



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

INSTITUT CARTOGRÀFIC I GEOGRÀFIC DE LES ILLES BALEARS

2591

Acord del Consell d'Administració de l'Institut Cartogràfic i Geogràfic de les Illes Balears de 3 de març de 2025 pel qual s'aproven la convocatòria, les bases i els seus annexos, i la composició del Tribunal Qualificador del procés selectiu per a l'ingrés, pel torn lliure, a dues places de personal laboral de la categoria professional de tècnic/a informàtic/a, i la constitució d'una borsa de treball per contractar personal laboral no permanent

Mitjançant l'Acord del Consell d'Administració de l'Institut Cartogràfic i Geogràfic de les Illes Balears (d'ara endavant, l'ICGIB) de 12 de maig de 2022 (BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022) i l'Acord de 18 de desembre de 2023 (BOIB núm. 173, de 23 de desembre de 2023) es va aprovar, respectivament, l'oferta pública d'ocupació ordinària per a l'any 2022 i 2023, on cada una inclou, dins el torn lliure, un lloc de treball de la categoria professional de tècnic/a informàtic/a, classificat en el grup B.

L'article 13 dels Estatuts, aprovats pel Decret 27/2014, de 27 de juny, i modificats posteriorment pel Decret 19/2023, de 27 de març, estableix que el Consell d'Administració ha d'aprovar els criteris bàsics de selecció del personal, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en el marc de la normativa vigent.

La finalitat d'aquesta convocatòria pública és la selecció del personal més idoni, per desenvolupar les funcions assignades a la categoria professional de lloc de treball ofert, en el marc dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en l'accés.

El procés selectiu es du a terme pel sistema de concurs oposició perquè, per la naturalesa de les funcions que s'han d'exercir, és més adequat valorar, a més de l'aptitud, determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència. La fase de concurs és un 20% de la puntuació total.

Per tot això, el Consell d'Administració de l'ICGIB, a proposta de la Gerència, en la sessió del dia 3 de març de 2025, adoptà, entre d'altres, l'Acord següent:

Primer. Aprovar la convocatòria del procés selectiu per cobrir dues (2) places de personal laboral de la categoria professional de tècnic/a informàtic/a, corresponent a l'oferta pública d'ocupació ordinària per a l'any 2022 i 2023 de l'Institut Cartogràfic i Geogràfic de les Illes Balears, i la constitució d'una borsa de treball per contractar personal laboral no permanent.

Segon. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i els annexos que duen adjuntats, els quals són el temari (annex 1), el model de sol·licitud d'admissió (annex 2), el barem de mèrits i el model d'autobaremació de mèrits de la fase de concurs (annex 3), i el model de presentació d'al·legacions (annex 4). Aquestes bases, juntament amb els seus annexos, s'adjunten com un únic annex a aquest Acord.

Tercer. Aprovar que, una vegada finalitzat el procés selectiu, es creï una borsa específica d'interins, la qual tindrà una vigència de tres anys i estarà integrada pels aspirants que hagin aprovat la fase d'oposició i no obtenguin lloc de feina.

Quart. Aprovar que la composició del Tribunal Qualificador del procés selectiu és la següent:

- a) President/a: un/a cap d'Unitat de l'ICGIB.
- b) Primer/a vocal: un/a funcionari/ària del cos superior de l'Administració General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- c) Segon/a vocal: un/a funcionari/ària o personal laboral fix del cos facultatiu superior o cos facultatiu tècnic, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'una administració local de l'àmbit de les Illes Balears o d'un ens del sector públic instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- d) Tercer/a vocal: un/a funcionari/ària o personal laboral fix del cos facultatiu superior o cos facultatiu tècnic, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'una administració local de l'àmbit de les Illes Balears o d'un ens del sector públic instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- e) Quart/a vocal: designat entre el personal laboral fix de l'ICGIB en situació de servei actiu que pertany al mateix o un grup de classificació superior que el lloc de la convocatòria (grup B o A).





El secretari o secretària serà designat pels membres del Tribunal entre els vocals.

Cinquè. Aprovar que el Consell d'Administració de l'ICGIB designi les persones titulars i suplents del Tribunal Qualificador de la convocatòria, i ordeni la publicació del nomenament d'aquestes en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el portal web de l'ICGIB, un cop que hagi finalitzat el període de presentació d'instàncies.

Sisè. Fer públic que el model de sol·licitud d'admissió, el model d'autobaremació de mèrits i el model de presentació d'al·legacions estaran disponibles i a disposició de les persones interessades en el portal web de l'ICGIB: <https://apps.caib.es/sites/icgibinfo>.

Setè. Ordenar que aquest Acord, juntament amb les bases i els seus annexos, es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el portal web de l'ICGIB: <https://apps.caib.es/sites/icgibinfo>.

Vuitè. Disposar que aquest Acord té efectes des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Novè. Informar que l'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquest Acord, segons la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap relació prèvia a la via judicial social.

Document signat electrònicament (12 de març de 2025)

El president del Consell d'Administració

José Luis Mateo Hernández

ANNEX

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, PEL TORN LLIURE, PER COBRIR DUES PLACES DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL DE TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A

1. OBJECTE, PLAÇA I PROCEDIMENT SELECTIU

Aquestes bases tenen per objecte regir la convocatòria de les proves selectives per cobrir dues (2) places de personal laboral de la categoria professional de tècnic/a informàtic/a, classificat en el grup B, corresponent a l'oferta pública d'ocupació ordinària per al 2022 i el 2023 de l'Institut Cartogràfic i Geogràfic de les Illes Balears (d'ara endavant, ICGIB), ens que pertany al sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La destinació és l'illa de Mallorca, al terme municipal de Palma, i el centre de treball són les oficines de l'ICGIB, actualment ubicades a l'avinguda d'Alexandre Rosselló, 13-b, 1r, 07002 Palma.

Es tracta de dues places del torn lliure.

En aquesta convocatòria no hi ha reserva per a persones amb discapacitat ni torn de promoció interna, atès que les dues places convocades són de torn lliure.

Les persones amb discapacitat poden demanar al Tribunal Qualificador adaptacions d'espais o mitjans; es pot fer a través de la sol·licitud de participació de la convocatòria.

S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició.

2. NORMATIVA REGULADORA

Aquesta convocatòria es regula mitjançant la normativa següent:

- Decret 19/2023, de 27 de març, de modificació del Decret 27/2014, de 27 de juny, pel qual s'aproven els Estatuts de l'entitat pública empresarial Servei d'Informació Territorial de les Illes Balears (BOIB núm. 39, de 28 de març de 2023).
- Acord d'adhesió al Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració de la CAIB del personal laboral de l'entitat pública empresarial Servei d'Informació Territorial de les Illes Balears (entitat actualment denominada ICGIB) (BOIB núm. 9, de 19 de gener de 2023).
- Instrucció conjunta del director general de Funció Pública i Administracions Públiques i del director general de Pressuposts i Finançament de 29 de febrer de 2016 per la qual es determina el requeriment d'autorització i d'informes previs per a la contractació





de personal laboral fix i temporal dels ens que integren el sector públic autonòmic.

d) Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

f) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

g) Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

h) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar els llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

i) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

j) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

3. RELACIONS AMB ELS CIUTADANS

Al llarg del procés selectiu s'ha de publicar a la pàgina web de l'ICGIB tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés. A cada document publicat hi ha de constar la data de publicació.

Tota la informació relacionada amb les persones interessades s'ha de publicar utilitzant les inicials del nom, del primer i del segon llinatge, així com les xifres quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE. En el cas de persones amb passaport, s'han de publicar les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena.

4. ESPECIFICACIONS DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL I TIPUS DE CONTRACTE

Les especificacions del lloc de feina són les següents:

- Àrea: tècnica.
- Categoria professional: tècnic/a informàtic/a.
- Grup de titulació: B.

Actualment, els dos llocs de feina inclosos dins aquesta categoria professional de tècnic/a informàtic/a estan vacants, però estan creats i dotats pressupostàriament dins la Relació de llocs de treball de l'ICGIB. El codi dels dos llocs de treball és L02110002 tècnic/a informàtic/a SIG.

El tipus de contracte és de naturalesa laboral, més concretament com a personal laboral fix al servei de l'ICGIB.

5. FUNCIONS

La categoria professional de tècnic/a informàtic/a desenvolupa les funcions de gestió i d'administració de sistemes informàtics i les que es deriven de la denominació i del contingut del lloc de feina, amb un grau mitjà d'exigència en els factors d'iniciativa, d'autonomia i de responsabilitat.

Les funcions vigents dels dos llocs de feina L02110002 tècnic/a informàtic/a SIG són les següents:

- Desenvolupar aplicacions tant per a ordinadors com per a dispositius mòbils.
- Administrar bases de dades i serveis web.
- Desenvolupar i administrar el web corporatiu.
- Administrar i operar sistemes informàtics generals (instal·lar i configurar programari) i de telecomunicacions.
- Administrar servidors virtuals.
- Administrar la seguretat dels sistemes informàtics.
- Gestionar i mantenir el material informàtic i els consumibles.
- Donar suport tècnic i administratiu en els expedients de contractació de la seva unitat, inclosa l'assistència a taules de contractació.
- Administrar sistemes informàtics amb servidors web de mapes.
- Dissenyar solucions de programari i participar en les decisions relacionades amb l'arquitectura.
- Donar assistència i suport tècnic als òrgans superiors.
- Dur a terme les tasques que li siguin encomanades en l'àmbit de les seves funcions.

6. RETRIBUCIÓ

La retribució és la bàsica corresponent al grup B, més la retribució complementària o de destinació que correspon al lloc de feina de tècnic/a informàtic/a SIG de la Relació de llocs de treball de l'ICGIB.





S'informa que les retribucions bàsiques (sou base, complement d'antiguitat i pagues extraordinàries) són iguals per a tot el personal laboral al servei dels ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma per a cada un dels grups de classificació, i es fixen anualment en la llei de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma.

7. REQUISITS I CONDICIONS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en aquest procés de selecció, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits establerts en l'article 57 de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic per accedir a l'ocupació pública. En aquest darrer cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i de l'origen dels quals no es desprengui el coneixement de la llengua castellana han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma espanyol com a llengua estrangera, o del certificat d'aptitud d'espanyol com a llengua estrangera, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes, o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol, d'acord amb la normativa vigent.

b) Tenir setze (16) anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala de funcionari, en el cas d'haver estat separat, inhabilitat o acomiadat disciplinàriament, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria laboral en què s'inclouen els dos llocs de feina oferts.

e) Estar en possessió de la titulació oficial exigida per a l'accés a la categoria professional de tècnic/a informàtic/a de l'ICGIB, grup B, que és qualsevol de les següents: títol de grau en Matemàtiques o Física, o Enginyeria en Telecomunicació, Enginyeria Informàtica, Enginyeria Telemàtica, Enginyeria Tècnica de Telecomunicacions, Enginyeria Tècnica en Informàtica de Sistemes o Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió, o enginyeries tècniques i diplomatures equivalents, o titulació equivalent.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent credencial d'homologació o de reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

f) Estar en possessió del nivell de coneixement de llengua catalana exigible per a l'accés a la categoria professional de tècnic/a informàtic/a de l'ICGIB, el qual és el certificat de nivell B2 (nivell de domini funcional efectiu), d'acord amb el que estableix la Relació de llocs de treball de l'ICGIB.

Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant un certificat corresponent a un nivell igual o superior al que es requereix, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Conselleria d'Educació i Formació Professional, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

Els aspirants han de complir els requisits establerts en aquesta convocatòria en el moment en què venci el termini per presentar sol·licituds i han de mantenir-los fins al moment en què siguin contractats.

La inclusió en la llista de persones admeses no implica que es reconegui a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

8. SOL·LICITUDS

Per ser admès a les proves selectives i participar-hi, els aspirants han de presentar la sol·licitud (annex 2) i el full d'autobaremació de mèrits (annex 3) correctament emplenats i signats.

Aquests documents tenen la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La sol·licitud (annex 2) i el full d'autobaremació de mèrits (annex 3) s'han d'acompanyar amb la documentació següent:

- Còpia del DNI, NIE o passaport.
- Còpia de la titulació acadèmica requerida.
- Còpia del certificat que acredita el nivell de coneixements de llengua catalana, d'entre els següents:

a) Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.

b) Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

c) Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua





catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014). S'ha de disposar de la corresponent resolució d'homologació del certificat.

d) Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

— Còpia des documents acreditatius del mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs.

Els documents s'han de presentar ordenats i numerats correctament d'acord amb els apartats del full d'autobaremació (annex 3).

Són responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com el fet de no comunicar durant el procés de selecció qualsevol canvi en les dades incloses dins la sol·licitud.

En el full d'autobaremació de mèrits els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els que preveu l'annex 3. Els mèrits s'han d'al·legar i s'han d'acreditar amb referència a la data en què venci el termini per presentar instàncies.

La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin de la falsedat en les dades.

8.1. Sol·licitud per participar en el procés selectiu

8.1.1. Les sol·licituds es poden presentar mitjançant una de les opcions següents:

— Preferentment de forma telemàtica mitjançant el REG (Registre Electrònic General). El codi DIR3 de l'ICGIB és A04027058.

Per poder fer aquest tràmit, els aspirants s'han d'identificar mitjançant algun dels sistemes que apareixen en iniciar-lo.

— En qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.1.2. El termini per presentar les sol·licituds és de quinze dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

8.1.3. El fet de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa que l'aspirant coneix i accepta de manera inequívoca el tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds té en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

8.1.4. El fet de no presentar la sol·licitud i la documentació acreditativa dins el termini i en la forma escaient determina la inadmissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

8.2. Acreditació dels mèrits

Els requisits i els mèrits que presentin les persones aspirants s'han d'acreditar mitjançant una còpia o còpia confrontada, juntament amb l'annex 3 (full d'autobaremació),

8.2.1. Experiència laboral (màxim 10 punts)

Es valora l'experiència laboral prèvia amb un màxim de 10 punts d'acord amb els criteris següents:

— Llocs de feina ocupats en l'Administració de la CAIB i/o ens del sector públic instrumental de l'Administració de la CAIB, dins la mateixa categoria professional, o equivalent, objecte d'aquesta convocatòria (tècnic/a informàtic/a) i amb funcions similars als llocs de treball oferts (tècnic/a informàtic/a SIG): 0,15 punts per mes treballat.

— Llocs de feina ocupats en administracions públiques diferents de la CAIB i/o ens del sector públic instrumental d'aquestes administracions, en la mateixa categoria professional, o equivalent, objecte d'aquesta convocatòria (tècnic/a informàtic/a) i amb funcions similars als llocs de treball oferts (tècnic/a informàtic/a SIG): 0,07 punts per mes treballat.

— Llocs de feina ocupats en entitats privades, en la mateixa categoria professional, o equivalent, objecte d'aquesta convocatòria (tècnic/a informàtic/a) i amb funcions similars als llocs de treball oferts (tècnic/a informàtic/a SIG): 0,05 punts per mes treballat.

Per acreditar el temps de l'experiència laboral a l'Administració pública i en els ens del sector públic instrumental, s'ha de presentar el certificat de serveis prestats. Per acreditar les funcions de l'experiència laboral, s'ha de presentar un certificat de l'Administració pública en què consti la relació de les funcions dutes a terme; també es pot acreditar mitjançant una altra documentació oficial en què constin aquestes





funcions.

Per acreditar el temps de l'experiència laboral en qualsevol entitat privada, s'ha de presentar un informe de vida laboral juntament amb una còpia del contracte laboral, o un certificat de l'entitat privada en què consti la durada de la relació laboral. Per acreditar les funcions, s'ha de presentar un certificat de l'entitat privada en què constin les funcions dutes a terme.

8.2.2. Coneixements de llengua catalana (màxim 2 punts)

La puntuació que s'ha d'assignar als coneixements de llengua catalana és la següent:

- Certificat C1: 1 punt.
- Certificat C2: 1,5 punts.
- Certificat LA: 0,5 punts (que es poden acumular als anteriors).

Només es valora el certificat de nivell més alt de llengua catalana que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat de català que s'acrediti.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent:

- a) Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- b) Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- c) Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014). S'ha de disposar de la corresponent resolució d'homologació del certificat.
- d) Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

8.2.3. Mèrits acadèmics i formació (màxim 8 punts)

- a) Per cada títol de doctor directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 3 punts.
- b) Per cada títol oficial de màster directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 2 punts.
- c) Els títols propis de postgrau (màster propi, especialista universitari, expert universitari, diploma universitari, curs d'actualització universitària...) que estiguin relacionats amb les funcions del lloc de feina es valoren de la manera següent:
 - Igual o més de 60 crèdits: 1,5 punts.
 - Entre 30 i 59 crèdits: 0,75 punts.
 - Entre 15 i 29 crèdits: 0,375 punts.
 - Menys de 15 crèdits: 0,15 punts.

Els cursos es valoren a raó de 0,0025 punts per hora de formació. Es valoren els cursos de formació, tant impartits com rebuts, que comptin amb certificat d'aprofitament, i hagin estat organitzats per qualsevol administració pública de base territorial, universitats, col·legis professionals, escoles d'administració pública i altres centres oficials. També es valoren els cursos homologats per les escoles d'administració pública i els cursos impartits per les organitzacions sindicals, sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta i amb les matèries següents:

- Informàtica de sistemes.
- Aplicacions web.
- Gestió de bases de dades.
- Seguretat de sistemes informàtics.
- Xarxes informàtiques.
- Sistemes d'informació geogràfica.
- Infraestructures de dades espacials.
- Tecnologies de la informació.
- Formació en igualtat, diversitat i violència de gènere.
- Prevenció de riscos laborals.
- Protecció de dades.

Les accions formatives relacionades amb el mateix tema o programa es valoren una sola vegada, independentment de les repeticions. Només





es consideren els cursos obtinguts o convalidats amb una durada mínima de deu (10) hores i amb certificat de qualificació o aprofitament.

No es valoren els cursos que només acrediten assistència ni els certificats que no indiquen la durada en hores o crèdits.

Si el certificat indica crèdits, es valora a 25 hores per crèdit ECTS. Si no s'especifica el tipus de crèdit, es considera 10 hores per crèdit de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU). En cas de discrepància entre les hores i els crèdits en un certificat, prevalen les hores.

9. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

9.1. Llista provisional de persones admeses i excloses.

Un cop vençut el termini per presentar sol·licituds i la documentació relativa als requisits per participar en el procediment de selecció, la Gerència de l'ICGIB ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses del procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució s'ha de publicar a la pàgina web de l'ICGIB.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució de la llista provisional a la pàgina web de l'ICGIB (hi ha de constar la data de publicació), per esmenar els defectes o adjuntar la documentació que sigui preceptiva (annex 4). En cas de no esmenar el defecte o de no presentar la documentació preceptiva indicada, s'entendrà que els aspirants desisteixen de la seva sol·licitud i es consideraran excloses del procediment.

9.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses

Acabat el termini per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, l'ICGIB ha de publicar a la seva pàgina web la llista definitiva d'admesos i exclosos en el procés selectiu.

10. TRIBUNAL QUALIFICADOR

10.1. El Tribunal Qualificador designat per dur a terme el procés selectiu corresponent a aquesta convocatòria ha d'estar integrat per cinc persones, les quals ocuparan la presidència i quatre vocalies. La secretaria s'ha de designar per votació de tots els membres d'entre les vocalies. S'ha de designar el mateix nombre de suplents.

10.2. El Consell d'Administració de l'ICGIB ha de designar els membres del Tribunal Qualificador i els seus suplents. El nomenament dels membres del Tribunal Qualificador s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'ICGIB.

10.3. Tots els membres han de tenir una titulació acadèmica de nivell igual o superior que el que s'exigeix a les persones aspirants.

10.4. Funcions

- Al Tribunal Qualificador li corresponen les funcions de determinar el contingut de les proves i la qualificació de les persones admeses, tant a la fase d'oposició com a la fase de concurs, així com, en general, adoptar les mesures que siguin necessàries per al desenvolupament correcte de les proves selectives.
- Al Tribunal Qualificador li correspon la consideració, la verificació i l'apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, i adoptar al respecte les decisions motivades que estimi oportunes.
- El Tribunal Qualificador ha d'actuar d'acord amb els principis d'objectivitat, d'imparcialitat, d'agilitat i d'eficàcia. També ha de vetlar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitat entre ambdós sexes.
- La pertinença al Tribunal Qualificador és sempre a títol individual, motiu pel qual els membres són personalment responsables de complir estrictament les bases de la convocatòria i de subjectar-se als terminis establerts per a l'elaboració i la valoració dels exercicis del procés selectiu, com també de complir el deure de sigil professional.
- Els membres del Tribunal Qualificador poden fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció o el sentit del seu vot favorable. L'abstenció únicament pot ser exercida i posteriorment recollida en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada. El Tribunal Qualificador ha de considerar i tenir en compte aquests motius.
- En el desenvolupament del procés selectiu, correspon al Tribunal Qualificador aplicar, interpretar i integrar les bases, amb ple respecte al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixin en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. Així mateix, el Tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.
- Els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció poden ser impugnats per la persona interessada en els casos i de les formes que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Si en qualsevol moment el Tribunal Qualificador té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits, o si en el moment de revisar la documentació es detecten errades o falsedats en la sol·licitud que impossibilitin l'accés al lloc de treball



corresponent en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió al Consell d'Administració de l'ICGIB, o a l'òrgan unipersonal de direcció en què aquest hagi delegat. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o les falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

— El Tribunal Qualificador ha d'adoptar les mesures oportunes que permetin que els aspirants que hagin indicat en la sol·licitud que tenen una discapacitat puguin participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

— Durant el desenvolupament dels exercicis, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del Tribunal Qualificador poden actuar de forma conjunta.

— Durant el desenvolupament de les proves selectives, el Tribunal Qualificador ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i també indicar com s'ha d'actuar en els casos no prevists.

— Als efectes de comunicacions i la resta d'incidències, el Tribunal Qualificador té la seu a l'Institut Cartogràfic i Geogràfic de les Illes Balears (avinguda d'Alexandre Rosselló, 13-b, 1r, 07002 Palma).

10.5. El Tribunal Qualificador, si així ho considera, pot nomenar assessors en la matèria específica. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i de recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció. Aquests assessors tenen veu, però no vot.

10.6. Els membres del Tribunal Qualificador s'han d'abstenir d'intervenir-hi, i ho han de comunicar al Consell d'Administració de l'ICGIB, o òrgan unipersonal de direcció en què aquest delegui, si han fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria o si hi concorren algunes de les circumstàncies següents:

— Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pugui influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir una qüestió litigiosa pendent amb alguna persona interessada.

— Tenir parentiu de consanguinitat dins el quart grau, o d'afinitat dins el segon, amb qualsevol de les persones interessades, amb els administradors d'entitats o societats interessades i amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguin en el procediment, i també compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.

— Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.

— Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

— Tenir relació de servei amb una persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos darrers anys serveis professionals de qualsevol classe i en qualsevol circumstància o lloc.

La presidència pot demanar als membres del Tribunal Qualificador la declaració expressa que no estan sotmesos a cap de les circumstàncies esmentades.

10.7. El representant dels treballadors de l'ICGIB pot exercir el seu dret d'observar i de vigilar tot el procés de la convocatòria.

11. PROCEDIMENT SELECTIU

11.1. El procés selectiu és per concurs oposició, i consta d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i d'una fase de concurs posterior, de caràcter obligatori.

11.2. Fase d'oposició

11.2.1. La fase d'oposició consisteix a resoldre dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

La puntuació global màxima en la fase d'oposició és de 80 punts. La puntuació màxima que correspon a cada exercici és la que s'indica en aquestes bases. En queden eliminats els aspirants que no arribin a la puntuació mínima que es fixa a continuació.

Les persones que participen en l'oposició poden triar fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. A aquest efecte, el Tribunal Qualificador ha de lliurar els exercicis, als opositors que ho sol·licitin, en les dues llengües.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal Qualificador ha d'establir, dins el mateix acord, la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, els torns han de començar segons la data de registre de la sol·licitud.

11.2.2. Calendari de la fase d'oposició

El primer exercici no s'ha de fer fins que no hagi transcorregut un mínim de tres mesos a comptar des de la data de publicació de la llista



definitiva de persones admeses, i s'ha de dur a terme en el lloc, la data i l'hora establerts en la resolució corresponent, que ha de ser emesa per la Gerència de l'ICGIB i publicada a la pàgina web de l'ICGIB com a mínim deu dies hàbils abans de fer-se.

L'anunci del segon exercici l'ha de fer públic el Tribunal Qualificador mitjançant una resolució publicada a la pàgina web de l'ICGIB.

11.2.3. Primer exercici

- Consisteix a respondre una prova tipus test de 35 preguntes (les 30 primeres són avaluable; les 5 darreres són de reserva) sobre el «Temari general» inclòs en l'annex 1.
- El temps màxim assignat per fer la prova tipus test és de 70 minuts.
- Per cada pregunta es formulen quatre possibles respostes, de les quals únicament una és la correcta.
- Les contestacions en blanc o les que figuren amb més d'una resposta ni puntuen ni penalitzen.

11.2.4. Segon exercici

- Consisteix a respondre una prova tipus test de 90 preguntes (les 80 primeres avaluable, les 10 darreres són de reserva) sobre el «Temari específic», inclòs en l'annex 1.
- El temps màxim assignat per fer la prova tipus test és de 180 minuts.
- Per cada pregunta es formulen quatre possibles respostes de les quals únicament una és la correcta.
- Les contestacions en blanc o les que figuren amb més d'una resposta ni puntuen ni penalitzen.

11.2.5. Qualificacions de cada un dels exercicis

La puntuació global màxima a la fase d'oposició és de 80 punts, que s'han de distribuir de la manera següent:

- Primer exercici. La qualificació és de 0 a 10 punts. Per superar-lo, és necessari obtenir un mínim de 5 punts. Cada pregunta resposta correctament es valora amb 0,333 punts (10 punts / 30 preguntes). Les contestacions errònies es valoren negativament, amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta. Les contestacions en blanc o les que figuren amb més d'una resposta ni puntuen ni penalitzen.
- Segon exercici. La qualificació és de 0 a 70 punts, i és necessari obtenir un mínim de 35 punts per superar-lo.

Cada pregunta resposta correctament es valora amb 0,875 punts (70 punts / 80 preguntes). Les contestacions errònies es valoren negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta. Les contestacions en blanc o les que figuren amb més d'una resposta ni puntuen ni penalitzen.

11.2.6. Concurrència a les crides per fer les proves

- Les persones admeses han de ser convocades per fer cada exercici en una crida única.
- Perden el dret a presentar-s'hi si compareixen als llocs on s'hagin de fer les proves una vegada que aquestes hagin començat o si no hi assisteixen, tot i que es degui a causes justificades.
- No obstant això, en el supòsit de concórrer-hi una causa de força major, el Tribunal Qualificador pot considerar les circumstàncies al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que es posin de manifest amb la deguda antelació, no hagi acabat l'exercici corresponent i aquesta admissió no menyscabi el principi d'igualtat.
- Especialment, si alguna de les aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seva situació queda condicionada a l'acabament d'aquesta situació i a la superació de les fases que hagin quedat ajornades, que no poden demorar-se de manera que es menyscabi el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa ha de ser valorada pel Tribunal Qualificador. En tot cas, la realització de les proves ha de tenir lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.
- La mateixa previsió s'ha d'aplicar a les víctimes de violència de gènere quan acreditin degudament que no poden assistir-hi per motius de seguretat.

11.2.7. Regles generals per a la realització de les proves

- Les persones aspirants han d'observar les instruccions del Tribunal Qualificador o del personal col·laborador durant les proves perquè aquestes es desenvolupin adequadament. Qualsevol alteració del desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant ha de quedar reflectida en l'acta corresponent. La persona aspirant pot continuar l'exercici amb caràcter condicional, fins que el Tribunal Qualificador resolgui sobre l'incident.
- Abans de començar cada exercici i sempre que s'estimi convenient durant el desenvolupament d'aquest, el Tribunal Qualificador i el personal col·laborador han de comprovar la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació del DNI, del NIE, del passaport o del permís de conduir emès a Espanya, sense que a aquest efecte siguin vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents. Si escau, també poden comprovar l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.





— En totes les proves el Tribunal Qualificador ha d'adoptar les mesures que siguin necessàries per garantir l'anonimat dels aspirants a l'hora d'avaluar-les, i ha d'anul·lar tots els exercicis que continguin alguna marca que pugui identificar-ne l'autoria.

11.2.8. Qualificació final de la fase d'oposició

Per superar la fase d'oposició, és necessari superar els dos exercicis. La qualificació final serà la puntuació que resulti de la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis.

11.2.9. Publicació de llistes

Un cop fets els exercicis, el Tribunal Qualificador ha de publicar a la pàgina web de l'ICGIB la llista de qualificacions obtingudes pels aspirants, per ordre de major a menor puntuació. En la publicació hi han de constar les inicials del nom, del primer i del segon llinatge, així com les xifres quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE. En el cas de persones amb passaport, s'han de publicar les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena.

Cada persona aspirant disposa d'un termini de cinc dies hàbils, des de l'endemà de la publicació, per presentar al·legacions o sol·licitar la revisió dels seus exercicis (annex 4).

Després de revisar les al·legacions, el Tribunal Qualificador n'ha de notificar la resolució de forma motivada als aspirants.

Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

11.3. Fase de concurs

11.3.1. La puntuació global màxima a la fase de concurs és de 20 punts.

11.3.2. Participen en la fase de concurs totes les persones aspirants que han superat la fase d'oposició.

11.3.3. El Tribunal Qualificador ha de valorar els mèrits aportats, juntament amb el full d'autobaremació.

En cap cas no s'han de valorar mèrits que no hagin estat acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud.

No obstant això, respecte dels mèrits que s'hagin al·legat i acreditat en el termini establert però que presentin algun defecte formal o siguin incomplets, el Tribunal Qualificador pot requerir les persones aspirants perquè en un termini improrrogable de deu dies esmenin aquestes deficiències.

11.3.4. Valorats tots els mèrits, el Tribunal Qualificador ha de publicar a la pàgina web de l'ICGIB la llista provisional amb la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs per ordre de major a menor puntuació, amb les inicials del nom i dels llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE, o les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports.

Cada aspirant disposa d'un termini de cinc dies hàbils, des de l'endemà de la publicació, per presentar reclamacions (annex 4).

11.3.5. Després de revisar les reclamacions, el Tribunal Qualificador n'ha de notificar la resolució de manera motivada als aspirants.

11.3.6. Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar la llista definitiva de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

12. QUALIFICACIÓ FINAL

La qualificació final del procés selectiu és el resultat de la suma total de les puntuacions obtingudes pels candidats a les llistes definitives corresponents a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

13. RESOLUCIÓ D'EMPATS

En cas d'empat en la puntuació total obtinguda en el procés selectiu que pugui tenir rellevància a l'hora de determinar la llista d'aspirants seleccionats, el desempat s'ha de resoldre segons l'ordre següent:

- 1r. La major puntuació obtinguda a la fase d'oposició.
- 2n. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre d'acord amb la major puntuació obtinguda en el segon exercici (temari específic).
- 3r. Si no s'ha resolt, les persones víctimes de violència de gènere.
- 4t. Si persisteix l'empat, s'ha de fer un sorteig.



14. RELACIÓ PROVISIONAL DE LES PERSONES ASPIRANTS SELECCIONADES DEL CONCURS OPOSICIÓ

El Tribunal Qualificador, un cop acabada la valoració final i, si escau, la resolució dels empats, ha de publicar a la pàgina web de l'ICGIB la relació provisional de les persones aspirants seleccionades del concurs oposició.

Aquesta relació ha d'incloure les inicials del nom i cognoms, les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE, o les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports, així com la puntuació obtinguda per cada aspirant, ordenades de major a menor. La llista ha d'incloure, com a màxim, tantes persones aspirants com places s'han convocat.

Les persones aspirants disposen d'un termini de cinc dies hàbils per presentar reclamacions a comptar des de la publicació de la relació provisional. El Tribunal Qualificador ha de resoldre sobre les reclamacions i les ha de notificar de forma motivada als aspirants.

15. RELACIÓ DEFINITIVA DE LES PERSONES ASPIRANTS SELECCIONADES DEL CONCURS OPOSICIÓ

Vençut el termini previst per presentar reclamacions o, si escau, per resoldre-les, el Tribunal Qualificador ha d'eleva a la Gerència de l'ICGIB la relació definitiva de les persones aspirants que han superat el concurs oposició (ordenades de major a menor puntuació obtinguda).

16. PUBLICACIÓ DE LES PERSONES QUE HAN SUPERAT LES PROVES SELECTIVES

En vista de la relació definitiva de les persones aspirants que han superat el procés de selecció lliurada pel Tribunal Qualificador, la Gerència de l'ICGIB ha de resoldre eleva a públic aquesta llista publicant-la en el BOIB, amb la proposta d'adjudicació dels dos llocs de treball a les dues persones que han obtingut la major puntuació. La persona amb més puntuació ha de ser la primera que triï quin dels dos llocs de treball vol ocupar.

17. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PRÈVIA A L'ADJUDICACIÓ DEFINITIVA DE CADA UN DELS DOS LLOCS DE TREBALL

En el termini màxim de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el BOIB de la llista indicada en l'apartat anterior, cada persona proposada per adjudicar-li un dels dos llocs de treball ha de presentar una declaració en què consti que l'accepta o quin dels dos llocs és el preferent. Només en el cas en què a la sol·licitud hagi presentat còpies simples de la documentació requerida, ha de presentar una còpia confrontada del DNI, NIE o passaport, la titulació i el certificat de català.

Cada persona proposada ha de lliurar aquesta documentació en el Registre General de l'ICGIB o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la persona interessada no presenta la sol·licitud d'admissió dels documents dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament constatats i, si escau, valorats per la Gerència de l'ICGIB mitjançant una resolució motivada, serà exclosa del procés, i es proposarà l'adjudicació del lloc de treball a la següent persona de la llista, i així de forma successiva. Aquestes propostes d'adjudicació han de ser publicades a la pàgina web de l'ICGIB i notificades als interessats.

18. ADJUDICACIÓ I RENÚNCIA AL LLOC DE TREBALL

Una vegada revisada la documentació esmentada en la base anterior i considerada conforme, la Gerència de l'ICGIB ha d'emetre una resolució d'adjudicació de cada un dels dos llocs de treball, que ha de ser publicada a la pàgina web de l'ICGIB i notificada a la persona interessada.

La persona interessada pot renunciar al lloc de feina en el termini de tres dies hàbils des de la notificació. En aquest cas, la renúncia ha de constar per escrit i el lloc de feina s'ha d'adjudicar a la persona següent que correspongui per ordre de puntuació.

19. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE I PERÍODE DE PROVA

La presa de possessió i la formalització del contracte corresponent s'ha de fer en el termini de quinze dies hàbils des que l'ICGIB hagi notificat l'adjudicació de la plaça a la persona interessada.

Una vegada formalitzat el contracte, la persona interessada ha de superar el període de prova, que es fixa en dos mesos.

En qualsevol cas, l'adjudicació del lloc de feina està condicionada a la superació de les proves mèdiques corresponents que siguin determinades com a adequades a la categoria per part del Servei de Prevenció que assisteix els treballadors de l'ICGIB. S'hi han d'aplicar els criteris o barems vigents a l'ICGIB en la data de la convocatòria.

**20. BORSA DE TREBALL PER CONTRACTAR PERSONAL LABORAL NO PERMANENT**

Es crearà una borsa específica d'interins, que estarà integrada pels aspirants que hagin aprovat la fase d'oposició i no obtinguin lloc de feina. L'ordre de prelatió d'aquesta borsa ha d'estar determinat per les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la de concurs. En cas d'empat, té preferència l'aspirant amb més puntuació a la fase d'oposició.

Pel que fa a la borsa, a l'efecte de notificacions es consideren com a únics i vàlids el domicili i el número de telèfon que figurin a la sol·licitud. En el cas que es produeixi un canvi de domicili o de número de telèfon, la persona interessada l'ha de notificar de forma expressa i per escrit a l'ICGIB. Si no notifica els canvis i no és possible localitzar-la, passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa.

Aquesta borsa serà per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja siguin suplències derivades de baixes per incapacitat temporal de llarga durada, maternitat/paternitat, vacances, suspensions de contracte o altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

La borsa tindrà una vigència de tres (3) anys.

**ANNEX 1
TEMARI****TEMARI GENERAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i els deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: principis fonamentals. Institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president de la Comunitat Autònoma: atribucions. El Govern de la Comunitat Autònoma: composició i competències.

Tema 3. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 4. Decret 19/2023, de 27 de març, de modificació del Decret 27/2014, de 27 de juny, pel qual s'aproven els Estatuts de l'entitat pública empresarial Servei d'Informació Territorial de les Illes Balears (BOIB núm. 39, de 28 de març de 2023).

Tema 5. L'Administració pública. Principis constitucionals i tipus d'administracions públiques. Diferents nivells: Administració de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local.

Tema 6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 7. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques, especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 8. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. Els complimentes dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes.

Tema 9. Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013).

Tema 10. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 11. La protecció de dades de caràcter personal. Drets i deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 12. Polítiques d'igualtat de gènere. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: principis generals. Acció administrativa per a la igualtat. Igualtat i mitjans de comunicació. Igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit laboral.

Tema 13. Editor de textos. Conceptes bàsics d'edició de textos. Format de caràcters. Format i estils de paràgrafs. Tabuladors. Format de pàgina. Creació d'índexs.



Tema 14. Full de càlcul. Conceptes bàsics. Fórmules i referències de cel·la.

Tema 15. Ús del correu electrònic. Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents inserits, enviar un correu a més d'un destinatari.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. Model genèric d'un ordinador: arquitectura de Von Neumann. L'estructura bàsica de la unitat central de processament (CPU): unitat de control (UC), comptador, registre, unitat aritmètica (ALU), bus, rellotge, memòria cau. El cicle d'instrucció.

Tema 2. Arquitectura de les unitats centrals de processament (CPU) avançades: jocs CISC i RISC, processament paral·lel, processadors escalars i vectorials, pipeline, memòries cau multinivell.

Tema 3. Estructura del sistema d'entrada i sortida d'un computador: perifèrics, mòdul d'E/S i busos. Tècniques d'E/S: sondeig (polling), interrupcions, accés directe a memòria (DMA) i canals d'E/S.

Tema 4. Tolerància a errors. Gestió de la redundància. Clusterització.

Tema 5. Nivells de matriu redundants de discos independents (RAID) estàndard i híbrids habituals. Arquitectura i seguretat en xarxes d'àrees d'emmagatzematge (SAN). Virtualització de l'emmagatzematge.

Tema 6. El sistema operatiu (I): conceptes generals. Classificació dels sistemes operatius: per nombre d'usuaris, tasques i processadors; per estructura; per la forma d'oferir els serveis, i per l'entorn de maquinari en què s'executen. Evolució i tendències.

Tema 7. El sistema operatiu (II): gestió de processos i gestió de treballs.

Tema 8. El sistema operatiu (III): gestió de memòria.

Tema 9. El sistema operatiu (IV): gestió d'E/S.

Tema 10. El sistema operatiu (V): gestió d'arxius i gestió de la seguretat.

Tema 11. Sistemes operatius LINUX/UNIX: conceptes generals i administració.

Tema 12. Informàtica en el núvol (cloud computing). IaaS, PaaS i SaaS. Nívol privat, públic i híbrid.

Tema 13. Models de virtualització. Virtualització de plataforma: conceptes generals, hipervisors i paradigmes de virtualització de plataforma.

Tema 14. Centres d'assistència a usuaris (help desk). Models de gestió. Funcions i serveis.

Tema 15. L'arquitectura client-servidor. Arquitectura de N capes. Tipologia segons la distribució de funcions (presentació, lògica de negoci i accés a dades) entre capes.

Tema 16. Arquitectura orientada a serveis (SOA). Serveis web de protocol simple d'accés a objectes (SOAP): conceptes generals, protocols associats, interoperabilitat i seguretat. Serveis web REST.

Tema 17. Eines de productivitat de grups de treball. Cicle de treball (workflow), associació de tasques, actors i esdeveniments. Fluxos reglats.

Tema 18. Arquitectura de les xarxes intranet i extranet: conceptes generals, estructura i característiques. Implantació a les organitzacions. Serveis.

Tema 19. Les eines ofimàtiques: processador de textos, full de càlcul, presentacions, bases de dades personals, navegador d'internet i correu electrònic. Paquets ofimàtics (suites). Les eines ofimàtiques al núvol. Integració amb aplicacions de gestió (ODBC, JDBC, API d'integració). Integració amb altres aplicacions ofimàtiques (OLE).

Tema 20. El monitoratge de sistemes informàtics. Tipus de monitors, processos de referenciació (benchmarking), tipus de càrregues.

Tema 21. L'avaluació del rendiment de sistemes informàtics. Mètriques de rendiment, millora de prestacions i mecanismes de sintonització.

Tema 22. Etapes del cicle de vida del desenvolupament de programari. Models del cicle de vida clàssics: en cascada, iteratiu, incremental, espiral i prototipus. Metodologies de desenvolupament d'aplicacions.

Tema 23. Els llenguatges de programació: evolució històrica i classificació.



Tema 24. Orientació a objectes (I). Fonaments teòrics. Anàlisi, disseny i programació orientada a objectes. Patrons de disseny.

Tema 25. Orientació a objectes (II). Llenguatge de modelització unificat (UML).

Tema 26. Tecnologia de la programació. Tipus abstractes de dades. Algorismes de cerca i ordenació. Recursivitat. Complexitat.

Tema 27. Eines d'ajuda al desenvolupament d'aplicacions. Tècniques i pràctiques en Mètrica versió 3.

Tema 28. Metodologies àgils. Scrum, Kanban i XP (extreme programming).

Tema 29. Processos de proves i garantia de la qualitat en el desenvolupament de programari. Nivells, tècniques, eines i criteris d'acceptació.

Tema 30. Manteniment de sistemes d'informació. Planificació i gestió. Gestió de la configuració i de versions del programari. Gestió d'entorns d'operació.

Tema 31. Mètriques del programari. La qualitat del programari.

Tema 32. El llenguatge de programació JAVA: sintaxi, paquets, classes i objectes. Tipus bàsics de dades. Operadors. Sentències de control i iteratives. Interfícies, herència i polimorfisme.

Tema 33. L'arquitectura Java Enterprise Edition (JEE). Característiques de funcionament. Elements constitutius. L'estàndard Java EE de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 34. Arquitectura de desenvolupament d'aplicacions web (I). L'arquitectura model-vista-controlador (MVC). Desenvolupament web frontal (front-end): conceptes generals, biblioteques i entorns de treball (frameworks).

Tema 35. Arquitectura de desenvolupament d'aplicacions web (II). Desenvolupament web al servidor. Servidor web. Servidor d'aplicacions. Accés a bases de dades.

Tema 36. XML: conceptes generals, DTD i XSD.

Tema 37. L'estàndard HTML5. Navegadors web i compatibilitat amb estàndards.

Tema 38. L'estàndard CSS3.

Tema 39. Javascript. DOM. JSON.

Tema 40. Accessibilitat (web content accessibility guidelines, WCAG). Usabilitat. Disseny universal. Disseny adaptatiu (adaptive design) i disseny responsiu (responsive design).

Tema 41. Aplicacions mòbils. Tipus d'aplicacions mòbils: web, híbrides i natives. Principals plataformes: Android, IOS. Tendes d'aplicacions.

Tema 42. Els sistemes gestors de bases de dades (SGBD). El model relacional. Normalització. L'estàndard de bases de dades de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 43. Administració de bases de dades relacionals (I). Instància de base de dades. Gestió de l'espai físic i lògic. Seguretat: gestió d'usuaris i permisos i actualitzacions de seguretat.

Tema 44. Administració de bases de dades relacionals (II). Rendiment: optimització de dades, de consultes, de paràmetres de la base de dades, de paràmetres del sistema operatiu. Serveis de xarxa. Còpia de seguretat (backup).

Tema 45. El llenguatge SQL: DDL, DCL i DML.

Tema 46. Gestió i arxivament electrònic de documents. Sistemes de gestió documental (DMS). Sistemes de gestió de continguts (CMS). Sistemes de recuperació. Sistemes d'indexació de la informació.

Tema 47. Eines d'anàlisi d'informació. OLTP i OLAP, sistemes EIS i DDS. Aplicació en la gestió de dades (datawarehouse), mineria de dades (data mining) i dades massives (big data).

Tema 48. Criteris genèrics de seguretat en els sistemes d'informació. Mesures de seguretat activa en la connexió a un sistema.



Tema 49. Identificació i signatura electrònica. Legislació europea i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica.

Tema 50. La seguretat i la protecció en xarxes de comunicacions. Tipus d'atacs i eines de prevenció (tallafocs, servidor intermediari, IDS, IPS i filtratge de continguts).

Tema 51. Principals amenaces per a la seguretat dels sistemes d'informació: intrusions, programari maliciós (malware), pesca de credencials (phishing), correu no desitjat i altres amenaces.

Tema 52. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Adaptació d'aplicacions i entorns als requisits de la normativa de protecció de dades.

Tema 53. L'Esquema Nacional de Seguretat. Adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat.

Tema 54. Xarxes de comunicacions. Conceptes generals. Mitjans de transmissió. Commutació de circuits i de paquets. Protocols d'encaminament. Infraestructures d'accés. Interconnexió de xarxes. Qualitat de servei.

Tema 55. Protocols de comunicació de dades. Nivells, primitives i unitat de dades de protocol (PDU). El model d'interconnexió de sistemes oberts (OSI) de comunicació de dades.

Tema 56. El model TCP/IP.

Tema 57. Xarxes d'àrea local (I). Arquitectura. Topologia. Mitjans de transmissió. Mètodes d'accés. Sistemes de cablejat i dispositius d'interconnexió.

Tema 58. Xarxes d'àrea local (II): protocols de gestió SNMP, CMIS/ICMP i RMON.

Tema 59. Xarxes IPv4 i IPv6: arquitectura de xarxes, direccionament, encaminament i qualitat de servei. Transició i convivència IPv4-IPv6. Funcionalitats específiques d'IPv6.

Tema 60. Protocols de directori basats en LDAP i X.500.

Tema 61. Protocols d'aplicació de la xarxa Internet (I): HTTP/HTTPS, File Transfer Protocol, Tel_net, SSH i SSL/TLS.

Tema 62. Protocols d'aplicació de la xarxa Internet (II): SMTP, POP3, IMAP4 i NTP.

Tema 63. La xarxa Internet. Organismes rectors. El sistema de noms de domini (DNS): espai de noms de domini, servidor de noms i resolució de noms (resolvers). El protocol DNS.

Tema 64. La governança de dades. Especificacions UNE de govern, gestió i qualitat de la dada. Les claus de les especificacions UNE sobre la dada (<https://datos.gob.es/es/blog/especificaciones-une-gobierno-gestion-y-calidad-del-dato>).



**ANNEX 2****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCÉS SELECTIU, PEL TORN LLIURE, PER COBRIR DUES PLACES DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL DE TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A****DESTINACIÓ:** INSTITUT CARTOGRÀFIC I GEOGRÀFIC A DE LES ILLES BALEARS**CODI DIR3:** A04027058**PROCEDIMENT:** PROCÉS SELECTIU PER A L'INGRÉS, PEL TORN LLIURE, DE DUES PLACES DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A**DADES PERSONALS**

Llinatges i nom:

DNI: Sexe: Data de naixement:

Nacionalitat: Telèfons:

Domicili:

Municipi: CP:

Província:

Adreça electrònica:

TITULACIÓ AL·LEGADA SOTA DECLARACIÓ RESPONSABLE:

Titulació acadèmica per accedir-hi:

Universitat d'expedició de la titulació:

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA AL·LEGATS SOTA DECLARACIÓ RESPONSABLE:

Nivell de coneixements de llengua catalana de què disposau:

Expedit o homologat per:

DECLARACIÓ RESPONSABLE:

Signant aquesta sol·licitud:

- DECLAR que complesc els requisits que exigeix la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud. Em compromet a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas de ser requerit per l'Administració.
- MANIFEST que no he estat separat del servei de l'administració local, autonòmica o estatal, ni estic inhabilitat per a l'exercici de la funció pública. Em compromet a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meua situació personal.
- DECLAR que complesc el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala i/o l'especialitat a què correspon el procés selectiu.

SOL·LICITUD:

Signant aquesta sol·licitud:

- SOL·LICIT ser admès/admesa a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud.
- AUTORITZ l'Administració a tractar les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria.

Documentació adjunta:

() 1. DNI.



() 2. Titulació acadèmica.

() 3. Coneixements de llengua catalana.

LLOC, DATA I SIGNATURA:

_____, _____ d _____ de 202__

[rúbrica]

Abans de signar la sol·licitud heu de llegir la informació sobre protecció de dades.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Responsable del tractament de les dades:

Institut Cartogràfic i Geogràfic de les Illes Balears
Av. Alexandre Rosselló, 13-b, 1r
07002 Palma, Illes Balears, Espanya
Correu electrònic: info@icgib.org
Correu del delegat de Protecció de Dades: dpd@icgib.org

Finalitat:

Gestió del procés de selecció convocat per l'Institut Cartogràfic i Geogràfic de les Illes Balears (ICGIB, d'ara endavant) i els drets que li reconeix la normativa vigent en la matèria.

Categories de dades:

Dades de caràcter identificatiu: Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic.

Dades acadèmiques i professionals: Mèrits acadèmics, experiència laboral, coneixements de llengua catalana i experiència professional.

Destinatari:

Tribunal qualificador del procés: Per al desenvolupament i la valoració de les diverses proves i fases del procés selectiu.

Òrgans de direcció de l'ICGIB: Per a la gestió del procés de selecció i adjudicació.

Conselleria competent en matèria de funció pública: Per a la formalització del contracte.

Butlletí Oficial de les Illes Balears: En aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics.

Altres participants en el procediment selectiu: Els aspirants poden sol·licitar la consulta dels exercicis resolts i dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, poden obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.

Administració de justícia: En cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment.

Conservació de dades:

Els terminis de conservació de les dades són els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.



Publicació de dades personals:

La publicació es farà utilitzant les inicials del nom, del primer i del segon llinatge, així com les xifres quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE. En el cas de persones amb passaport, es publicaran les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena.

Exercici de drets i reclamacions:

La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir el seu dret d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment en els termes que estableix l'RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans (ICGIB), mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals» previst en la Seu Electrònica de la CAIB.

Conseqüències de no facilitar dades:

No presentar les dades necessàries implica que la persona interessada no pot formar part del procediment selectiu.

Decisions automatitzades:

No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades:

Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a l'ICGIB i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat degudament ateses en el termini d'un mes, poden presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/>).



**ANNEX 3
BAREM DE MÈRITS**

Els requisits i els mèrits que presentin les persones aspirants s'han d'acreditar mitjançant la presentació d'una còpia o còpia confrontada, juntament amb l'annex 3.

1. EXPERIÈNCIA LABORAL (MÀXIM 10 PUNTS)

Es valora l'experiència laboral prèvia, amb un màxim de 10 punts d'acord amb els criteris següents:

- Llocs de feina ocupats en l'Administració de la CAIB i/o ens del sector públic instrumental de l'Administració de la CAIB, dins la mateixa categoria professional, o equivalent, objecte d'aquesta convocatòria (tècnic/a informàtic/a) i amb funcions similars als llocs de treball que s'ofereixen (tècnic/a informàtic/a SIG): 0,15 punts per mes treballat.
- Llocs de feina ocupats en altres administracions públiques diferents de la CAIB i/o ens del sector públic instrumental d'aquestes administracions, en la mateixa categoria professional, o equivalent, objecte d'aquesta convocatòria (tècnic/a informàtic/a) i amb funcions similars als llocs de treball que s'ofereixen (tècnic/a informàtic/a SIG): 0,07 punts per mes treballat.
- Llocs de feina ocupats en entitats privades, en la mateixa categoria professional, o equivalent, objecte d'aquesta convocatòria (tècnic/a informàtic/a) i amb funcions similars als llocs de treball que s'ofereixen (tècnic/a informàtic/a SIG): 0,05 punts per mes treballat.

Per acreditar el temps de l'experiència laboral a l'Administració pública i en els ens del sector públic instrumental, s'ha de presentar el certificat de serveis prestats. Per acreditar les funcions de l'experiència laboral, s'ha de presentar un certificat de l'Administració pública en què constin les funcions fetes, o també es pot acreditar mitjançant altra documentació oficial en què constin aquestes funcions.

Per acreditar el temps de l'experiència laboral en qualsevol entitat privada, s'ha de presentar un informe de vida laboral juntament amb una còpia del contracte laboral, o un certificat de l'entitat privada en què consti la durada de la relació laboral. Per acreditar les funcions, s'ha de presentar un certificat de l'entitat privada en què constin les funcions fetes.

2. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (MÀXIM 2 PUNTS)

La puntuació que s'ha d'assignar és la següent:

- Certificat C1: 1 punt.
- Certificat C2: 1,5 punts.
- Certificat LA: 0,5 punts (que es pot acumular als anteriors).

Només es valora el certificat de nivell més alt de llengua catalana que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat de català que s'acrediti.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent:

- a) Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- b) Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- c) Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014). S'ha de disposar de la corresponent resolució d'homologació del certificat.
- d) Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

3. MÈRITS ACADÈMICS I FORMACIÓ (MÀXIM 8 PUNTS)

- a) Per cada títol de doctor directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 3 punts.
- b) Per cada títol oficial de màster directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 2 punts.
- c) Els títols propis de postgrau (màster propi, especialista universitari, expert universitari, diploma universitari, curs d'actualització universitària...) que estiguin relacionats amb les funcions del lloc de feina es valoren de la manera següent:

- Igual o més de 60 crèdits: 1,5 punts.



- Entre 30 i 59 crèdits: 0,75 punts.
- Entre 15 i 29 crèdits: 0,375 punts.
- Menys de 15 crèdits: 0,15 punts.

Els cursos es valoren a raó de 0,0025 punts per hora de formació. Es valoren els cursos de formació, tant impartits com rebuts, que comptin amb certificat d'aprofitament i que hagin estat organitzats per qualsevol administració pública de base territorial, universitats, col·legis professionals, escoles d'administració pública i altres centres oficials. També es valoren els cursos homologats per les escoles d'administració pública i els cursos impartits per les organitzacions sindicals, sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta i amb les matèries següents:

- Informàtica de sistemes.
- Aplicacions web.
- Gestió de bases de dades.
- Seguretat de sistemes informàtics.
- Xarxes informàtiques.
- Sistemes d'informació geogràfica.
- Infraestructures de dades espacials.
- Tecnologies de la informació.
- Formació en igualtat, diversitat i violència de gènere.
- Prevenció de riscos laborals.
- Protecció de dades.

Les accions formatives relacionades amb el mateix tema o programa es valoren una sola vegada, independentment de les repeticions. Només s'han de considerar els cursos obtinguts o convalidats amb una durada mínima deu (10) hores i amb certificat de qualificació o aprofitament.

No es valoren els cursos que només acrediten assistència ni els certificats que no indiquen la durada en hores o crèdits.

Si el certificat indica crèdits, es valora a 25 hores per crèdit ECTS. Si no s'especifica el tipus de crèdit, es consideren 10 hores per crèdit de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU). En cas de discrepància entre les hores i els crèdits en un certificat, prevalen les hores.





DECLARACIÓ RESPONSABLE

DECLAR:

1. Que tant els errors descriptius com la no comunicació de qualsevol canvi en les dades de l'autobaremació durant el procés de selecció són responsabilitat exclusivament meva.
2. Que he al·legat, sota la meva responsabilitat, els mèrits que posseïsc d'entre els que es preveuen a l'annex 3 i que aquests mèrits han estat al·legats i acreditats amb referència a la data de venciment del termini de presentació d'instàncies, i que em compromet a aportar tots els documents acreditatius, ordenats i numerats correlativament segons els apartats del barem de mèrits.
3. Que entenc que la falsedat de dades consignades en l'al·legació de mèrits comporta l'exclusió del procés selectiu, així com la consideració de no haver-hi participat, sense perjudici de les actuacions legals que se'n derivin.

_____, ____ d _____ de 202__

[rúbrica]





ANNEX 4 AL·LEGACIONS

DESTINACIÓ: INSTITUT CARTOGRÀFIC I GEOGRÀFIC A DE LES ILLES BALEARS

CODI DIR3: A04027058

PROCEDIMENT: PROCÉS SELECTIU, PEL TORN LLIURE, PER COBRIR DUES PLACES DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL DE TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A

SOL·LICITANT

Llinatges i nom:

DNI:

REPRESENTANT

Llinatges i nom:

DNI:

Denominació social:

NIF:

EXPEDIENT RELACIONAT

Núm. de registre:

Expedient:

EXPÒS:

Que, en relació amb la sol·licitud presentada en el procediment indicat, de conformitat amb el que preveu l'article 76 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, formul les següents

AL·LEGACIONS:

DOCUMENTACIÓ

Documentació que s'adjunta:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

_____, ____ d _____ de 202__

[rúbrica]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/33/1185247>



Abans de signar la sol·licitud llegiu la informació sobre protecció de dades.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Responsable del tractament de les dades:

Institut Cartogràfic i Geogràfic de les Illes Balears
Av. d'Alexandre Rosselló, 13-b, 1r
07002 Palma, Illes Balears, Espanya
Correu electrònic: info@icgib.org
Correu del delegat de protecció de dades: dpd@icgib.org

Finalitat:

Gestió del procés de selecció convocat per l'Institut Cartogràfic i Geogràfic de les Illes Balears (d'ara endavant, ICGIB) i els drets que li reconeix la normativa vigent en la matèria.

Categories de dades:

Dades de caràcter identificatiu: Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic.

Dades acadèmiques i professionals: Mèrits acadèmics, experiència laboral, coneixements de llengua catalana i experiència professional.

Destinatari:

Tribunal qualificador del procés: Per al desenvolupament i la valoració de les diverses proves i fases del procés selectiu.

Òrgans de direcció de l'ICGIB: Per a la gestió del procés de selecció i adjudicació.

Conselleria competent en matèria de funció pública: Per a la formalització del contracte.

Butlletí Oficial de les Illes Balears: En aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics.

Altres participants en el procediment selectiu: Els aspirants poden sol·licitar la consulta dels exercicis resolts i dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas poden obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.

Administració de justícia: En cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment.

Conservació de dades: Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Publicació de dades personals: La publicació es farà utilitzant les inicials del nom, del primer i del segon llinatge, així com les xifres quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE. En el cas de persones amb passaport, es publicaran les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena.

Exercici de drets i reclamacions: La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir el seu dret d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirada del consentiment en els termes que estableix l'RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans (ICGIB), mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals» previst en la Seu Electrònica de la CAIB.

Conseqüències de no facilitar dades: El fet de no presentar les dades necessàries implica que la persona interessada no pot formar part del procediment selectiu.

Decisions automatitzades: No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades: Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a l'ICGIB i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat



degudament ateses en el termini d'un mes, poden presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/>).

