



**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL TURNO LIBRE,
PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL TÉCNICO/A
INFORMÁTICO/A**

1. OBJETO, PLAZA Y PROCESO SELECTIVO

Estas bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir dos (2) plazas de personal laboral de la categoría profesional de técnico/a informático/a, clasificado en el grupo B, correspondiente a la oferta pública de empleo ordinaria para el año 2022 y 2023 del Instituto Cartográfico y Geográfico de las Islas Baleares (en adelante ICGIB), ente que pertenece al sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

El destino es la isla de Mallorca, en el término municipal de Palma. El centro de trabajo son las oficinas del ICGIB, actualmente ubicadas en la Avenida Alexandre Rosselló núm. 13-b 1r, CP 07002, de Palma.

Se trata de dos plazas del turno libre.

En esta convocatoria no hay reserva para personas con discapacidad ni turno de promoción interna, dado que las dos plazas convocadas son de turno libre. Las personas con discapacidad pueden pedir al Tribunal Calificador adaptaciones de espacios o medios; se puede hacer a través de la solicitud de participación de la convocatoria.

Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición.

2. NORMATIVA REGULADORA

Esta convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- a) Decreto 19/2023, de 27 de marzo, de modificación del Decreto 27/2014, de 27 de junio, por el cual se aprueban los Estatutos de la entidad pública empresarial Servicio de Información Territorial de las Islas Baleares (BOIB núm. 39 de 28 de marzo de 2023).
- b) Acuerdo de adhesión al Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la CAIB del personal laboral de la entidad pública empresarial Servicio de Información Territorial de las Islas Baleares (entidad actualmente denominada ICGIB) (BOIB núm. 9, de 19 de enero de 2023).
- c) 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 cual 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.

- d) Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- f) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- g) Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- h) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en procesos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- i) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- j) Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

3. RELACIONES CON LOS CIUDADANOS

A lo largo del proceso selectivo se publicará en la página web del ICGIB toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este proceso. En cada documento publicado constará la fecha de publicación.

Toda la información relacionada con las personas interesadas se publicará utilizando las iniciales del nombre, del primer y del segundo apellido, así como las cifras cuarta, quinta, sexta y séptima del DNI o NIE. En el caso de personas con pasaporte, se publicarán las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta.

4. ESPECIFICACIONES DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL Y TIPO DE CONTRATO

4.1 Especificaciones:

- Área: Técnica
- Categoría profesional: Técnico/a informático/a
- Grupo de titulación: B.

Actualmente, los dos puestos de trabajo dentro de esta categoría profesional están vacantes, pero creados y dotados presupuestariamente dentro de la Relación de puestos de trabajo del ICGIB con el código L02110002 Técnico/a informático/a SIG.



4.2 El tipo de contrato es de naturaleza laboral, más concretamente personal laboral fijo al servicio del ICGIB.

5. FUNCIONES

La categoría profesional de técnico/a informático/a desarrolla las funciones de gestión y administración de sistemas informáticos así como las que se deriven de la denominación y del contenido del puesto de trabajo, con un grado medio de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Las funciones vigentes de los dos puestos de trabajo L02110002 técnico/a informático/a SIG son las siguientes:

- Desarrollar aplicaciones tanto para ordenadores como para dispositivos móviles.
- Administrar bases de datos y servicios web.
- Desarrollar y administrar la web corporativa.
- Administrar y operar sistemas informáticos generales (instalar y configurar programario de telecomunicaciones.
- Administrar servidores virtuales.
- Administrar la seguridad de los sistemas informáticos.
- Gestionar y mantener el material informático y los consumibles.
- Dar apoyo técnico y administrativo en los expedientes de contratación de su unidad, incluida la asistencia a mesas de contratación.
- Administrar sistemas informáticos con servidores web de mapas.
- Diseñar soluciones de programario y participar en las decisiones relacionadas con la arquitectura.
- Dar asistencia y soporte técnico a los órganos superiores.
- Llevar a cabo las tareas que le sean encargadas en el ámbito de sus funciones.

6. RETRIBUCIÓN

La retribución es la básica correspondiente al grupo B, más la retribución complementaria o de destino que corresponde al puesto de trabajo de técnico/a informático/a SIG de la Relación de puestos de trabajo del ICGIB.

Se informa que las retribuciones básicas (salario base, complemento de antigüedad y pagas extraordinarias) son iguales para todo el personal laboral al servicio de los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma para cada uno



de los grupos de clasificación, y se fijan anualmente en la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.

7. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso de selección, las personas interesadas deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para acceder al empleo público. En este último caso, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española y de cuyo origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, acreditarán su conocimiento mediante la aportación del diploma español como lengua extranjera, o del certificado de aptitud de español como lengua extranjera, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, 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 territorio español, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Tener dieciséis (16) años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en caso de haber sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, del que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para desempeñar las funciones de la categoría laboral en las que se incluyen los dos puestos de trabajo ofrecidos.
- e) Estar en posesión de la titulación oficial exigida para acceder a la categoría profesional de técnico/a informático/a del ICGIB, grupo B, que es cualquiera de las siguientes:
Título de Grado en Matemáticas o Física, o Ingeniería en Telecomunicaciones, Ingeniería Informática o Ingeniería Telemática, Ingeniería técnica de telecomunicaciones, Ingeniería técnica en informática de sistemas o Ingeniería



técnica en informática de gestión o ingenierías técnicas y diplomaturas equivalentes, o titulación equivalente.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, es necesario aportar la correspondiente credencial de homologación o de reconocimiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- f) Estar en posesión del nivel de conocimiento de lengua catalana exigible para el acceso a la categoría profesional de técnico/a informático/a del ICGIB, que es el certificado de nivel B2 (nivel de dominio funcional efectivo), de acuerdo con lo que establece la Relación de puestos de trabajo del ICGIB.

Estos conocimientos se acreditarán mediante un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que se exige, expedido o reconocido como equivalente, o que esté homologado por la Consejería de Educación y Formación Profesional, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

Los aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en esta convocatoria en el momento de vencimiento del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerlos hasta el momento en el que sean contratados.

La inclusión en la lista de personas admitidas no implica que se reconozca que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

8. SOLICITUDES

Para ser admitido y participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán presentar la solicitud (anexo 2) y la hoja de autobaremación de méritos (anexo 3) correctamente cumplimentados y firmados.

Estos documentos tendrán la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud (anexo 2) y la hoja de autobaremación de méritos (anexo 3) deberán acompañarse con la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte.
- Copia de la titulación académica requerida.
- Copia del certificado que acredita el nivel de conocimientos de lengua catalana, de entre los siguientes:
 - a) Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
 - b) Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración pública.



- c) Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se deberá disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
 - d) Certificado equivalente según la Orden del Conseller de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos que se valorarán en la fase de concurso.

Los documentos deberán presentarse ordenados y numerados correctamente de acuerdo con los apartados de la hoja de autobaremación (anexo 3).

Son responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como no comunicar durante el proceso de selección cualquier cambio en los datos incluidos en la solicitud.

En la hoja de autobaremación de méritos los aspirantes deberán alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen de entre los que prevé el anexo 3. Los méritos deberán alegarse y deberán acreditarse con referencia a la fecha en que venza el plazo para presentar solicitudes.

La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determinará la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se puedan derivar de la falsedad en los datos.

8.1. Solicitud para participar en el proceso selectivo

8.1.1 Las solicitudes podrán presentarse mediante una de las siguientes opciones:

- Preferentemente de forma telemática mediante el REG (Registro Electrónico General). El código DIR3 del ICGIB es A04027058.
Para poder realizar este trámite, los aspirantes deberán identificarse mediante alguno de los sistemas que aparecen al iniciarlo.



- En cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.1.2 El plazo para presentar las solicitudes es de quince días hábiles a contar a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en *el Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

8.1.3 El hecho de presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo supondrá que el aspirante conoce y acepta de forma inequívoca el tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

8.1.4 El hecho de no presentar la solicitud y la documentación acreditativa en tiempo y forma determinará la inadmisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

8.2. Acreditación de los méritos

Los requisitos y méritos que presenten las personas aspirantes se deberán acreditar mediante la presentación de Copia o Copia compulsada, juntamente con el Anexo 3 (hoja de autobaremación).

8.2.1 Experiencia laboral (máximo 10 puntos)

Se valorará la experiencia laboral previa, con un máximo de 10 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Puestos de trabajo ocupados en la Administración de la CAIB y/o entes del sector público instrumental de la Administración de la CAIB, dentro de la misma categoría profesional, o equivalente, objeto de esta convocatoria (técnico/a informático/a) y con funciones similares a los puestos de trabajo ofrecidos (técnico/a informático/a SIG): 0,15 puntos por mes trabajado.
- Puestos de trabajo ocupados en otras Administraciones Públicas diferentes de la CAIB y/o entes del sector público instrumental de estas administraciones, en la misma categoría profesional, o equivalente, objeto de esta convocatoria (técnico/a informático/a) y con funciones similares a los



puestos de trabajo ofertados (técnico/a informático/a SIG): 0,07 puntos por mes trabajado.

- Puestos de trabajo ocupados en entidades privadas, en la misma categoría profesional, o equivalente, objeto de esta convocatoria (técnico/a informático/a) y con funciones similares a los puestos de trabajo ofrecidos (técnico/a informático/a SIG): 0,05 puntos por mes trabajado.

Para acreditar el tiempo de la experiencia laboral en la Administración pública y en los entes del sector público instrumental, se presentará el certificado de servicios prestados. Para acreditar las funciones de la experiencia laboral, se presentará un certificado de la Administración pública en el que conste la relación de las funciones llevadas a cabo; también podrá acreditarse mediante otra documentación oficial en la que consten estas funciones.

Para acreditar el tiempo de la experiencia laboral en cualquier entidad privada, se deberá de presentar un informe de vida laboral junto con una copia del contrato laboral, o un certificado de la entidad privada en el que conste la duración de la relación laboral. Para acreditar las funciones, se deberá presentar un certificado de la entidad privada en el que consten las funciones llevadas a cabo.

8.2.2 Conocimientos de lengua catalana (máximo 2 puntos)

La puntuación que se asignará a los conocimientos de la lengua catalana es la siguiente:

- Certificado C1: 1 punto.
- Certificado C2: 1,5 puntos.
- Certificado LA: 0,5 puntos (que se podrán acumular a los anteriores).

Sólo se valorará el certificado de nivel más alto de lengua catalana que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación deberá acumularse a la del otro certificado de catalán que se acredite.

Este mérito deberá acreditarse documentalmente de la siguiente manera:

- a) Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
- b) Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- c) Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, 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 evaluación de la lengua y literatura catalana en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se deberá disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.

- d) Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

8.2.3 Méritos académicos y formación (máximo 8 puntos)

- a) Por cada título de doctor directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 3 puntos.
- b) Por cada título oficial de máster directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 2 puntos.
- c) Los títulos propios de posgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario, diploma universitario, curso de actualización universitaria...) que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorarán de la siguiente forma:
 - Igual o más de 60 créditos: 1,5 puntos.
 - Entre 30 y 59 créditos: 0,75 puntos.
 - Entre 15 y 29 créditos: 0,375 puntos.
 - Menos de 15 créditos: 0,15 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,0025 puntos por hora de formación. Se valorarán los cursos de formación, tanto impartidos como recibidos, que cuenten con un certificado de aprovechamiento, y que hayan sido organizados por cualquier administración pública de base territorial, universidades, colegios profesionales, escuelas de administración pública y otros centros oficiales. También se valorarán los cursos homologados por las escuelas de administración pública y los cursos impartidos por las organizaciones sindicales, siempre que estén relacionados directamente con las funciones de la categoría profesional a la que se opta y con las materias siguientes:

- Informática de sistemas .
- Aplicaciones web.
- Gestión de bases de datos.
- Seguridad de sistemas informáticos.
- Redes informáticas.
- Sistemas de Información Geográfica.



- Infraestructuras de datos espaciales.
- Tecnologías de la información.
- Formación en igualdad, diversidad y violencia de género.
- Prevención de riesgos laborales.
- Protección de datos.

Las acciones formativas relacionadas con el mismo tema o programa se valorarán una sola vez, independientemente de las repeticiones. Sólo se considerarán los cursos obtenidos o convalidados con una duración mínima de diez (10) horas y con certificado de calificación o aprovechamiento.

No se valorarán los cursos que solo acrediten asistencia ni los certificados que no indiquen su duración en horas o créditos.

Si el certificado indica créditos, se valorará a 25 horas por crédito ECTS. Si no se especifica el tipo de crédito, se considerarán 10 horas por crédito de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU). En caso de discrepancia entre las horas y los créditos en un certificado, prevalecerán las horas.

9. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

9.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes y la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento de selección, la Gerencia del ICGIB dictará una resolución mediante la cual se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución deberá publicarse en la página web del ICGIB.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de la lista provisional en la página web del ICGIB (debe constar la fecha de publicación), para subsanar los defectos o adjuntar la documentación que sea preceptiva (anexo 4). En caso de no subsanar el defecto o de no presentar la documentación preceptiva indicada, se entenderá que los aspirantes desisten de su solicitud y se considerarán excluidas del procedimiento.

9.2. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas



Acabado el plazo para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, el ICGIB publicará en su página web la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.

10. TRIBUNAL CALIFICADOR

- 10.1.** El Tribunal Calificador designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a esta convocatoria estará integrado por cinco personas, que ocuparán la presidencia y cuatro vocalías. La secretaria se tiene que designar por votación de todos los miembros de entre las vocalías. Se designará el mismo número de suplentes.
- 10.2.** El Consejo de Administración del ICGIB designará a los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes. El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en la página web del ICGIB.
- 10.3.** Todos los miembros deberán tener una titulación académica de igual o superior nivel que el que se exige a las personas aspirantes.
- 10.4.** Funciones

— Al Tribunal Calificador le corresponden las funciones de determinar el contenido de las pruebas y la calificación de las personas admitidas, tanto en la fase de oposición como en la fase de concurso, así como, en general, adoptar las medidas que sean necesarias para el desarrollo correcto de las pruebas selectivas.

— Al Tribunal Calificador le corresponde la consideración, la verificación y la apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen oportunas.

— El Tribunal Calificador actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. También velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidad entre ambos sexos.

— La pertenencia al Tribunal Calificador es siempre a título individual, por lo que los miembros son personalmente responsables de cumplir estrictamente las bases de la convocatoria y de sujetarse a los plazos establecidos para la elaboración y valoración de los ejercicios del proceso selectivo, así como de cumplir el deber de sigilo profesional.

— Los miembros del Tribunal Calificador podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente



recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada. El Tribunal Calificador considerará y tendrá en cuenta estos motivos.

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

— Los actos que se deriven de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados por la persona interesada en los casos y de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Si en cualquier momento el Tribunal Calificador tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o si en el momento de revisar la documentación se detectan errores o falsedades en la solicitud que imposibiliten el acceso al puesto de trabajo correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, propondrá su exclusión al Consejo de Administración del ICGIB, o en el órgano unipersonal de dirección en el que este haya delegado. En la propuesta se deberán comunicar las inexactitudes o las falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

— El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas que permitan que los aspirantes que hayan indicado en la solicitud que tienen una discapacidad puedan participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

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

— Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y también indicar como se tiene que actuar en los casos no previstos.

— A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tiene su sede en el Instituto Cartográfico y Geográfico de las Islas Baleares (Avenida d'Alexandre Rosselló, 13-b, 1r, 07002 Palma).

- 10.5.** El Tribunal Calificador, si así lo considera, podrá nombrar asesores en la materia específica. A tal efecto, serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección. Estos asesores tendrán voz, pero no voto.



10.6. Los miembros del Tribunal Calificador se deberán de abstener de intervenir, y lo comunicarán al Consejo de Administración del ICGIB, u órgano unipersonal de dirección en que este delegue, si han llevado a cabo tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria o si concurren alguna de las siguientes circunstancias:

— Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pueda influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener una cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

— Tener parentesco de consanguinidad en el cuarto grado, o de afinidad en el segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, y también compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, representación o mandato.

— Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

— Haber intervenido como perito o testigo en el procedimiento de que se trate.

— Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier clase y en cualquier circunstancia o lugar.

La presidencia podrá solicitar a los miembros del Tribunal Calificador la declaración expresa de que no están sometidos a ninguna de las circunstancias mencionadas.

10.7. El representante de los trabajadores del ICGIB podrá ejercer su derecho a observar y vigilar todo el proceso de la convocatoria.

11. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

11.1. El proceso selectivo es por concurso oposición, y consta de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso posterior, de carácter obligatorio.

11.2. Fase de oposición



11.2.1 La fase de oposición consiste en la resolución de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

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 estas bases. Quedarán eliminados los aspirantes que no lleguen a la puntuación mínima que se fija a continuación.

Las personas que participan en la oposición pueden elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. A tal efecto, el Tribunal Calificador entregará los ejercicios, a los opositores que lo soliciten, en ambas lenguas.

En caso 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 Calificador deberá de establecer, dentro del 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 el que figuran en el cuestionario.

En caso de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios, los turnos empezarán según la fecha de registro de la solicitud.

11.2.2 Calendario de la fase de oposición

El primer ejercicio no se realizará hasta que haya transcurrido un mínimo de tres meses a contar desde la fecha de publicación de la lista definitiva de personas admitidas, y se llevará a cabo en el lugar, la fecha y la hora establecidos en la resolución correspondiente, que será emitida por la Gerencia del ICGIB y publicada en la página web del ICGIB como mínimo diez días hábiles antes de realizarse.

El anuncio del segundo ejercicio lo hará público el Tribunal Calificador mediante una resolución publicada en la página web del ICGIB.

11.2.3 Primer ejercicio



- Consistirá en responder una prueba tipo test de 35 preguntas (las 30 primeras serán evaluables; las 5 últimas serán de reserva) sobre el «Temario general» incluido en el anexo 1.
- El tiempo máximo asignado para hacer la prueba tipo test será de 70 minutos.
- Por cada pregunta se formularán cuatro posibles respuestas, de las que únicamente una será la correcta.
- Las respuestas en blanco o las que figuren con más de una respuesta ni puntuarán ni penalizarán.

11.2.4 Segundo ejercicio

- Consistirá en responder una prueba tipo test de 90 preguntas (las 80 primeras serán evaluables; las 10 últimas serán de reserva) sobre el «Temario específico», incluido en el anexo 1.
- El tiempo máximo asignado para realizar la prueba tipo test será de 180 minutos.
- Por cada pregunta se formularán cuatro posibles respuestas, de las que únicamente una de ellas será la correcta.
- Las contestaciones en blanco o las que figuren con más de una respuesta ni puntuarán ni penalizarán.

11.2.5 Calificaciones de cada uno de los ejercicios

La puntuación global máxima de la fase de oposición es de 80 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

- Primer ejercicio. La calificación es de 0 a 10 puntos. Para superarlo, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.
Cada pregunta respuesta correctamente se valorará con 0,333 puntos (10 puntos/ 30 preguntas). Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, con penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las contestaciones en blanco o las que figuren con más de una respuesta ni puntuarán ni penalizarán.
- Segundo ejercicio. La calificación será de 0 a 70 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 35 puntos para superarlo.
Cada pregunta respuesta correctamente se valorará con 0,875 puntos (70 puntos / 80 preguntas). Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, con penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las contestaciones en blanco o las que figuren con más de una respuesta ni puntuarán ni penalizarán.

11.2.6 Concurrencia a los llamamientos para realizar las pruebas



- Las personas admitidas serán convocadas para realizar cada ejercicio en una llamada única.
- Perderán el derecho a presentarse si comparecen en los lugares donde se tengan que llevar a cabo las pruebas una vez que éstas hayan comenzado o si no asisten, aunque sean por causas justificadas.
- Sin embargo, en el supuesto de concurrir una causa de fuerza mayor, el Tribunal Calificador podrá considerar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que se ponga de manifiesto con la debida antelación, no terminado el ejercicio correspondiente y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad.
- Especialmente, si alguna de las aspirantes no puede completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada al fin de esta situación y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, que no podrán demorarse de tal manera que se menoscabe el derecho del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá de ser valorado por el Tribunal Calificador. En todo caso, la realización de las pruebas ha de tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- La misma previsión se aplicará a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

11.2.7 Reglas generales para realizar las pruebas

- Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del Tribunal Calificador o del personal colaborador durante las pruebas para que éstas se desarrollen adecuadamente. Cualquier alteración del desarrollo normal de las pruebas por parte de una persona tendrá que quedar reflejada en el acta correspondiente. La persona aspirante podrá continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que el Tribunal Calificador resuelva sobre el incidente.
- Antes de empezar cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, el Tribunal Calificador y el personal colaborador comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, NIE, del pasaporte o del carnet de conducir emitido en España, sin que a tal efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos. En su caso, también podrán comprobar el ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.



- En todas las pruebas el Tribunal Calificador deberá adoptar las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes a la hora de evaluarlos, y deberá anular todos los ejercicios que contengan alguna marca que pueda identificar su autoría.

11.2.8 Calificación final de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición, será necesario superar los dos ejercicios. La calificación final será la puntuación que resulte de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

11.2.9 Publicación de listas

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal Calificador publicará en la página web del ICGIB la lista de calificaciones obtenidas por los aspirantes, por orden de mayor a menor puntuación. En la publicación constarán las iniciales del nombre, del primer y del segundo apellido, así como las cifras cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE. En el caso de personas con pasaporte, se publicarán las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta.

Cada persona aspirante dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente al de su publicación, para presentar alegaciones o solicitar la revisión de sus ejercicios (anexo 4).

Después de revisar las alegaciones, el Tribunal Calificador notificará la resolución de forma motivada a los aspirantes.

Una vez resueltas las alegaciones, se publicará la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

11.3. Fase de concurso

11.3.1 La puntuación global máxima en la fase de concurso es de 20 puntos.

11.3.2 Participarán en la fase de concurso todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

11.3.3 El Tribunal Calificador valorará los méritos aportados, juntamente con la hoja de autobaremación.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud.



Sin embargo, respecto a los méritos que se hayan alegado y acreditado en el plazo establecido pero que presenten algún defecto formal o sean incompletos, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes para que en un plazo improrrogable de diez días subsanen estas deficiencias.

- 11.3.4 Valorados todos los méritos, el Tribunal Calificador publicará en la página web del ICGIB el listado provisional con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso por orden de mayor a menor puntuación, con las iniciales del nombre y apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE, y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

Cada aspirante dispondrá de un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente al de su publicación, para presentar reclamaciones (anexo 4).

- 11.3.5 Después de revisar las reclamaciones, el Tribunal Calificador notificará la resolución de manera motivada a los aspirantes.

- 11.3.6 Una vez resueltas las alegaciones, se publicará la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

12. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma total de las puntuaciones obtenidas por los candidatos en las listas definitivas correspondientes en la fase de oposición y en la fase de concurso.

13. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate en la puntuación total obtenida en el proceso selectivo que pueda tener relevancia a la hora de determinar el listado de aspirantes seleccionados, el desempate se resolverá según el orden siguiente:

- 1º. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º. Si persistiera el empate, se resolverá de acuerdo con la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (temario específico).
- 3º. Si no se hubiera resuelto, las personas víctimas de violencia de género.
- 4º. Si persistiera el empate, se realizará un sorteo.

14. RELACIÓN PROVISIONAL DE LAS PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN



El Tribunal Calificador, una vez terminada la valoración final y, si fuera necesario, la resolución de los empates, publicará en la página web del ICGIB la relación provisional de las personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición.

Esta relación incluirá las iniciales del nombre y apellidos, 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, así como la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenadas de mayor a menor. La lista incluirá, como máximo, tantas personas aspirantes como plazas se han convocado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde la publicación de la relación provisional. El Tribunal Calificador resolverá sobre las reclamaciones y las notificará de forma motivada a los aspirantes.

15. RELACIÓN DEFINITIVA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN

Vencido el plazo previsto para presentar reclamaciones o, en su caso, para resolverlas, el Tribunal Calificador elevará a la Gerencia del ICGIB la relación definitiva de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición (ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida).

16. PUBLICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE HAYAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS

En vista de la relación definitiva de las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección librada por el Tribunal Calificador, la Gerencia del ICGIB resolverá elevar a público este listado publicándolo en el BOIB, con la propuesta de adjudicación de los dos puestos de trabajo a las dos personas que hayan obtenido la mayor puntuación. La persona con mayor puntuación será la primera en escoger cuál de los dos puestos de trabajo quiere ocupar.

17. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE CADA UNO DE LOS DOS PUESTOS DE TRABAJO

En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente de su publicación en el BOIB de la lista indicada en el apartado anterior, cada persona propuesta para adjudicarle uno de los dos puestos de trabajo tendrá que presentar una declaración en la que conste que los acepta, indicando cuál de los dos puestos es el preferente. Sólo en caso de que en la solicitud hubiera presentado copias simples de la documentación requerida, tendrá que presentar una copia compulsada del DNI, NIE o pasaporte, la titulación y el certificado de catalán.



Cada persona propuesta deberá entregar esta documentación en el Registro General del ICGIB o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada no presenta la solicitud de admisión de los documentos dentro del plazo fijado, salvo en los casos de fuerza mayor, que deberán ser debidamente constatados y, si procede, valorados por la Gerencia del ICGIB mediante una resolución motivada, será excluida del proceso, y se propondrá la adjudicación del puesto de trabajo a la siguiente persona de la lista, y así de forma sucesiva. Las propuestas de adjudicación deberán ser publicadas en la página web del ICGIB y notificadas a los interesados.

18. ADJUDICACIÓN Y RENUNCIA AL PUESTO DE TRABAJO

Una vez revisada la documentación indicada en la base anterior y considerada conforme, la Gerencia del ICGIB emitirá una resolución de adjudicación de cada uno de los puestos de trabajo, que deberá ser publicada en la página web del ICGIB y notificada a la persona interesada.

La persona interesada podrá renunciar al puesto de trabajo en el plazo de tres días hábiles desde la notificación. En este caso, la renuncia deberá constar por escrito y el puesto de trabajo se adjudicará a la persona siguiente que corresponda por orden de puntuación.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PERIODO DE PRUEBA

La toma de posesión y la formalización del contrato correspondiente se realizará en el plazo de quince días hábiles desde que el ICGIB haya notificado la adjudicación de la plaza a la persona interesada.

Una vez formalizado el contrato, la persona interesada deberá superar el período de prueba, que se fija en dos meses.

En cualquier caso, la adjudicación del puesto de trabajo estará condicionada a la superación de las pruebas médicas correspondientes que sean determinadas como adecuadas a la categoría por parte del Servicio de Prevención que asiste a los trabajadores del ICGIB. Se aplicarán los criterios o baremos vigentes en el ICGIB en la fecha de la convocatoria.

20. BOLSA DE TRABAJO PARA A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE



Se creará una bolsa específica de interinos, que estará integrada por los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición y no obtengan puesto de trabajo. El orden de prelación de esta bolsa estará determinado por las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso. En caso de empate, tendrá preferencia el/la aspirante con mayor puntuación en la fase de oposición.

Por lo que respecta a la bolsa, a efectos de notificaciones se considerarán como únicos y válidos el domicilio y el número de teléfono que figuren en la solicitud. En caso de que se produzca un cambio de domicilio o de número de teléfono, la persona interesada deberá notificarlo de forma expresa y por escrito al ICGIB. Si no notifica los cambios y no fuera posible localizarla, pasará a ocupar el último puesto en la bolsa.

Esta bolsa servirá para cubrir sustituciones derivadas de cualquier incidencia, ya sean suplencias derivadas de bajas por incapacidad temporal de larga duración, maternidad/paternidad, vacaciones, suspensiones de contrato u otras situaciones que pongan de manifiesto la necesidad de contratar personal temporal.

La bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años.



ANEXO 1. TEMARIO

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: principios fundamentales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares: composición y funciones. El presidente de la Comunidad Autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

Tema 3. Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 4. Decreto 19/2023 de 27 de marzo de modificación del Decreto 27/2014, de 27 de junio, por el cual se aprueban los Estatutos de la entidad pública empresarial Servei d'Informació Territorial de les Illes Balears (BOIB núm. 39 de 28 de marzo de 2023).

Tema 5. La Administración pública. Principios constitucionales y tipo de Administraciones Públicas. Diferentes niveles: Administración del Estado, Administración autonómica y Administración local.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de 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, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 8. 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 diversos tipos de contratos.



Tema 9. Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 174, de 19 de diciembre de 2013).

Tema 10. La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 11. La protección de datos de carácter personal. Derechos, deberes y garantías derivadas del régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal.

Tema 12. Políticas de igualdad de género. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral.

Tema 13. Editor de textos. Conceptos básicos de edición de textos. Formato de caracteres. Formato y estilos de párrafos. Tabuladores. Formato de página. Creación de índices.

Tema 14. Hoja de cálculo. Conceptos básicos. Fórmulas y referencias de celda.

Tema 15. Uso del correo electrónico. Uso básico. Lectura de correos recibidos, enviar correos con documentos adjuntos, enviar un correo a más de un destinatario.



TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Modelo genérico de un ordenador: arquitectura de Von Neumann. La estructura básica de la unidad central de procesamiento (CPU): unidad de control (UC), contador, registro, unidad aritmética (ALU), bus, reloj, memoria cau. El ciclo de instrucción.

Tema 2. Arquitectura de las unidades centrales de procesamiento (CPU) avanzadas: juegos CISC y RISC, procesamiento paralelo, procesadores escalares y vectoriales, pipeline, memorias cau (caché) multinivel.

Tema 3. Estructura del sistema de entrada/salida de un computador: periféricos, módulo de E/S y buses. Técnicas de E/S: sondeo (polling), interrupciones, acceso directo a memoria (DMA) y canales de E/S.

Tema 4. Tolerancia a errores. Gestión de la redundancia. Clusterización.

Tema 5. Niveles de matriz redundante de discos independientes (RAID) estándar e híbridos habituales. Arquitectura y seguridad en redes de áreas de almacenamiento (SAN). Virtualización del almacenamiento.

Tema 6. El sistema operativo (I): conceptos generales. Clasificación de los sistemas operativos: por número de usuarios, tareas y procesadores; por estructura; por la forma de ofrecer los servicios, y por el entorno de maquinaria en que se ejecutan. Evolución y tendencias.

Tema 7. El sistema operativo (II): gestión de procesos y gestión de trabajos.

Tema 8. El sistema operativo (III): gestión de memoria.

Tema 9. El sistema operativo (IV): gestión de E/S.

Tema 10. El sistema operativo (V): gestión de archivos y gestión de seguridad.

Tema 11. Sistemas operativos LINUX/UNIX: conceptos generales y administración.

Tema 12. Informática en la nube (cloud computing). IaaS, PaaS y SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 13. Modelos de virtualización. Virtualización de plataforma: conceptos generales, hipervisores y paradigmas de virtualización de plataforma.



Tema 14. Centros de asistencia a usuarios (help desk). Modelos de gestión. Funciones y servicios.

Tema 15. La arquitectura cliente-servidor. Arquitectura de N capas. Tipología según la distribución de funciones (presentación, lógica de negocio y acceso a datos) entre capas.

Tema 16. Arquitectura orientada a servicios (SOA). Servicios web de protocolo simple de acceso a objetos (SOAP): conceptos generales, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Servicios web REST.

Tema 17. Herramientas de productividad de grupos de trabajo. Ciclo de trabajo (workflow), asociación de tareas, actores y acontecimientos. Flujos reglados.

Tema 18. Arquitectura de las redes intranet y extranet: conceptos generales, estructura y características. Implantación en las organizaciones. Servicios.

Tema 19. Las herramientas ofimáticas: procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones, bases de datos personales, navegador de internet y correo electrónico. Paquetes ofimáticos (suites). Las herramientas ofimáticas en la nube. Integración con aplicaciones de gestión (ODBC, JDBC, API de integración). Integración con otras aplicaciones ofimáticas (OLE).

Tema 20. La monitorización de sistemas informáticos. Tipos de monitores, procesos de referenciación (benchmarking), tipos de cargas.

Tema 21. La evaluación del rendimiento de sistemas informáticos. Métricas de rendimiento, mejora de prestaciones y mecanismos de sintonización.

Tema 22. Etapas del ciclo de vida del desarrollo de programario. Modelos del ciclo de vida clásicos: en cascada, iterativo, incremental, espiral y prototipos. Metodologías de desarrollo de aplicaciones.

Tema 23. Los lenguajes de programación: evolución histórica y clasificación.

Tema 24. Orientación a objetos (I). Fundamentos teóricos. Análisis, diseño y programación orientada a objetos. Patrones de diseño.

Tema 25. Orientación a objetos (II). Lenguaje de modelización unificado (UML).

Tema 26. Tecnología de la programación. Tipos abstractos de datos. Algoritmos de búsqueda y ordenación. Recursividad. Complejidad.



Tema 27. Herramientas de ayuda al desarrollo de aplicaciones. Técnicas y prácticas en Métrica versión 3.

Tema 28. Metodologías ágiles. Scrum, Kanban y XP (extreme programming).

Tema 29. Procesos de pruebas y garantía de la calidad en el desarrollo de programario. Niveles, técnicas, herramientas y criterios de aceptación.

Tema 30. Mantenimiento de sistemas de información. Planificación y gestión. Gestión de la configuración y de versiones del programario. Gestión de entornos de operación.

Tema 31. Métricas del programario. La calidad del programario.

Tema 32. El lenguaje de programación JAVA: sintaxis, paquetes, clases y objetos. Tipos básicos de datos. Operadores. Sentencias de control e iterativas. Interficies, herencia y polimorfismo.

Tema 33. La arquitectura Java Enterprise Edition (JEE). Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. El estándar Java EE de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Tema 34. Arquitectura de desarrollo de aplicaciones web (I). La arquitectura modelo-vista-controlador (MVC). Desarrollo web frontal (front-end): conceptos generales, bibliotecas y entornos de trabajo (frameworks).

Tema 35. Arquitectura de desarrollo de aplicaciones web (II). Desarrollo web en el servidor. Servidor web. Servidor de aplicaciones. Acceso a bases de datos.

Tema 36. XML: conceptos generales, DTD y XSD.

Tema 37. El estándar HTML5. Navegadores web y compatibilidad con estándares.

Tema 38. El estándar CSS3.

Tema 39. Javascript. DOM. JSON.

Tema 40. Accesibilidad (web content accessibility guidelines, WCAG). Usabilidad. Diseño universal. Diseño adaptativo (adaptive design) y diseño responsivo (responsive design).

Tema 41. Aplicaciones móviles. Tipo de aplicaciones móviles: web, híbridas y nativas. Principales plataformas: Android, IOS. Tiendas de aplicaciones.



Tema 42. Los sistemas gestores de bases de datos (SGBD). El modelo relacional. Normalización. El estándar de bases de datos de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Tema 43. Administración de bases de datos relacionales (I). Instancia de base de datos. Gestión del espacio físico y lógico. Seguridad: gestión de usuarios permisos y actualizaciones de seguridad.

Tema 44. Administración de bases de datos relacionales (II). Rendimiento: optimización de datos, de consultas, de parámetros de la base de datos, de parámetros del sistema operativo. Servicios de red. Copia de seguridad (backup).

Tema 45. El lenguaje SQL: DDL, DCL y DML.

Tema 46. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental (DMS). Sistemas de gestión de contenidos (CMS). Sistemas de recuperación. Sistemas de indexación de la información.

Tema 47. Herramientas de análisis de información. OLTP y OLAP, sistemas EIS y DDS. Aplicación en la gestión de datos (datawarehouse), minería de datos (data mining) y datos masivos (big data).

Tema 48. Criterios genéricos de seguridad en los sistemas de información. Medidas de seguridad activa en la conexión a un sistema.

Tema 49. Identificación y firma electrónica. Legislación europea y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.

Tema 50. La seguridad y la protección en redes de comunicaciones. Tipos de ataques y herramientas de prevención (cortafuegos, servidor intermediario, IDS, IPS y filtración de contenidos).

Tema 51. Principales amenazas para la seguridad de los sistemas de información: intrusiones, programario malicioso (malware), pesca de credenciales (phising), correo no deseado y otras amenazas.

Tema 52. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Adaptación de aplicaciones y entornos en los requisitos de la normativa de protección de datos.



Tema 53. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 54. Redes de comunicaciones. Conceptos generales. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y de paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad del servicio.

Tema 55. Protocolos de comunicación de datos. Niveles, primitivos y unidad de datos de protocolo (PDU). El modelo de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de comunicación de datos.

Tema 56. El modelo TCP/IP.

Tema 57. Redes de área local (I). Arquitectura. Topología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Sistemas de cableado y dispositivos de interconexión.

Tema 58. Redes de área local (II): protocolos de gestión SNMP, CMIS/ICMP y RMON.

Tema 59. Redes IPv4 y IPv6: arquitectura de redes, direccionamiento, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4-IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.

Tema 60. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500.

Tema 61. Protocolos de aplicación de la red Internet (I): HTTP/HTTPS, FTP, Telnet, SSH y SSL/TLS.

Tema 62. Protocolos de aplicación de la red Internet (II): SMTP, POP3, IMAP4 y NTP.

Tema 63. La red Internet. Organismos rectores. El sistema de nombres de dominio (DNS): espacio de nombres de dominio, servidor de nombres y resolución de nombres (resolvers). El protocolo DNS.

Tema 64. La gobernanza de datos. Especificaciones UNE de gobierno, gestión y calidad de los datos. Las claves de las especificaciones UNE sobre el dato (<https://datos.gob.es/es/blog/especificaciones-une-gobierno-gestion-y-calidad-del-dato>)



ANEXO 2. SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO, POR EL TURNO LIBRE, PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A

DESTINACIÓN: INSTITUTO CARTOGRÁFICO Y GEOGRÁFICO DE LAS ISLAS BALEARES
CODI DIR3: A04027058
PROCEDIMIENTO: PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, POR EL TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:

DNI:

Sexo:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Teléfonos:

Domicilio:

Municipio:

C.P.:

Provincia:

Dirección electrónica:

TITULACIÓN ALEGADA BAJO DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Titulación académica para el acceso:

Universidad de expedición de la titulación:

CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA ALEGADOS BAJO DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Nivel de conocimientos de lengua catalana de que se dispone:

Título expedido u homologado por:

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Firmando esta solicitud:

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



- **MANIFIESTO** que no he estado separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Me comprometo a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.
- **DECLARO** que cumplo el requisito de tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala y/o especialidad a que corresponde el proceso selectivo.

SOLICITUD:

Firmando esta solicitud:

- **SOLICITO** ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud.
- **AUTORIZO** a la Administración a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

Documentación adjunta:

- ☐ 1.DNI.
- ☐ 2. Titulación académica.
- ☐ 3. Conocimientos de lengua catalana.

LUGAR, FECHA Y FIRMA:

_____, _____, d _____, de 202__

[rúbrica]

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información sobre protección de datos.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de los datos personales que contiene esta solicitud.

Responsable del tratamiento de los datos:

Instituto Cartográfico y Geográfico de las Islas Baleares
Av. Alexandre Rosselló núm. 13B 1r



CP 07002, Palma, Illes Balears, España

Correo electrónico: info@icgib.org

Correo del delegado de Protección de datos: dpd@icgib.org

Finalidad:

Gestión del proceso de selección convocado por el Instituto Cartográfico y Geográfico de les Illes Balears (ICGIB, de ahora en adelante) y los derechos que le reconoce la normativa vigente en la materia.

Categorías de datos:

Datos de carácter identificativo: Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico.

Datos académicos y profesionales: méritos académicos, experiencia laboral, conocimientos de lengua catalana y experiencia profesional.

Destinatarios:

Tribunal Calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de las diversas pruebas y fases del proceso selectivo.

Órganos de dirección del ICGIB: para la gestión del proceso de selección y adjudicación.

Consejería competente en materia de función pública: para la formalización del contrato.

Boletín Oficial de las Islas Baleares: En aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos.

Otros participantes en el procedimiento selectivo: los aspirantes podrán solicitar la consulta de los ejercicios resueltos y de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

Administración de justicia: En caso que algún Juzgado o Tribunal requiera el expediente del procedimiento.

Conservación de datos:

Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivo por las Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

Publicación de datos personales:

La publicación se realizará utilizando las iniciales del nombre, del primer y del segundo apellido, así como las cifras cuarta, quinta, sexta y séptima del número



del DNI o NIE. En el caso de personas con pasaporte, se publicarán las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta.

Ejercicio de derechos y reclamaciones:

La persona afectada por el tratamiento de datos personales podrá ejercer su derecho de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento antes mencionado (ICGIB), mediante el procedimiento «solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales» previsto en la Sede Electrónica de la CAIB.

Consecuencias de no facilitar datos:

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

Decisiones automatizadas:

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

Reclamación ante la Agencia española de Protección de datos:

Las personas que consideren que el tratamiento de los datos personales no se ajusta a lo que prevé la normativa aplicable o que sus peticiones al ICGIB y a la Delegación de Protección de Datos no hayan sido debidamente atendidas en el plazo de un mes, podrán presentar una «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>).



ANEXO 3. BAREMO DE MÉRITOS

Los requisitos y los méritos que presenten las personas aspirantes se deberán acreditar mediante la presentación de copia o copia compulsada, junto con el anexo 3.

1. EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Se valorará la experiencia laboral previa, con un máximo de 10 puntos de acuerdo con los criterios siguientes:

- Puestos de trabajo ocupados en la Administración de la CAIB y/o entes del sector público instrumental de la Administración de la CAIB, dentro de la misma categoría profesional, o equivalente, objeto de esta convocatoria (Técnico/a informático/a) y con funciones similares a los puestos de trabajo ofrecidos (Técnico/a informático/a SIG): 0,15 puntos por mes trabajado.
- Puestos de trabajo ocupados en otras Administraciones Públicas diferentes de la CAIB y/o entes del sector público instrumental de estas administraciones, en la misma categoría profesional, o equivalente, objeto de esta convocatoria (Técnico/a informático/a) y con funciones similares a los puestos de trabajo ofrecidos (Técnico/a informático/a SIG): 0,07 puntos por mes trabajado.
- Puestos de trabajo ocupados en entidades privadas, en la misma categoría profesional, o equivalente, objeto de esta convocatoria (Técnico/a informático/a) y con funciones similares a los puestos de trabajo ofrecidos (Técnico/a informático/a SIG): 0,05 puntos por mes trabajado.

Para acreditar el tiempo de la experiencia laboral en la Administración pública y en los entes del sector público instrumental, se deberá de presentar el certificado de servicios prestados. Para acreditar las funciones de la experiencia laboral, se deberá de presentar un certificado de la Administración pública en que consten las funciones realizadas, o también se podrá acreditar mediante otra documentación oficial en la que consten estas funciones.

Para acreditar el tiempo de la experiencia laboral en cualquier entidad privada, se deberá presentar un informe de vida laboral juntamente con una copia del contrato laboral, o un certificado de la entidad privada en que conste la duración de la relación laboral. Para acreditar las funciones, se deberá presentar un certificado de la entidad privada en el que consten las funciones llevadas a cabo.



2. CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA (MÁXIMO 2 PUNTOS)

La puntuación que se asignará será la siguiente:

- Certificado C1: 1 punto.
- Certificado C2: 1,5 puntos.
- Certificado LA: 0,5 puntos (que se podrá acumular a los anteriores).

Sólo se valorará el certificado de nivel más alto de lengua catalana que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado de catalán que se acredite.

Este mérito se acreditará documentalmente de la manera siguiente:

- a) Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
- b) Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- c) Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, 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 de bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se deberá disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
- d) Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

3. MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)

- a) Por cada título de doctor directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 3 puntos.
- b) Por cada título oficial de máster directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 2 puntos.
- c) Los títulos propios de posgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario, diploma universitario, curso de actualización universitaria...) que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorarán de la siguiente forma:



- Igual o más de 60 créditos: 1,5 puntos.
- Entre 30 y 59 créditos: 0,75 puntos.
- Entre 15 y 29 créditos: 0,375 puntos.
- Menos de 15 créditos: 0,15 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,0025 puntos por hora de formación. Se valorarán los cursos de formación, tanto impartidos como recibidos, que cuenten con certificado de aprovechamiento y que hayan sido organizados por cualquier administración pública de base territorial, universidades, colegios profesionales, escuelas de administración pública y otros centros oficiales.

También se valorarán los cursos homologados por las escuelas de administración pública y los cursos impartidos por las organizaciones sindicales, siempre que estén relacionados directamente con las funciones de la categoría profesional a la que se opta y con las materias siguientes:

- Informática de sistemas.
- Aplicaciones web.
- Gestión de bases de datos.
- Seguridad de sistemas informáticos.
- Redes informáticas.
- Sistemas de Información Geográfica.
- Infraestructuras de datos Espaciales.
- Tecnologías de la información.
- Formación en igualdad, diversidad y violencia de género.
- Prevención de riesgos laborales.
- Protección de datos.

Las acciones formativas relacionadas con el mismo tema o programa se valorarán una sola vez, independientemente de las repeticiones. Sólo se considerarán los cursos obtenidos o convalidados con una duración mínima de diez (10) horas y con certificado de calificación o aprovechamiento.

No se valorarán los cursos que solo acrediten asistencia ni los certificados que no indiquen la duración en horas o créditos.

Si el certificado indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por crédito ECTS. Si no se especifica el tipo de crédito, se considerarán 10 horas por crédito de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU). En caso de discrepancia entre las horas y los créditos en un certificado, prevalecerán las horas.



AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

Id. Doc.

Empresa

Sector público o privado

Cargo

Duración
díasDuración
meses

Puntuación
(Consultar
bases)

Total	
-------	--



2. Conocimientos de lengua catalana: máximo 2 puntos

Id. Doc.	Nivel					Puntuació (Consultar bases)
					Total	

3. Méritos académicos y formación: máximo 8 puntos

Id. Doc.	Titulación académica/Curso	Organismo/Organizad o:		Horas	Créditos	Puntuación (Consultar bases)



					Total	

SUMA DE TODOS LOS PUNTOS	
-------------------------------------	--

*ATENCIÓN FIRMAR LA PÁGINA
SIGUIENTE*



**Conselleria d'Habitatge,
Territori i Mobilitat**

Institut Cartogràfic i Geogràfic

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Firmando esta solicitud:

- **DECLARO** que tanto los errores descriptivos como la no comunicación de cualquier cambio en los datos de la autobaremación durante el proceso de selección son responsabilidad exclusivamente mía.
- **MANIFESTO** que he alegado, bajo mi responsabilidad, los méritos que poseo de entre los previstos en el anexo 3 y que estos méritos han sido alegados y acreditados en referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias. Me comprometo a aportar todos los documentos acreditativos, ordenados y numerados correlativamente según los apartados del baremo de méritos.
- **DECLARO** que entiendo que la falsedad de datos consignados en la alegación de méritos supondrá la exclusión del proceso selectivo, así como la consideración de no haber participado, sin perjuicio de las actuaciones legales que se deriven.

LUGAR, FECHA Y FIRMA:

_____, _____, d _____, de 202__

[rúbrica]



ANEXO 4 - ALEGACIONES

DESTINO: INSTITUTO CARTOGRÁFICO Y GEOGRÁFICO DE LAS ISLAS BALEARES

CÓDIGO DIR3: A04027058

PROCEDIMIENTO: PROCESO SELECTIVO, POR EL TURNO LIBRE, PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A

SOLICITANTE

Apellidos y nombre:

DNI:

REPRESENTANTE

Apellidos y nombre:

DNI:

Denominación social:

NIF:

EXPEDIENTE RELACIONADO

Núm. de registro:

Expediente:

EXPONGO:

Que, en relación con la solicitud presentada en el procedimiento indicado, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, formulo las siguientes

ALEGACIONES:



DOCUMENTACIÓN

Documentación que se adjunta:

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

_____, ____ d _____ de 202__

[rúbrica]

Antes de firmar la solicitud, lea la información sobre protección de datos.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud.

Responsable del tratamiento de los datos:

Instituto Cartográfico y Geográfico de las Islas Baleares

Av. d'Alexandre Rosselló, 13-b, 1r

07002, Palma, Illes Balears, España

Correo electrónico: info@icgib.org

Correo delegado de protección de datos: dpd@icgib.org

Finalidad:

Gestión del proceso de selección convocado por el Instituto Cartográfico y Geográfico de las Islas Baleares (en adelante, ICGIB) y los derechos que le reconoce la normativa vigente en la materia.

Categorías de datos:

Datos de carácter identificativo: Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico.

Alexandre Rosselló, 13-b, 1r

07002 Palma

Tel. 971 17 78 70

info@icgib.org

www.icgib.org



Datos académicos y profesionales: méritos académicos, experiencia laboral, conocimientos de lengua catalana y experiencia profesional.

Destinatarios:

Tribunal Calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de las diversas pruebas y fases del proceso selectivo.

Órganos de dirección del ICGIB: para la gestión del proceso de selección y adjudicación.

Consejería competente en materia de función pública: para la formalización del contrato.

Boletín Oficial de las Illes Balears: En aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos.

Otros participantes en el proceso selectivo: los aspirantes podrán solicitar la consulta de los ejercicios realizados y de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

Administración de justicia: en caso que algún Juzgado o Tribunal requiera el expediente del proceso.

Conservación de datos: Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del proceso y los que prevé la legislación de archivos para las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley orgánica 3/2018.

Publicación de datos personales: La publicación se hará utilizando las iniciales del nombre, del primer y del segundo apellido, así como las cifras cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE. En el caso de personas con pasaporte, se publicarán las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: La persona afectada por el tratamiento de datos personales podrá ejercer su derecho de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirada del consentimiento en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento antes mencionado (ICGIB), mediante el procedimiento «solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales» previsto en la Sede Electrónica de la CAIB.

Consecuencias de no facilitar datos: El hecho de no presentar los datos necesarios implica que la persona interesada no podrá formar parte del proceso selectivo.

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

Reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: Las personas que consideren que el tratamiento de sus datos personales no se ajusta a lo previsto en la normativa aplicable o que sus peticiones al ICGIB y a la Delegación



de Protección de datos no han sido debidamente atendidas en el plazo de un mes, podrán presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>).