente proceso selectivo y no lo han superado, pero que han obtenido la puntuación mínima de 40 puntos en la fase de oposición.

17.2. A los efectos anteriores, los tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 40 puntos en la fase de oposición para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se podrá realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120 % de plazas convocadas y que respete la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 13.2.1.

El Tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento que establece la base decimotercera y, una vez revisados, conformará una lista por orden de puntuación global que establece la base undécima con todas las personas que hayan conseguido un mínimo de 40 puntos en la fase de oposición.

Si el requerimiento es parcial, se conformará una lista parcial una vez que se hayan comprobado los méritos según el párrafo anterior y esta lista se podrá usar para nombramiento de personal laboral temporal. Con carácter previo al agotamiento de la lista parcial y siempre que no se haya creado una nueva bolsa como resultado de un nuevo proceso selectivo de la misma categoría y especialidad, se realizará un nuevo requerimiento según lo que establece el párrafo anterior.

17.3. Una vez comprobados los méritos de todas las personas aspirantes que han obtenido la puntuación mínima de 40 puntos en la fase de oposición, se publicará la constitución de las bolsas de personal laboral de cada categoría y especialidad correspondiente derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas por islas, según la mayor puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global que establece la base undécima y siempre que se hayan obtenido un mínimo de 40 puntos en la fase de oposición.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá en la forma prevista en la base 14.

17.4. El hecho de que la persona que forme parte de varias bolsas de trabajo, una vez que haya recibido el llamamiento para cubrir una plaza de forma interina, acepte la plaza, implicará que su situación en las otras bolsas de trabajo se suspenderá temporalmente mientras la relación laboral esté vigente. No podrá ser llamada para ocupar otra plaza correspondiente a otra bolsa de trabajo. Una vez que cese su relación laboral volverá a ocupar el puesto que le corresponda en todas las bolsas de trabajo según el orden de prelación establecido inicialmente.

17.5. A efectos de las diferentes bolsas que se formen, el domicilio y el número de teléfono que figura a la instancia se considerará como único y válido a efectos de las notificaciones. En el supuesto de que se produzca un cambio de domicilio o de número de teléfono, estos cambios se notificarán de forma expreso y por escrito al IBAVI. Si no se notifica y no es posible la localización del aspirante, este pasará a ocupar el último puesto en la bolsa de la categoría o categorías de las que forme parte.

ANEXO 3

Ejercicios y temarios fase de oposición personal laboral

Primero

Ejercicios fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico tipo test, de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.1. Turno libre

La puntuación global máxima a la fase de oposición es de 80 puntos. La puntuación máxima que corresponderá a cada ejercicio es la que se indica en este apartado y quedarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a la puntuación mínima, según lo que se fija a continuación:

Es un único ejercicio teórico tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas para el grupo A, de 100 para el grupo B y de 90 para el grupo C, todas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que solo una es correcta. Las 100, 90 y 80 primeras preguntas, respectivamente, son ordinarias y evaluables, y las 10 últimas son de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario de cada categoría profesional o puesto de trabajo.

El ejercicio se califica de 0 a 80 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valora con 0,80 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valorarán. Las respuestas erróneas se penalizan con un tercio del valor asignado a la



respuesta correcta, es decir, - 0,266.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 180 minutos para el grupo A; 160 minutos para el grupo B y 120 minutos para el grupo C, y para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

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

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

Si una vez llevada a cabo la operación anterior el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 80 puntos

1.2. Promoción interna

La puntuación global máxima en la fase de oposición es de 80 puntos. La puntuación máxima que corresponde a cada ejercicio es la que se indica en este apartado y quedarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a la puntuación mínima según lo que se fija a continuación:

Es un único ejercicio teórico tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en responder por escrito un cuestionario de 90 preguntas para el grupo B y de 80 preguntas para el grupo C, todas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que solo una es correcta. Las 80 y 70 primeras preguntas, respectivamente, son ordinarias y evaluables, y las 10 últimas son de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario de cada categoría profesional o puesto de trabajo.

El ejercicio se califica de 0 a 80 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valora con 0,80 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valorarán. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta, es decir, - 0,266.

El tiempo para desarrollar este ejercicio es de 160 minutos para el grupo B y 120 minutos para el grupo C y para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

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

En el supuesto 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 de correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con la orden en que figuran en el cuestionario.

El Tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados y aprobadas. 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 y aprobadas del ejercicio.

Si una vez llevada a cabo la operación anterior el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 80 puntos

Segundo

Temarios de la fase de oposición

El programa de temas que se exige para acceder a las distintas categorías profesionales a la que se opta por el turno libre y por el turno de promoción interna es el que se indica a continuación:

Grupo A, nivel 1: 80 temas

Grupo B, nivel 2: 60 temas
Grupo C, nivel 4: 30 temas

2.1. Grupo A, nivel 1

Categoría: técnico/a titulado/a superior
(Especialidad: Organización de empresa y personas)

Temario

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las cortes generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.
4. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.
6. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonomía.
7. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición, atribuciones y funcionamiento. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo.
8. El presidente o la presidenta de las Illes Balears. Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.
9. La Administración institucional. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
10. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.
11. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.
12. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.
13. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.
14. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.
15. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.
16. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.
17. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los



contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los distintos tipos de contratos. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratación.

18. Régimen jurídico de las subvenciones públicas (I): concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable. Bases reguladoras y convocatoria. Procedimiento de concesión. Obligaciones de los beneficiarios. Justificación de las subvenciones.

19. Régimen jurídico de las subvenciones públicas (II): el reconocimiento de la obligación y el pago de las subvenciones. Reintegro y control.

20. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

21. Régimen jurídico del personal al servicio del sector público instrumental. El Estatuto básico del empleado público: personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos, deberes y código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: estructura y contenido.

22. El régimen de incompatibilidades. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

23. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias.

24. El procedimiento general de ejecución del gasto público: el Plan General de Contabilidad. Marco conceptual de la contabilidad.

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

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

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

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

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

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

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

32. El derecho del trabajo: características y principios constitucionales. Las fuentes del derecho del trabajo.

33. Las normas laborales internacionales. La Organización Internacional del Trabajo: principios, estructura y funciones. Convenios, recomendaciones y resoluciones.

34. El contrato de trabajo: concepto y elementos. La contratación indefinida. El contrato de trabajo de duración determinada. Los contratos formativos. Contrato a tiempo parcial y contrato de relevo.

35. La extinción de la relación de trabajo. Concepto. Clasificación y tipología. La extinción por voluntad conjunta de las partes. Desaparición e incapacidad de una de las partes. La extinción por decisión unilateral del trabajador; dimisión y resolución causal.

36. El despido. Concepto y clases. El despido disciplinario: causas, procedimiento y efectos. El despido objetivo. Causas, procedimiento y efectos. El despido por reducción de personal, causas empresariales y fuerza mayor, el procedimiento de regulación de empleo, intervención de los representantes de los trabajadores, el expediente administrativo de autorización.





37. Derechos y deberes de los trabajadores. La negociación colectiva. Conflictos colectivos: huelga y cierre patronal.
38. El convenio colectivo: naturaleza jurídica, contenido y estructura. Régimen jurídico de los convenios colectivos. Partes del convenio. Procedimiento de elaboración. Contenido y límites. Duración, aplicación e interpretación. Intervención de la Administración en el proceso de negociación colectiva. Diferencias entre conciliación, mediación y arbitraje. El sistema extrajudicial de resolución de conflictos en las Illes Balears (TAMIB).
39. Estado social y protección ante los riesgos sociales. El modelo constitucional de Seguridad Social. Estructura y composición actual del Sistema español de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.
40. El Texto refundido de la Ley de la Seguridad Social. Estructura y contenido. Campo de aplicación.
41. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. Concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Asistencia sanitaria.
42. La protección por desempleo (I). Concepto y clases. Campo de aplicación. Acción protectora. Especial consideración a la situación legal de desocupación y formas de acreditación.
43. La protección por desempleo (II). Nivel contributivo y asistencial. Beneficiarios, requisitos para el nacimiento del derecho. Duración, cuantía, recaudación y extinción del derecho. Incompatibilidades.
44. El proceso laboral ordinario: capacidad y legitimación procesal. Representación y defensa procesal. Demanda, conciliación y juicio. Sentencia. Recursos. Otras modalidades procesales.
45. Infracciones y sanciones en materia de Seguridad Social: concepto, infracciones de los empresarios y trabajadores, beneficiarios y solicitantes de prestaciones. Infracciones en materia de ocupación. Infracciones en materia de extranjería. Vinculación de las políticas activas y pasivas. Ocupación irregular.
46. La Escuela Balear de Administración Pública (EBAP). Antecedentes. Creación. Denominación, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Competencias de la Escuela de conformidad con la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Illes Balears.
47. Objetivos y funciones de la Escuela Balear de Administración Pública. Principios de organización y de funcionamiento. Organización: órganos y funciones. Convenios de colaboración y encargos de gestión.
48. El Decreto 191/1996, de 25 de octubre, por el cual se regulan las condiciones generales de las actividades formativas que organiza la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.
49. Las colaboraciones en las actividades formativas de conformidad con el Decreto 62/2011, de 20 de mayo, por el que se regulan las modalidades de colaboración en las actividades formativas y en los procesos selectivos y de provisión organizados por la Escuela Balear de Administración Pública, y se aprueba el baremo de las indemnizaciones que se deriven.
50. El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). Estructura y organización. El Plan Estratégico Plurianual.
51. La formación de los empleados públicos: concepto, antecedentes y regulación actual.
52. La Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.
53. Los planes y los programas de formación del EBAP. Estructura. Tipología de acciones formativas. Los destinatarios de la formación en el EBAP.
54. El proceso de detección de necesidades formativas. Técnicas de realización y de presentación de datos.
55. Los planes de formación. La secuencia de la planificación.
56. Los planes de formación. Documentos técnicos para la planificación y el diseño.
57. El papel de la formación en los procesos de modernización de las administraciones públicas.
58. El análisis, descripción y valoración de los puestos de trabajo como instrumento de gestión de recursos humanos por competencias.
59. La gestión de la calidad en las organizaciones. Directrices para la gestión de la competencia y el desarrollo de las personas. La norma



internacional ISO 10015.

60. La calidad en los servicios públicos. La Agencia de Evaluación y Calidad: objetivos y competencias. Las cartas de servicios. El Marco Común de evaluación y la autoevaluación de las organizaciones públicas. El modelo EFQM de Excelencia para las administraciones.

61. El mercado de trabajo en España y en las Illes Balears. Evolución de la ocupación. Los sectores económicos. Población ocupada, población asalariada, trabajo autónomo. Rasgos y características principales de la población desocupada.

62. Colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo en las Illes Balears: descripción y tipología. Evolución y situación actual.

63. Las políticas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el fomento de la ocupación y de la contratación. Tipología de ayudas e incentivos. Definición y objetivos, beneficiarios y requisitos. Procedimiento. Normativa reguladora. El Pacto para la Competitividad, el Empleo de Calidad y el Progreso Social de las Illes Balears. El Plan de Empleo de las Illes Balears.

64. Fomento del empleo para colectivos con especiales dificultades de inserción. Centros especiales de ocupación: características definitorias, normativa estatal y autonómica de referencia. Renta activa de Inserción: objetivos. Beneficiarios y requisitos. Procedimientos y normativa de referencia.

65. Las políticas de igualdad de género en el ámbito del empleo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Consideraciones sobre la ocupación y el colectivo de mujeres en el marco de la Concertación Social. Servicios de formación y empleo en el IB Dona. Participación del IB Dona en las iniciativas comunitarias: proyectos vigentes. Medidas de apoyo y de fomento del empleo de las mujeres.

66. El Marco Europeo de Calificaciones para el aprendizaje permanente. Sistema Europeo de Créditos para la Educación y la Formación Profesional. El reconocimiento de los certificados de profesionalidad en la Unión Europea.

67. La Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional. El Sistema de Formación Profesional: finalidad, funciones, principios básicos, objetivos e instrumentos.

68. El Real-Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

69. Programas de Desarrollo Local de las Illes Balears. Iniciativas de desarrollo local en el SOIB. Programas e instrumentos: Estructura organizativa, funciones, tipología de ayudas. Normativa reguladora. Los agentes de desarrollo local.

70. Bases reguladoras de las subvenciones del SOIB y de la Consejería de Empresa, Empleo y Energía.

71. La orientación laboral: principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios. La orientación laboral en el SOIB.

72. Estrategias para la búsqueda activa de empleo: Análisis del mercado de trabajo. Definición del objetivo profesional. Valoración de las técnicas de búsqueda activa de empleo. Estrategias para mejorar la empleabilidad.

73. La orientación profesional para la igualdad de oportunidades. Colectivos preferentes de los programas de orientación e inserción laboral. Actuaciones y programas específicos.

74. La intermediación laboral: definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de intermediación laboral. La intermediación laboral en el SOIB: modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.

75. La demanda. Inscripción, concepto y tipología. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales y profesionales. Gestión de la demanda. Definición de demandante y de demanda. Inscripción, concepto y tipología.

76. Empleo: concepto y clasificación de los empleos. Cualificación y clasificación profesional. Derechos y obligaciones del demandante de empleo. Normativa de referencia. Demandantes de empleo: clasificación por colectivos.

77. La empresa: definición, estructura, organización y tipología. Noción de empresa y empresario. Evolución y situación actual de la empresa. Especial referencia a las empresas de las Illes Balears. Formas jurídicas de empresa.

78. Creación de empresa. Proceso de creación de empresas. Herramientas para determinar la oportunidad de negocio: plan de viabilidad, plan de negocio, estudio de mercado. La empresa de nueva creación: factores de riesgo.

79. La economía social: cooperativas y sociedades laborales. Programa de Fomento e Impulso de la Economía Social de las Illes Balears.



80. La responsabilidad social empresarial. Concepto y características. La Estrategia española.

2.2. Grupo B, nivel 2

Categoría:

- **Trabajador/a social**
- **Técnico titulado/a grado medio trabajo social**

Temario

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.
3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
4. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y los objetivos prioritarios.
5. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonomía.
6. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears. El presidente o presidenta de las Illes Balears. Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.
7. La Administración institucional. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
8. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.
9. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.
10. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.
11. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.
12. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipo de contratos. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratación.
13. El Estatuto básico del empleado público: el personal al servicio del sector público instrumental. Derechos, deberes y código de conducta. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: principios informadores. El Estatuto de los trabajadores: la negociación colectiva y el convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.
14. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Plan General de Contabilidad: marco conceptual de la contabilidad. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.



15. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
16. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.
17. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.
18. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.
19. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.
20. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.
21. Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Illes Balears. Estructura de los servicios sociales en las Illes Balears. El sistema público de servicios sociales.
22. Definición y características de los servicios sociales comunitarios. Profesionales propios, funciones de los servicios sociales comunitarios y de los servicios sociales especializados.
23. La entrevista como medio de diagnóstico e intervención. Elementos clave, estrategias y diseño.
24. Ley 4/2023, de 27 de febrero, de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears: Objeto, definición y naturaleza, situación de vulnerabilidad económica, requisitos, obligaciones de las personas destinatarias, suspensión y extinción.
25. Ley 4/2023, de 27 de febrero, de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears: Prestaciones económicas de urgencia social y prestaciones económicas de apoyo familiar y a los procesos de inserción social.
26. Funciones del perfil de trabajo social en los servicios sociales comunitarios.
27. La intervención interdisciplinar en el trabajo de casos, grupal y comunitario en los centros de servicios sociales municipales.
28. Metodología e instrumentos de intervención social con personas y familias.
29. Metodología y tipos de intervención social con grupos de personas.
30. Metodología y tipos de intervención social comunitaria.
31. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la ley y principios rectores; medidas de sensibilización, prevención y detección; derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita.
32. Intervención social con mujeres víctimas de violencia de género.
33. Intervención social con familias con menores en situación de riesgo.
34. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: objeto; ámbito de aplicación; deber de comunicación de situaciones de violencia; sensibilización, prevención y detección precoz del ámbito de los servicios sociales.
35. Protocolo marco interdisciplinar de actuaciones en los casos de maltrato infantil en las Illes Balears.
36. Protocolo de actuación en casos de abuso sexual infantil y explotación sexual infantil en las Illes Balears.
37. Intervención social con personas mayores.
38. Prestaciones domiciliarias para personas mayores y para personas con discapacidad en el ámbito municipal: tipo, concepto y

procedimiento de tramitación.

39. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: objeto de la ley; Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
40. III Plan estratégico de servicios sociales del Govern de les Illes Balears: objetivos, organización territorial del mapa de servicios sociales, misión, visión y principios inspiradores, líneas estratégicas.
41. La deontología y la ética profesional. Los códigos de la ética del trabajador social con relación al usuario, a los profesionales y a las instituciones. Marco y normativa vigentes.
42. La intervención social con personas en riesgo de exclusión social desde servicios sociales comunitarios. El circuito de atención especializada IMAS.
43. La planificación y programación de la intervención social. Fases del proceso de planificación.
44. La evaluación en las intervenciones sociales: definición y proceso de evaluación. Técnicas e instrumentos de evaluación. Los indicadores sociales.
45. La cartera básica de los servicios sociales de las Illes Balears 2023-2027. Decreto 32/2023.
46. Análisis de la realidad social: Técnicas e instrumentos de la Investigación social.
47. El diagnóstico social. Los planes de trabajo.
48. El trabajo en red: metodología, concepto y principios.
49. El modelo de atención integral y centrada en la persona. El acompañamiento social.
50. Salud mental: atención desde los servicios sociales comunitarios. Modelo de atención biopsicosocial.
51. Adicciones y trabajo social: funciones del trabajador social. Servicios y recursos especializados y específicos en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
52. Inmigración y servicios sociales. Análisis de la situación actual. Recursos especializados y específicos en la comunidad autónoma de las Illes Balears.
53. Discapacidad y trabajo social. Tipos de discapacidad. Funciones del trabajador social y atención social. Servicios que atienden en la CA de las Illes Balears. El reconocimiento de discapacidad, normativa reguladora. Atención temprana (SVAP).
54. Oficina Balear de la Infancia y Adolescencia (OBIA). Objeto y principios. Normativa reguladora.
55. Oficina Balear de la Dona (IBD). Objeto y principios. Normativa reguladora.
56. Población reclusa y exreclusa. Análisis de la problemática actual. La atención desde los servicios sociales comunitarios. Recursos específicos y especializados en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
57. Minorías étnicas. Análisis de la problemática actual. La atención desde los servicios sociales comunitarios. Recursos específicos y especializados en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
58. Familias multiproblemáticas. Definición, característica, atención psicosocial desde los servicios sociales comunitarios.
59. Exclusión social. Conceptos y definición. Análisis de la situación actual. Niveles de intervención. Servicios y recursos específicos y especializados en la comunidad autónoma de las Illes Balears.
60. Registro Unificado de Maltrato en las Illes Balears (RUMI). Concepto y definición. Normativa aplicable.

2.3. Grupo B, nivel 2

Categoría: arquitecto/a técnico/a
Temario

1. la Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes



fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

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

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

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

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

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

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

8. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

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

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

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

12. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipo de contratos. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratación.

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

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

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

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

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



18. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.
19. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.
20. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.
21. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears (I). Principios generales. Competencias administrativas. Clasificación del suelo. Conceptos generales. Derechos y deberes de la propiedad.
22. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears (III). Ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo. La intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo.
23. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears (IV). La Disciplina urbanística: la inspección y las infracciones urbanísticas. Sanciones. Licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la Ordenación urbanística. Procedimientos en materia de disciplina urbanística.
24. El Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana.
25. Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Sistemas de valoración. Métodos de valoración. Comparación con el mercado: componentes del valor a precios de mercado (en venta y alquiler). Estudios del mercado inmobiliario: aplicaciones.
26. Coste de reposición o reemplazo: coste actual. La depreciación de los bienes inmuebles: clases. Rentabilidad de los inmuebles urbanos. Rendimiento y gastos. Actualización de rentas presentes y futuras. Influencia de la legislación sobre arrendamientos urbanos y de las limitaciones administrativas de la rentabilidad en el valor de los inmuebles.
27. Valor de las construcciones. Valoración analítica y valoración sintética. Procedimiento de medición. Valor unitario. Valor intrínseco o de coste y coste de reposición. Depreciaciones.
28. La Ley 5/2018, de 19 de junio, de la Vivienda de las Illes Balears.
29. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears.
30. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (LOE).
31. Código técnico de la edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
32. Código técnico de la edificación (CTE). DB SI - Seguridad en caso de incendio.
33. Código técnico de la edificación (CTE). DB SUA – Seguridad de uso y accesibilidad. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Illes Balears. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, condiciones básicas de accesibilidad en espacios públicos urbanizados.
34. Código técnico de la edificación (CTE). DB HS - Salubridad.
35. Código técnico de la edificación (CTE). DB HE – Ahorro de energía.
36. Código técnico de la edificación (CTE). DB HR – Protección frente a los ruidos.
37. Real Decreto 105/2008, de producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Los residuos de construcción y demolición en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos al interior del territorio del Estado. Los residuos de construcción y demolición en la Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Illes Balears. El estudio y el plan de gestión de residuos en las obras de construcción y demolición.
38. El informe de evaluación de los edificios (IAE) y la certificación energética de edificios. Normativa. Contenido. Tramitación administrativa.
39. Derribo de obras y edificaciones. Apuntalamientos. Tipología. Control y seguridad de estas obras.
40. La metodología de restauración arquitectónica: toma de datos, ensayos previos, diagnóstico e intervención. Contenido de los proyectos de los proyectos de restauración. Trabajos previos a la restauración: apuntalamientos, excavaciones, apuntalamientos y medios auxiliares en



edificios históricos. Incidencia de la arqueología y otras disciplinas. El control de la calidad en obras de restauración.

41. Acondicionamiento del terreno. Excavaciones a cielo abierto, vaciados y desmontes. Excavaciones en pozos, rasas y entibaciones. Procesos y condiciones de ejecución. Tipos de entibación. Rellenos: tipos y sistemas de compactación. Mejora o refuerzo del terreno. Medidas de seguridad durante la ejecución de los trabajos. Criterios de medición y valoración.

42. Cimientos. Tipología. Estudio geotécnico, presión admisible sobre el terreno. Rasas y pozos para cimentación. Mediciones y valoración. Control de ejecución y de calidad.

43. Rehabilitación de estructuras de hormigón armado. Patologías. Sistemas de reparación y rehabilitación.

44. Estructuras de madera. Tipología. Control de ejecución y control de calidad. Patologías. Sistemas de reparación y rehabilitación.

45. Estructuras metálicas. Tipología. Control de ejecución y control de calidad. Patologías. Sistemas de reparación y rehabilitación.

46. Cubiertas. Tipología. Prescripciones técnicas. Patología y reparación. Control de ejecución y control de calidad. Mantenimiento.

47. Estructuras de hormigón en el Real Decreto 470/2021. Código estructural. Criterios generales. Propiedades de los materiales. Durabilidad. Ejecución. Gestión de la calidad de proyecto, de los productos y de la ejecución. Vida de servicio.

48. Las humedades en la edificación. Definiciones y tipología. Análisis del fenómeno, causas y efectos: humedades por filtración, por absorción y por condensación. Medidas preventivas para su reparación y tratamiento.

49. Instalación eléctrica en la edificación. Elementos de una instalación. Circuitos de distribución y de viviendas. Normas de seguridad de las instalaciones. Mediciones y valoración. Control de ejecución.

50. Instalaciones de suministro de agua para consumo. Criterios sanitarios según la normativa vigente. Elementos de una instalación. Tipos de tuberías.

Mediciones y valoración. Control de ejecución.

51. Instalaciones de calefacción, climatización, ventilación y gas. Tipologías. Elementos de una instalación. Control de ejecución. Mantenimiento.

52. Instalaciones con energías alternativas y arquitectura bioclimática. Conceptos básicos. Tipologías. Sistemas constructivos y materiales. Mantenimiento.

53. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Normativa. Programas de control. Certificados de conformidad y distintivos de calidad. Controles obligatorios, metodología.

54. Legislación de prevención de riesgos en la construcción. Aspectos generales. Evaluación de riesgos. El estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. Tramitación de la documentación de seguridad y salud, antes y durante la obra.

55. Las medidas de seguridad y salud en la fase de obra: implantación de la obra, protecciones colectivas, protecciones individuales, señalización, reuniones y formación. Actas de seguridad.

56. Las viviendas de protección oficial. Normativa vigente. Normas de diseño y calidad. Control de la Administración. Régimen de descalificaciones.

57. Ejecución de una obra. La dirección de obras. Concepto legal. Competencias y responsabilidad de la dirección facultativa. Documentación de seguimiento de la obra de la dirección facultativa y la coordinación de seguridad. Acta de replanteo y acta de recepción. Las certificaciones de obra. Modificaciones de obra. Liquidación final y plazo de garantía.

58. Organización de una obra. Plan de una obra. Diagrama de Gantt. Sistema PERT, tiempo y probabilidad del cumplimiento de las previsiones. Sistema PERT-costes. Ejecución de una obra. Régimen económico y actualización de costes mediante índices, coeficientes y aplicación del régimen de revisión de precios.

59. Documentación de los trabajos o actuaciones de mantenimiento de los edificios. El libro del edificio. Elementos constructivos del edificio: las recomendaciones de uso, mantenimiento y conservación. Periodicidad, revisiones y comprobaciones de las operaciones realizadas. Análisis de la vida útil de las instalaciones: sustituciones, reposiciones. El coste de la conservación.

60. Habitabilidad. Cédulas. Niveles mínimos de habitabilidad. Inspecciones.



2.4. Grupo C, nivel 4

Categoría: administrativo/a

Temario

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.
2. El Tribunal Constitucional: organización y competencias. Materias y procesos delante el Tribunal Constitucional.
2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
4. La Administración local. Regulación constitucional. El municipio, la provincia la isla.
5. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonomía.
6. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición, funciones, organización y funcionamiento. Referencia especial a la función legislativa. La elaboración de las leyes.
7. El presidente o presidenta de las Illes Balears: designación, funciones y estatuto personal. Responsabilidad política del presidente y del Gobierno ante el Parlamento.
8. El Gobierno de las Illes Balears: composición, competencias y funcionamiento. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.
9. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.
10. Las libertades comunitarias. La libre circulación de mercancías, la libre circulación de capitales, la libre circulación de personas y la libre circulación de servicios.
11. La Administración y su sumisión a la ley y al derecho. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.
12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Relaciones interadministrativas. Principios generales. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación.
13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas.
14. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Legitimación y capacidad de obrar. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Sistemas de identificación y de firma electrónica de los interesados en el procedimiento y su utilización.
15. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.
16. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
17. La Ley de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
18. La contratación administrativa. Clases de contratos públicos. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa y los sistema de selecciona de los contratistas. La formalización de los contratos.
19. La actividad administrativa de servicio público. Forma de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.
20. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las

personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

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

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

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

24. El documento electrónico administrativo: características. La conservación de los documentos: el archivo electrónico único y la política de gestión documental. Las copias de los documentos administrativos y privados: validez y eficacia.

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

26. La función pública en el ordenamiento español. Regulación constitucional de la función pública. La función pública del Estado, de las comunidades autónomas y de los entes locales.

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

28. La Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma. Órganos competentes en materia de función pública.

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

30. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios clásicos.

ANEXO 4

Baremo de méritos fase concurso

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Primero

Baremo de méritos de la fase de concurso del turno libre

La puntuación máxima que se puede conseguir en esta fase es de 20 puntos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso del turno libre de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición de la categoría profesional para plazas de personal laboral del IBAVI serán los siguientes:

1. Méritos profesionales (máximo 10 puntos)

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

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

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

— Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP; artículo 105 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears [LFPCAIB]; artículo 46.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores [TRET], y artículo 53.2 del Convenio colectivo).

— Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFCAIB).

— Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LFPCAIB).





— El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del TRET y artículo 52 del Convenio colectivo).

c) Las fracciones inferiores en el mes no se valorarán.

1.2. Para valorar la experiencia previa, con el máximo de 6 puntos, se distinguirán:

— Por cada mes trabajado como personal laboral en el IBAVI en la misma categoría profesional y especialidad a la que se opta: 0,15 puntos por mes de servicios.

— Por cada mes trabajado como personal laboral en el IBAVI en otra categoría profesional o especialidad a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

— Por cada mes trabajado como personal CAIB (laboral y funcionario) o en otro ente del sector público instrumental autonómico balear en una categoría profesional equivalente o con funciones análogas a la que se opta: 0,05 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito se acreditará documentalmente de la siguiente manera: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados en el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI), el ente expedirá de oficio el certificado que acredite los que constan en el Área de Recursos Humanos, que se incorporará de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el ente no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada para que los aporte.

En el caso de servicios prestados en la Administración de la CAIB o en otros entes del sector público instrumental autonómico, se aportará el certificado acreditativo expedido por el órgano competente del organismo o ente en que se hayan prestado estos servicios, junto con un certificado de vida laboral.

2. Otros méritos (máximo 10 puntos)

La suma de todos esos méritos no podrá superar los 10 puntos.

2.1. Formación académica (máximo 3 puntos)

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

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

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

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

— Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no se acumulará a otras titulaciones que se tengan.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la puntuación siguiente:

Por una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 1,5 puntos.

Por una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos.

Los diferentes niveles de titulación, por orden de prelación, son los siguientes:

— Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco español de calificaciones para la educación superior).

— Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3.

— Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2.

— Título de técnico/a superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico.

— Título de bachillerato o equivalente académico.

— Título de técnico/a de formación profesional o equivalente académico.

2.1.2. Este mérito se acreditará documentalmente con copia electrónica auténtica del título académico o de la certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.

2.2. Conocimientos de lengua catalana (máximo 1,5 puntos)





2.2.1. Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 1,5 puntos. Se valorarán los siguientes certificados:

- Nivel C1
- Nivel C2
- Lenguaje administrativo

Por un certificado de un nivel superior al requerido: 1 punto.

Por un certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

2.2.2. Certificados de conocimiento de lengua catalana que se pueden alegar como méritos:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Govern de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Govern de las Illes Balears.

Este mérito se acreditará documentalmente de la siguiente manera: la persona interesada deberá aportar una copia electrónica auténtica de estos certificados.

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

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

2.3. Cursos de formación (máximo 2,5 puntos)

2.3.1 Se valorarán todos los cursos recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas.

2.3.2. Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, escuelas de administración pública, ente del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, Fundación Tripartita y universidades.

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

Dentro del concepto de administración pública territorial se enmarcan los cursos impartidos por entes del sector público adscritos y dependientes de estas administraciones territoriales.

2.3.3. Se valorarán todos los cursos de formación impartidos por entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, realizados en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje para utilizar herramientas o sistemas de trabajo en el ente.

2.3.4. Se valorarán los cursos de experto/a universitario/a y de posgrado certificados por universidades públicas.

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

a) Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, según la siguiente puntuación:

- Cursos con aprovechamiento: 0,02 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,01 puntos por hora.

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





- c) Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entiende 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 exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.
- d) En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o un mismo programa, aunque se haya repetido la participación o la impartición.
- e) Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

Acreditación del mérito: certificado acreditativo de asistencia, de aprovechamiento o de impartición del curso.

2.4. Otros méritos: puntuación máxima alcanzable 3 puntos

Se valorarán como otros méritos:

— Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,5 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación del mérito: se aportará el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración o ente correspondiente.

— Un título oficial de idiomas: hasta 1,5 puntos

- Certificado A1: 0,15 puntos por cada idioma
- Certificado A2: 0,25 puntos por cada idioma
- Certificado B1: 0,50 puntos por cada idioma
- Certificado B2 o superior: 0,75 puntos por cada idioma

En caso de tener más de un certificado de un mismo idioma se valorará únicamente el del nivel máximo acreditado.

Se podrán valorar simultáneamente lenguas diferentes con los criterios indicados.

Acreditación del mérito: certificado acreditativo del conocimiento de cualquier lengua oficial de las escuelas oficiales de idiomas (EOI), de las universidades, de la EBAP, otras escuelas de administración pública y de las otras entidades que emiten certificados de Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER) considerados equivalentes.

— Carné de conducir: 0,5 puntos

Únicamente se valorará el permiso de la categoría o clase B.

Este mérito se acreditará documentalmente de la siguiente manera: salvo que la persona aspirante se oponga expresamente, el IBAVI verificará el dato relativo al carnet de conducir a través de la plataforma de intermediación de datos. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el IBAVI no puede comprobar este documento, se requerirá a la persona interesada para que lo aporte.

La suma de todos esos méritos no podrá superar los 3 puntos.

Segundo

Baremo de méritos de la fase de concurso del turno de promoción interna

La máxima puntuación que se puede conseguir en esta fase es de 20 puntos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso del turno libre de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición de la categoría profesional para plazas de personal laboral del IBAVI, serán los siguientes:

1. Méritos profesionales (máximo 10 puntos)

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

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

legal o cura de familiares.

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

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP; artículo 105 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears [LFPCAIB]; artículo 46.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores [TRET], y artículo 53.2 del Convenio colectivo).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LFPCAIB).
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del TRET y artículo 52 del Convenio colectivo).

c) Las fracciones inferiores en el mes no se valorarán.

1.2. Para valorar la experiencia previa, con el máximo de 10 puntos, se distinguirán:

- Por cada mes trabajado como personal laboral en el IBAVI en la misma categoría profesional y especialidad a la que se opta: 0,15 puntos por mes de servicios.
- Por cada mes trabajado como personal laboral al IBAVI en otra categoría profesional o especialidad a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado como personal CAIB (laboral y funcionario) o en otro ente del sector público instrumental autonómico balear en una categoría profesional equivalente o con funciones análogas a la que se opta: 0,05 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito se acreditará documentalmente de la siguiente manera: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados en el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI), el ente expedirá de oficio el certificado que acredite los que constan en el Área de Recursos Humanos, que se incorporará de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el ente no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada para que los aporte.

En el caso de servicios prestados en la Administración de la CAIB o en otros entes del sector público instrumental autonómico, se aportará el certificado acreditativo expedido por el órgano competente del organismo o ente en que se hayan prestado esos servicios, junto con un certificado de vida laboral.

2. Otros méritos (máximo 10 puntos)

La suma de todos esos méritos no podrá superar los 10 puntos.

2.1. Formación académica (máximo 3 puntos)

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

- La titulación académica deberá ser distinta de la que se acredite como requisito de acceso y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos se valorará cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior como una titulación superior en dos o tres niveles.
- Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría a la que se opta. A esos efectos, se considerarán relacionadas con las funciones de todas las categorías y especialidades las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.
- Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todas las categorías y especialidades que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no se acumulará a la otras titulaciones que se tengan.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

Por una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 1,5 puntos.

Por una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos.

Los diferentes niveles de titulación, por orden de prelación, serán los siguientes:



- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco español de calificaciones para la educación superior).
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2.
- Título de técnico/a superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico.
- Título de bachillerato o equivalente académico.
- Título de técnico/a de formación profesional o equivalente académico.

2.1.2. Este mérito se acreditará documentalmente con copia electrónica auténtica del título académico o de la certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.

2.2. Conocimientos de lengua catalana (máximo 1,5 puntos)

2.2.1. Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 1,5 puntos. Se valorarán los siguientes certificados:

- Nivel C1
- Nivel C2
- Lenguaje administrativo

Por un certificado de un nivel superior al requerido: 1 punto.

Por un certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

2.2.2. Certificados de conocimiento de lengua catalana que se pueden alegar como méritos:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Govern de les Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Govern de les Illes Balears.

Ese mérito se acreditará documentalmente de la siguiente manera: la persona interesada deberá aportar una copia electrónica auténtica de estos certificados.

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

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

2.3. Cursos de formación (máximo 2,5 puntos)

2.3.1 Se valorarán todos los cursos recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas.

2.3.2. Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, escuelas de administración pública, entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, Fundación Tripartita y universidades.

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

Dentro del concepto de administración pública territorial se enmarcan los cursos impartidos por entes del sector público adscritos y dependientes de esas administraciones territoriales.

2.3.3. Se valorarán todos los cursos de formación impartidos por entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, realizados en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje para utilizar herramientas o sistemas de trabajo en el ente.



2.3.4. Se valorarán los cursos de experto/a universitario/a y de posgrado certificados por universidades públicas.

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

a) Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, según la siguiente puntuación:

- Cursos con aprovechamiento o impartidos: 0,02 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,01 puntos por hora.

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

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

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

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

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

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

Acreditación del mérito: certificado acreditativo de asistencia, de aprovechamiento o de impartición del curso.

2.4. Otros méritos: puntuación máxima alcanzable 3 puntos

Se valorarán como otros méritos:

— Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,5 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación del mérito: se aportará el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración o ente correspondiente.

— Un título oficial de idiomas: hasta 1,5 puntos

- Certificado A1: 0,15 puntos por cada idioma.
- Certificado A2: 0,25 puntos por cada idioma.
- Certificado B1: 0,50 puntos por cada idioma.
- Certificado B2 o superior: 0,75 puntos por cada idioma.

En caso de tener más de un certificado de un mismo idioma se valorará únicamente el del nivel máximo acreditado.

Se podrán valorar simultáneamente lenguas diferentes con los criterios indicados.

Acreditación del mérito: certificado acreditativo del conocimiento de cualquier lengua oficial de las escuelas oficiales de idiomas (EOI), de las universidades, de la EBAP, otras escuelas de administración pública y de las otras entidades que emiten certificados de Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER) considerados equivalentes.

— Carné de conducir: 0,5 puntos

Únicamente se valorará el permiso de la categoría o clase B.

Estos méritos se acreditarán documentalmente de la siguiente manera: salvo que la persona aspirante se oponga expresamente, el IBAVI verificará el dato relativo al carnet de conducir a través de la plataforma de intermediación de datos. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el IBAVI no puede comprobar este documento, se requerirá a la persona interesada para que lo aporte.

La suma de todos estos méritos no podrá superar los **3 puntos**.



ANEXO 5

Instrucciones para llevar a cabo los trámites telemáticos del procedimiento y las declaraciones responsables

Primero

Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática

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

Por lo tanto, las personas aspirantes que participen en este proceso selectivo quedarán obligadas a relacionarse con el IBAVI a través de medios electrónicos en todas las fases del procedimiento correspondiente, desde la presentación de solicitudes de participación hasta la elección de destino, incluidas las reclamaciones y los recursos administrativos que se puedan interponer.

Para acceder a los trámites telemáticos, la persona interesada deberá tener DNI electrónico, certificado digital válido o estar dado de alta en Cl@ve.

Para darse de alta en Cl@ve, las personas aspirantes pueden acudir a una oficina de asistencia en materia de registro de la Administración Autónoma de las Illes Balears (https://tn.caib.es/atencion_ciudadana).

Por ello, la persona interesada deberá acceder a la sede electrónica o a la web del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) (<http://ibavi.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación, deberá rellenar el formulario de datos del solicitante. Deberá seguir los pasos que indica el programa y finalizar el proceso. Solo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud cuando aparezca en pantalla el texto siguiente: «Su solicitud se ha registrado correctamente». En caso de que no aparezca en pantalla el texto mencionado, la persona interesada:

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

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

En el supuesto de que se haya presentado más de una solicitud en una misma categoría y especialidad, únicamente se tendrá en cuenta la recibida con el último número de entrada electrónica del plazo.

En el supuesto de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

De conformidad con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, se podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, y se publicará, en su caso, en el tablón de anuncio electrónico del IBAVI tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido

Segundo

Formalización de la solicitud

2.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos deberán presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos que se establezcan en la convocatoria para participar en este proceso selectivo. En la solicitud se consignarán, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos: la persona interesada tiene que acceder a la Sede Electrónica de la de la Administración (CAIB) o al portal del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) (<http://ibavi.caib.es>) y clicar sobre el trámite de la solicitud de admisión correspondiente.

2.2. Las personas aspirantes a los procesos selectivos podrán presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo que establecen las bases específicas de la convocatoria. En la solicitud se consignarán, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos:

- a) La categoría profesional y la especialidad a la que se presentan.



- b) La isla a la que optan.
- c) La titulación académica que poseen para acceder (en el caso de títulos universitarios se tiene que señalar la universidad y el año de expedición).
- d) El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita, de entre los siguientes:
 - Certificado expedido por el órgano competente del Govern de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
 - Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Certificado homologado por el órgano competente del Govern 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 n.º 115, de 26 de agosto de 2014). Se tiene que contar con la resolución de homologación del correspondiente certificado.
 - Certificado equivalente según la Orden de consejero de Educació, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).
 - Los méritos que alegan. Por ello, tienen que rellenar el formulario de autobaremación que se encuentra en el trámite de la solicitud.

2.3. Con la solicitud de participación no se aportará ningún documento de acreditación ni de los requisitos, ni de los méritos. La persona aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cuenta con los requisitos alegados y de los méritos declarados.

En los casos en que se tengan que constituir bolsas de nombramiento de personal temporal, las personas aspirantes, a efectos de mejorar la agilidad, tienen que hacer constar en la solicitud, en su caso, su disponibilidad para prestar servicios como personal temporal en una isla diferente de la isla a cuyas plazas optan.

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

2.4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en la solicitud y en el formulario de autobaremación, que se encuentra en el trámite de la solicitud.

En caso de que hayan designado la notificación electrónica como preferente, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General del Estado (*carpetaciudadana.gob.es*) se tienen que enviar a la dirección electrónica de la persona solicitante que hayan consignado en la solicitud de participación. En el supuesto de que hayan designado como preferente la notificación por correo postal, el domicilio que figure en la solicitud de participación se considerará válido a efectos de notificaciones.

Son responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

2.5. Si se quieren añadir nuevos méritos no alegados a la solicitud inicial porque estos méritos consten en la baremación, se tiene que realizar una nueva solicitud mediante el mismo trámite telemático, antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, que tiene que incluir toda la información.

2.6. En el supuesto de que se haya presentado más de una solicitud, únicamente se tendrá en cuenta la recibida con el último número de registro de entrada electrónico dentro de plazo.

2.7. Declaración responsable

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

No obstante todo lo anterior, el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) podrá requerir a la persona aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple los requisitos y las condiciones generales de participación.

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

2.8. Consentimiento

De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, el IBAVI comprobará de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados para ese fin.

Así, el IBAVI tiene que comprobar de oficio, a través de la correspondiente plataforma de interoperabilidad, los datos de identidad de las personas aspirantes.

En cuanto al resto de requisitos y a los méritos declarados, la persona aspirante deberá manifestar en la solicitud de participación si se opone al hecho de que el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) consulte de oficio los datos y documentos en poder de las administraciones públicas o expedidos por los siguientes entes: la titulación académica que conste en el Registro del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y los servicios prestados al ente.

Excepcionalmente, si el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) no puede comprobar de oficio estos documentos, a pesar de que la persona interesada no se oponga, puede requerirle para que los aporte en el momento que corresponda.

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio por parte del Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI), deberá aportar, en el plazo de presentación de documentación, los documentos acreditativos de los requisitos y méritos profesionales.

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 este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI)
Dirección postal: c/ de Manuel Azaña, 9, bajos, 07009, Palma
Dirección de correo electrónico: oposicions@ibavi.caib.es

Finalidad del tratamiento: los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo el proceso selectivo y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

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

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por 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, en lo que respecta a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

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



De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que conste la oposición de la persona interesada, el Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI), mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados a estos efectos, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, las titulaciones académicas oficiales, así como, en su caso, el certificado acreditativo de discapacidad y el informe de aptitud para ejercer las funciones de la categoría a la que se opta, emitido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo público equivalente. Esos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Consentimiento para el tratamiento de datos: la presentación de la solicitud para el proceso selectivo supondrá el conocimiento y la aceptación inequívocos de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que tiene que hacer el órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas (incluidas los datos relativos en la salud).

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

- **Tribunal calificador del proceso:** para desarrollar y valorar la prueba y los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto 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 previstas en la normativa para la selección de personal público con las previsiones que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, las personas aspirantes pueden solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, pueden obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración tiene que enviar los datos personales que consten a la Administración de justicia.

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 son 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 en 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 Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI) la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, la 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 ese derecho pueda afectar el proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento antes mencionado (IBAVI), mediante un correo electrónico a la dirección dpd@ibavi.caib.es

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

Consecuencias de no facilitar los datos personales: la no presentación de los datos necesarios implica que la persona interesada no puede formar parte del procedimiento selectivo.

