

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
SERVEIS DE MILLORA AGRÀRIA I PESQUERA (SEMILLA)

11719

Resolució de la directora gerent de l'Institut de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera de les Illes Balears (IRFAP) per la qual s'aprova la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per a cobrir la plaça de personal laboral identificada amb el codi L0259000G veterinari lloc base núm. 18 a Ciutadella, Menorca

Antecedents

1. Mitjançant l'Acord del Consell d'Administració de 26 de maig de 2022, es va aprovar l'oferta d'ocupació pública d'estabilització corresponent al personal laboral al servei de l'IRFAP, en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOIB núm. 69, de 28 de maig).

2. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, autoritza, com una mesura complementària immediata per pal·liar la situació de temporalitat existent, un nou procés d'estabilització d'ocupació pública, que ha d'afectar les places de naturalesa estructural, que estiguin o no dins les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin previstes en les diferents administracions públiques i, amb dotació pressupostària, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompuda almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

3. L'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, preveu que el sistema selectiu dels processos derivats de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, sigui el de concurs oposició.

4. El Decret llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears, ha creat, de manera excepcional i transitòria, la Mesa de Negociació de les Administracions Públiques per a la Reducció de la Temporalitat en l'Ocupació Pública, per tal de dur a terme la negociació sindical preceptiva limitada a la tramitació dels processos d'estabilització.

Així mateix, aquesta norma crea la Comissió de Coordinació per a la Reducció de la Temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, amb l'objectiu de coordinar l'execució dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

En aquesta Comissió hi han d'estar representades l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, les administracions insulars, l'Ajuntament de Palma i la resta d'administracions locals per mitjà de la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB).

L'articulació d'aquests processos selectius han de garantir el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Les bases comunes han estat objecte de negociació en la Mesa de Negociació de les Administracions Públiques de les Illes Balears per a la Reducció de la Temporalitat en l'Ocupació Pública, creada a aquest efecte, i amb la representació unitària d'aquesta entitat, i han de ser coordinades per la Comissió de Coordinació per a la Reducció de la Temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

5. Per evitar dilacions en aquests nous processos, l'apartat 3 de l'article 2 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, exigeix que la publicació de les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública d'estabilització s'ha de produir abans del 31 de desembre de 2022. Així mateix, disposa que la resolució d'aquests processos selectius ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

6. L'apartat 1 de l'article 42 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, estableix que «les empreses públiques i privades que facin servir un nombre de 50 o més treballadors estan obligades que, d'entre aquests, almenys, el 2 per 100 siguin treballadors amb discapacitat».

7. L'apartat 2 de l'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, estableix que pel que fa a les administracions o entitats en què s'hagi arribat al 2 % dels efectius totals, les places ofertes per a la quota de reserva es poden limitar a les que s'emparen en llocs de treball ocupats

actualment per persones amb discapacitat, d'acord amb les previsions que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre. Atès que l'IRFAP té superat el percentatge del 2 % dels efectius totals, no s'aprova reserva en aquest procediment selectiu.

8. L'article 12 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, preveu la condició següent:

Les convocatòries dels processos selectius poden establir que, de conformitat amb el que estableix l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els aspirants que participin en els processos de selecció d'estabilització regulats en aquest Decret Llei quedin obligats a relacionar-se amb l'administració de què es tracti telemàticament [...].

9. Tenint en compte que la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, ha suposat un impuls per a la implementació de l'administració electrònica, i que l'article 56 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix per participar en els processos selectius, entre altres requisits, el de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, es considera convenient que la convocatòria estableixi l'obligatorietat que els aspirants es relacionin per mitjans electrònics en determinades fases del procediment, ja que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics exigeix que disposin d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per a dur a terme els tràmits telemàtics prevists en aquesta convocatòria.

10. La inscripció per aquests mitjans facilitarà als aspirants la presentació de sol·licituds, atès que podran fer el tràmit en qualsevol lloc i hora, sempre dins el termini establert, i, a la vegada, comportarà una major agilitat en la tramitació del procediment administratiu, en el qual es preveu una concurrència elevada.

Per tot això, fent ús de les competències que m'atorga l'article 17.2.c) del Decret 28/2014, de 27 de juny, d'aprovació dels estatuts de l'entitat pública empresarial, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria del procés d'estabilització per a cobrir la plaça de personal laboral de l'IRFAP, el sistema de selecció de la qual és el de concurs oposició (article 2.1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre), inclosa en l'oferta pública d'estabilització aprovada per l'Acord del Consell d'Administració de 26 de maig de 2022, d'acord amb l'annex 1.

2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten en aquesta Resolució com a annex 1.

3. Aprovar els exercicis i el temari que s'exigiran en la fase d'oposició d'aquestes proves selectives, els quals consten en l'annex 2 d'aquesta Resolució («Exercicis i desenvolupament dels processos selectius»).

4. Aprovar el barem de mèrits que ha de regir aquest procés que figura com a annex 4 d'aquesta Resolució.

5. Aprovar els requisits de titulació per accedir a la categoria i especialitat convocada que figura en l'annex 5 d'aquesta Resolució.

6. Aprovar les instruccions per a tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables que consten en l'annex 6.

7. Fer públic que el model de sol·licitud i d'autobaremació de mèrits que estan inclosos dins el tràmit telemàtic disponible a disposició de les persones interessades en la pàgina web https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/

8. Fer públic el model de presentació de documentació per acreditar els requisits que consta en l'annex 7.

9. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 8.

10. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquest Acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Consell d'Administració d'aquesta entitat en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que la persona interessada en pugui interposar qualsevol altre



que consideri procedent.

(Signat electrònicament: 23 de desembre de 2022)

La directora gerent de l'IRFAP
Georgina Brunet i Ródenas

ANNEX 1
Bases específiques de la convocatòria

1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per la normativa següent:

- a. Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE núm. 312, de 29 de desembre).
- b. Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de maig), d'11 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de juliol).
- c. Estatut dels treballadors (RDL 1/1995 i actualitzacions posteriors, especialment els art. 8, 12 i 15).
- 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 (en endavant, TREBEP).
- 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 orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- h. V 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).
- i. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- j. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- k. Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- 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).
- m. Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- n. 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.

2. Places i procediment selectiu

- 2.1. L'objecte de la convocatòria és la cobertura de la plaça indicada en l'encapçalament de la Resolució i en l'annex 1 corresponent a l'oferta pública d'estabilització del personal laboral de l'IRFAP.
- 2.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició.
- 2.3. El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

3. Requisits i condicions generals de les persones interessades

3.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admès en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permetin l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b. Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.



c. Estar en possessió de la titulació que s'indica en l'annex 4.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar del certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

d. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

e. No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacionals d'un altre estat, no s'han de trobar inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

f. No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional i especialitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a la qual s'opta.

g. Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indiquen a continuació, llevat dels casos indicats en la base 5: títol B2 de català.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- 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.
- 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).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert (malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds), sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació s'haurà d'aportar amb caràcter previ a la formalització del contracte.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit, segons s'escaigui, si els aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

h. Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits al·legats (full d'autobaremació), que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

3.2. Els aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.

3.3. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

4. Exempció del requisit de coneixements de llengua catalana

4.1. Tal com estableix la disposició addicional tretzena del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny:

1. Excepcionalment, les convocatòries de desenvolupament dels processos d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, han de preveure l'exempció del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana exigida per a l'ingrés al cos o l'escala, l'especialitat, o l'escala, la subescala, la classe o la categoria, o la categoria professional, per a les persones aspirants que estiguin en



servei actiu, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, a la mateixa administració o ens públic, en el mateix cos, escala, especialitat, o escala, subescala, classe o categoria, o categoria professional objecte de la convocatòria, i no puguin acreditar el requisit exigít per a l'ingrés.

2. En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assoleixin la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió o de la signatura del contracte de treball, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés al cos, o l'escala, la subescala, la classe o la categoria, o la categoria professional.

4.2. Si transcorregut el termini de dos anys no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigít per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest mitjançant un procediment contradictori i un cop oïts els òrgans de representació del personal corresponent. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al procés selectiu corresponent i la pèrdua d'aquest lloc.

4.3. Aquestes persones restaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoquin la Direcció General de Política Lingüística i l'Escola Balear d'Administracions Públiques per obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigít per a l'accés a la categoria professional a la qual s'ha accedit.

5. Relacions amb els ciutadans

5.1. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la Seu Electrònica https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/.

Tot això sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

5.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

6. Relacions a través de mitjans electrònics

6.1. D'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, els aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligats a relacionar-se amb aquesta entitat convocant a través de mitjans electrònics en la fase de presentació de sol·licituds.

6.2. En la resta de les fases del procediment, les persones interessades poden presentar els documents en qualsevol de les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per a la presentació electrònica podran presentar els documents mitjançant el Registre Electrònic Comú (REC) o de manera presencial a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

7. Sol·licitud i declaració responsable

7.1. Procediment

7.1.1. Els aspirants han de presentar sol·licitud publicada a https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/.

En cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, aquesta entitat, d'acord amb el que disposa l'article 68.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els requerirà que la duguin a terme en la forma indicada anteriorment.

Tot i que el lloc de feina convocat està ubicat a l'illa de Menorca, tenint en compte que d'aquest procés selectiu es crearà una borsa de feina, els aspirants han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la disposició a prestar serveis com a personal laboral temporal en una illa diferent de l'illa a la plaça a la qual opten.

7.1.2. Per ser admès al procediment selectiu i prendre-hi part, els aspirants han de presentar la sol·licitud de forma electrònica, que incorpora una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de tots i cada un dels requisits de participació exigits a la base 3, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini regulat a la base 11.2.2.

El mateix tràmit de presentació de sol·licitud inclou el model d'al·legació de mèrits (autobaremació), que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes de l'article 69 abans esmentat.

7.1.3. L'IRFAP, d'ofici o a proposta del president del tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu i l'interessat ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant aquesta entitat convocant de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment del fet declarat, determina, tal com estableix l'article 69.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

7.1.4. El procediment per a la presentació i formalització de les sol·licituds i de les declaracions responsables per via telemàtica es detallen en l'annex 5.

7.1.5. La presentació de la sol·licitud per a participar en el procés selectiu comporta el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del 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 tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

7.1.6. Si algun aspirant és contractat com a personal laboral fix de la mateixa categoria i especialitat a què opta, si s'escau, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs.

7.2. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

8. Admissió i exclusió d'aspirants

8.1. En el termini màxim de dos mesos comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la directora gerent dictarà una resolució amb la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió, i es publicarà segons la base 5.

Les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la relació pertinent de persones admeses.

8.2. Les persones excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta llista provisional se'ls ha d'advertir que l'IRFAP considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment mitjançant l'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses a la qual es refereix el paràgraf següent.

8.3. Acabat el termini al qual fa referència la base 8.2 i esmenades les sol·licituds, si escau, l'òrgan de selecció publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses i es publicarà segons la base 5.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, la comissió de selecció publicarà la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobaremació).

Les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits (full d'autobaremació), a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats en la declaració inicial.

8.4. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

9. Procés selectiu: concurs oposició

9.1. El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- La fase d'oposició consisteix en el desenvolupament de l'exercici previst en l'annex 2 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud dels aspirants.

- La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.
- La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin els aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

10. Fase d'oposició: exercicis i qualificació

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova de tipus test d'un temari referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa, que és el mateix per al grup de classificació.

Els exercicis de la fase d'oposició, el desenvolupament dels processos selectius i els temaris corresponents són els que s'indiquen en l'annex 2.

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, duit a terme davants els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de deu alternatives diferents.

Si per motius d'infraestructura degudament motivats no fos possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal podrà elegir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquest supòsit el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

10.1. Calendari de l'exercici

L'exercici es desenvoluparà entre l'1 de juny i el 31 d'octubre de 2023.

Un cop finalitzada l'adjudicació de places de personal laboral del procés d'estabilització de l'IRFAP pel sistema de concurs, es publicarà segons la base 6 l'anunci amb la data, l'hora i el lloc de realització de l'exercici.

10.2. Ordre d'actuació

L'ordre d'actuació dels opositors és alfabètic, i començarà per la lletra que resulti del sorteig que durà a terme l'òrgan de selecció, quan el nombre d'aspirants així ho aconselli.

10.3. Procediment de crida

Les persones interessades s'han de convocar per a l'exercici en crida única, encara que hagi de dividir-se en diversos torns. Els aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a l'efecte.

10.4. Embaràs o risc de part i força major

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podrà demorar de manera que es menystingui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració mèrits dels aspirants.

10.5. Acreditació de la identitat de les persones aspirants

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

10.6. Incidències

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

10.7. Llengua dels exercicis

El tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin complint les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

10.8. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants

El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.



El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

10.9. Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, cada tribunal ha de publicar, en els taulers d'anuncis i a la pàgina https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies hàbils des de la finalització del termini anterior per resoldre'n les reclamacions i publicar, segons la base 5, la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

11. Fase de concurs

11.1. Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats

Tal com estableix la base 7.1.2, els aspirants, juntament amb la sol·licitud de participació han d'emplenar, d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits que té la consideració de declaració responsable en els termes prevists en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els prevists en l'annex 4.

Els mèrits s'han d'al·legar i, quan escaigui, acreditar, amb referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'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 per la falsedat en les dades.

Els aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic; per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà segons la base 5, juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix a la base 8.3.

11.2. Llista informativa d'ordre d'aspirants i requisits

11.2.1. Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix la base 8.3, el tribunal redactarà la llista definitiva de mèrits al·legats que es publicarà juntament amb la llista d'aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

D'acord amb les llistes anteriors, la directora gerent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació dels aprovats de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable, que s'ha de publicar en els llocs establerts en la base 5 juntament amb aquesta resolució.

11.2.2. En la mateixa llista informativa, es requerirà a un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades que en el termini de deu dies hàbils des de l'endemà de la publicació acreditin els mèrits i els requisits al·legats en la declaració responsable, seguint l'ordre de prelatió de la llista informativa.

Si cal, es pot requerir a un nombre addicional d'aspirants que acreditin els mèrits i requisits al·legats en la declaració responsable.

11.2.3. Els requisits poden ser comprovats en qualsevol moment i sempre abans que es publiqui la llista definitiva de mèrits comprovats.

11.2.4. L'acreditació dels mèrits s'ha de dur a terme segons el que estableix la base 11.4 i l'annex 3 de mèrits.

11.2.5. L'acreditació de requisits s'ha de dur a terme segons el que estableix la base 11.3 i d'acord amb el model annex 7.



11.3. Documentació que han de presentar les persones interessades per acreditar el compliment dels requisits

11.3.1. En el termini de deu dies hàbils atorgats segons la base 11.2.2, els aspirants requerits han de presentar els documents següents:

- a. Còpia autèntica del títol acadèmic exigint en cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- b. Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en les bases.
- c. Declaració responsable de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir a la categoria de la qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.
- d. En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- e. Còpia autèntica del DNI, NIE o passaport.

11.3.3. Incompliment dels requisits

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat en la base 11.3.1, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per la comissió de selecció de forma motivada o, si en el moment d'examinar la documentació es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada personal laboral fix i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

11.4. Acreditació dels mèrits

11.4.1 Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

11.4.2. En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el tribunal ho consideri necessari, pot requerir a la persona interessada que n'adjunti una traducció jurada. En aquest cas, sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

11.4.3. Els interessats són els responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015.

Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, l'IRFAP podrà sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

11.5. Comprovació de mèrits

11.5.1. Els tribunals han de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex 3.

11.5.2. El tribunal, a través dels mitjans establerts en la base 5, ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i ha d'atorgar un termini d'esmena de deu dies hàbils des de l'endemà del requeriment a través dels mitjans establerts en la base 6. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

11.5.3. Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut els aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar segons la base 5 per ordre de major a menor puntuació total.

11.5.4. Les persones aspirants disposaran d'un termini de set dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades podran sol·licitar veure l'expedient de valoració. Amb aquesta finalitat l'IRFAP comunicarà en la pàgina web https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/ la data i l'hora en què les persones interessades podran revisar l'expedient.

11.5.5. Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o còpia corresponent en el registre general de l'IRFAP o en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant un escrit adreçat al tribunal.

11.5.6. El tribunal ha de resoldre i notificar de manera motivada les respostes a les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es pot fer mitjançant les publicacions en els llocs indicats en la base 5. Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació

d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

12. Resultat del concurs oposició i desempats

12.1. L'ordre de prelatió dels aspirants que hagin superat el concurs oposició quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + punts de mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 40 punts).

12.2. En cas que es produïxin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- 1r. La major antiguitat acreditada a l'IRFAP a la mateixa categoria professional o especialitat.
- 2n. La major puntuació obtinguda en l'exercici a la fase d'oposició.
- 3r. La major antiguitat acreditada en aquesta entitat.
- 4t. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic.
- 6è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la categoria i l'especialitat de què es tracti.
- 7è. No tenir la consideració de personal laboral fix d'aquesta entitat.
- 8è. Ser víctima de violència de gènere.
- 9è. Ser la persona de més edat.
- 10è. Si finalment persisteix l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

13. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i adjudicació dels llocs de treball

13.1. Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser contractats com a personal laboral fix, seguint l'ordre de prelatió calculat segons la base 12, i aplicats els desempats quan escaigui, el tribunal elevarà a la directora gerent de l'IRFAP la proposta d'aspirants que hagin superat el procés selectiu del concurs oposició. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades per a cada illa, separatament, és a dir, una.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixi la plaça convocada, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans de la formalització del contracte, el tribunal ha d'elevat a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix en substitució dels qui renunciïn a la plaça.

14. Publicació de la llista d'aspirants seleccionats, contractació i incorporació als llocs de treball

14.1. Llista d'aspirants seleccionats

D'acord amb la proposta del tribunal, la directora gerent de l'IRFAP dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i en el tauler d'anuncis de l'IRFAP. Aquesta resolució contindrà l'adjudicació del lloc de feina.

14.2. Contractació

Les persones que hagin superat el procés selectiu formalitzaran el contracte com a personal laboral fix de la categoria i especialitat corresponent de l'IRFAP.

14.3. Incorporació al lloc de feina

La signatura del contracte s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució de la base 14.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que du a terme cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si du a terme alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors

des de l'endemà de la signatura del contracte perquè l'òrgan competent determini la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

15. Adjudicació dels llocs de treball

L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelación.

16. Efectes de la no superació o no participació en els processos selectius d'estabilització

16.1. Al personal laboral temporal que estigui en actiu com a tal i finalitzi la relació amb l'IRFAP en el moment de la resolució d'aquest procés d'estabilització per no haver-lo superat, li correspon una compensació econòmica, la qual consistirà en la diferència entre el màxim de vint dies del seu salari fix per any de servei, amb un màxim de dotze mensualitats, i la indemnització que li correspongui percebre per l'extinció del contracte; s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any. En cas que la resolució esmentada sigui reconeguda en via judicial, es farà la compensació de quantitats.

16.2. La no participació en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en aquesta convocatòria les persones que no han presentat la sol·licitud per participar en el procés selectiu i les persones que no han realitzat la fase d'oposició. Es considerarà que no han fet l'exercici de la fase d'oposició les persones no presentades i les persones que lliurin el full de respostes de l'exercici en blanc.

17. Òrgan de selecció

17.1. Composició de l'òrgan de selecció

17.1.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu. S'ha de constituir un tribunal per a cada grup professional.

Els tribunals s'han d'ajustar, pel que fa a la constitució i la composició, al que estableix l'article 27.3 del 5è Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en tot allò que no contradigui el que estableix la lletra a) de l'article 9 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny.

Supletòriament, es poden aplicar les previsions contingudes en el Decret 27/1994, d'11 de març.

17.1.2. Els tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents. S'ha de constituir un tribunal per a cada grup dels prevists en l'article 15 del Conveni col·lectiu.

Tots els membres dels tribunals han de tenir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell de l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

17.1.3. La determinació de la composició dels tribunals s'ha de dur a terme d'acord amb les normes següents:

- a. El president serà designat lliurement per la directora gerent de l'IRFAP.
- b. Els vocals han de ser nomenats per sorteig entre el personal laboral en situació de servei actiu a l'IRFAP. El sorteig es farà amb la participació del Comitè Intercentres.
- c. La secretaria correspondrà a la persona designada per votació del tribunal entre les persones designades com a vocals.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

17.1.4. No poden formar part dels tribunals:

- Les persones que hagin realitzat en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per a la categoria de què es tracti.
- Les persones que tinguin la consideració d'alt càrrec de l'Administració del Govern de les Illes Balears o si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició. Tampoc no en poden formar part els funcionaris interins ni el personal eventual ni el personal laboral temporal.
- Tampoc no en poden formar part el personal laboral que tingui assignat un crèdit horari per desenvolupar funcions sindicals o de representació de personal.

17.2. Nomenament dels membres dels tribunals

Els tribunals encarregats de la selecció seran nomenats per la directora gerent de l'IRFAP i tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.



El nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a

https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/ un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.

17.3. Funcionament dels tribunals

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- a. Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b. Valorar els mèrits al·legats pels aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- c. Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d. Requerir als aspirants que aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que els hagin acreditat dins el termini establert (defectes de compuls, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e. Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats dels aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- f. Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que hagin obtingut a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g. La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

Al funcionament del tribunal s'aplica el règim jurídic prevista a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i el que estableix el Decret Llei 6/2022 i les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del tribunal poden fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, l'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.

Els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció poden ser impugnats per la persona interessada en els casos i amb 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 té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés a la categoria i especialitat corresponent en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a la directora gerent de l'IRFAP. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

El tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessaris per a la revisió de les preguntes i la valoració dels mèrits. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb ple respecte al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixen en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. El tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés, el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'ha d'actuar en els casos no prevists.

El tribunal ha d'adoptar les mesures establertes per la Direcció General d'Atenció a la Dependència que permetin als aspirants amb discapacitat poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

Durant el desenvolupament de l'exercici, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del tribunal poden actuar de manera conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, la Comissió té la seu a l'IRFAP (C. d'Eusebi Estada, 145, 07009 Palma).



17.4. Òrgan de suport

D'acord amb l'article 14 bis del Decret 27/1994, d'11 de març, si l'elevat nombre d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fa recomanable, es podrà nomenar un òrgan de suport del tribunal seleccionador. Els seus membres quedaran adscrits al tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

17.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les persones aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, sota el seu judici, concorri alguna de les circumstàncies assenyalades; en aquest cas s'ha de seguir el procediment establert en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

18. Publicació de la composició de les borses preferents de personal laboral temporal

Les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que l'hagin superat s'han d'incloure en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries o extraordinàries vigents de l'IRFAP. En aquesta borsa s'han d'integrar els candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició.

Als efectes anteriors, el tribunal requerirà a les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició que en el termini de deu dies hàbils des de l'endemà del requeriment acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable. Aquest requeriment es pot fer de forma parcial en un percentatge mínim corresponent al 120 % de places convocades i respectant la posició de la llista definitiva de mèrits al·legats de la base 11.2.1.

El tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert en la base 11, i conformarà una llista per ordre de puntuació d'acord amb la puntuació global establerta en la base 9.

Un cop comprovats els mèrits de tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de cinc punts en la fase d'oposició, s'ha de publicar la constitució de la borsa de personal laboral temporal derivada d'aquesta convocatòria.

18.1. Funcionament del borsí de feina

Aquest borsí de feina té per finalitat donar cobertura a possibles vacants, baixes, vacances, permisos, llicències amb retribució i sense i excedències, que es puguin produir a qualsevol lloc de feina de la Relació de Llocs de Treball (RLT) de l'IRFAP (grup A) a Mallorca i Menorca que requereixen la titulació de veterinària.

Les persones que formen part d'aquesta borsa de treball hauran de triar la ubicació del lloc de feina al qual es postulen: Mallorca, Menorca o ambdues.

Quan es produeixi una necessitat de contractació, es cridarà, per ordre de prelación segons l'illa, al primer classificat de la borsa de feina.

A l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, els integrants de la borsa de treball estaran en situació de «disponible» o «no disponible».

Estaran en situació de «no disponible» quan concorrin alguna de les causes següents:

- Estar en període de descans per maternitat, paternitat, adopció o acolliment permanent o preadoptiu.
- Per malaltia o incapacitat temporal.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Estaran en situació de «disponible» la resta d'aspirants de la borsa de treball, que han de ser cridats per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició a la borsa. En aquest cas, se'ls telefonarà i enviarà un missatge electrònic per informar-los del lloc de feina a cobrir i el termini d'incorporació, que pot arribar fins a deu dies hàbils a comptar des de la comunicació de la resolució.

Dins del termini d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació per correu electrònic informant del lloc de feina a cobrir, la persona integrant de la borsa ha de manifestar la seva conformitat amb el nomenament i, en cas contrari, passarà al darrer lloc de la borsa de feina i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, o no hagin acceptat el lloc de feina ofert, passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini de deu dies hàbils, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar fefaentment:

- Prestar serveis laborals a qualsevol lloc de feina de l'IRFAP.
- Estar en període de gestació, maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu.
- Per malaltia o incapacitat temporal.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de feina, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de relació que tenia.

L'incompliment de la incorporació al lloc de feina prèviament acceptat comporta l'exclusió de la borsa de treball, excepte en el cas d'una situació sobrevinguda amb posterioritat a l'acceptació que impossibiliti, per voluntat aliena al convocat, la seva incorporació.

La vigència d'aquesta borsa és fins que es creï una nova borsa derivada del resultat d'un nou procés de selecció que afecti els llocs de feina abans indicats.

ANNEX 2

Exercicis i desenvolupament dels processos selectius

I. EXERCICIS I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Grup A

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap classe de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà garantint l'anonimat.

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 establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovats. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovats de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les instruccions disposaran que els aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

II. TEMARI

Grup A

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i continguts. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 4. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 7. Institucions bàsiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició, atribucions i funcionament. El Síndic de Greuges. La sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears.

Tema 8. El president o la presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 9. L'Administració institucional. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 10. Les fonts del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 11. Les fonts de dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 12. 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 13. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 14. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 15. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 16. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per a contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 18. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 19. L'activitat administrativa del servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 20. Règim jurídic del personal al servei del sector públic instrumental. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: personal al servei de les administracions públiques. Drets, deures i codi de conducta. Adquisició de la relació de servei. La Llei de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.



Tema 21. L'Estatut dels treballadors. La negociació col·lectiva. El conveni col·lectiu. El règim d'incompatibilitats. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental.

Tema 22. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. Les modificacions pressupostàries.

Tema 23. El procediment general d'execució de la despesa pública: El Pla General de Comptabilitat. Marc conceptual de la comptabilitat.

Tema 24. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 25. La gestió de la qualitat en l'Administració pública: conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques públiques: concepte i tipus. Gestió i millora continua dels processos.

Tema 26. Drets i obligacions de relacionar-se amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'interconnexió de registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 27. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 28. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

Tema 29. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 30. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

ANNEX 3 Barem de mèrits

Els mèrits que s'han de valorar per a la plaça de personal laboral de l'IRFAP s'han d'ajustar als criteris següents:

1. Mèrits professionals (màxim 32 punts)

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat al mateix ens en la mateixa categoria professional o especialitat, si escau, o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs o a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat al mateix ens en una altra categoria professional o especialitat, si escau, a la qual s'opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels quals s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a un altre ens del sector públic autonòmic en una categoria professional equivalent amb funcions i requisits anàlegs a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'Informe de vida laboral i els contractes de feina. La documentació aportada ha d'especificar les funcions dutes a terme, que també es podran justificar mitjançant un certificat de l'ens contractant. Per tal d'acreditar l'experiència prèvia a un altre ens del sector públic s'aportarà, a més de la documentació abans indicada, un certificat de l'ens on consti la categoria professional, les funcions i els requisits del lloc de feina.

2. Altres mèrits (màxim 8 punts)

La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 8 punts.

2.2. Formació acadèmica (màxim 3 punts)

2.2.1. Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- a. La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés i del mateix nivell o d'un nivell superior.
- b. Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria i l'especialitat a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.
- c. Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acrediti, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.
- d. Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:
 - * Per una titulació del mateix nivell: 2 punts
 - * Per una titulació de nivell superior: 3 punts

2.2.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment amb l'aportació d'aquesta titulació.

2.3. Coneixements de llengua catalana (màxim 5 punts)

2.3.1. Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés amb una puntuació de 4,5 punts.

• Per al llenguatge administratiu: 0,5 punts

2.3.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), el mèrit es podrà baremar malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el mèrit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació s'haurà d'aportar dins el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons s'escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

2.4. Cursos de formació (màxim 2 punts)

2.4.1. Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació dels plans de formació contínua del personal de l'Administració.

2.4.2. Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament impartits o promoguts per qualsevol administració pública territorial, escola d'administració pública, ens del sector públic instrumental de la CAIB i Fundació Tripartita i Universitats.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

2.4.3. Es valoraran en aquest apartat els cursos de formació impartits pels ens del sector públic instrumental de la CAIB fets en el marc de perfeccionament o aprenentatge per a la utilització d'eines o sistemes de treball a l'ens.

2.4.4. Es valoraran els cursos d'experts universitaris i de postgrau certificats per universitats públiques.

2.4.5. La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

- a. Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.
- b. Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, escoles d'administració pública, ens del sector públic instrumental de la CAIB i fundació tripartita i universitats.



- c. També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.
- d. Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,15 punts per hora.
- e. Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.
- f. No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic ni els derivats de processos selectius.
- g. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.
- h. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.
- i. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.
- j. En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.
- k. Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

2.5. Triennis reconeguts: fins a un màxim d'1 punt

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,20 punts per trienni, fins a un màxim d'1 punt.

Acreditació del mèrit: l'aspirant ha d'aportar un certificat o document acreditatiu expedit per l'Administració o entitat corresponent.

En el cas de triennis reconeguts per altres administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat o document acreditatiu expedit per l'Administració corresponent.

2.6. Altres mèrits: fins a un màxim de 2 punts

Habilitació oficial vigent per a actuar dins programes nacionals d'erradicació de malalties animals: 2 punts.

ANNEX 4

Requisits de titulació

La titulació exigida per a l'ingrés a la categoria i especialitat de la plaça convocada és la que s'indica a continuació:

- Grau o llicenciatura en veterinària.
- Carnet de conduir B

ANNEX 5

Instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i la declaració responsable

1. La presentació de la sol·licitud per via telemàtica

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu, que es poden obtenir a https://www.caib.es/sites/semilla/ca/ofertes_de_feina/, s'han de presentar obligatòriament per via telemàtica, a l'empara del que estableix l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Se n'ha de donar constància enviant un missatge electrònic per comunicar la presentació de la sol·licitud a l'adreça següent: rrhh@irfap.es.

2. Formalització de la sol·licitud

2.1. Les persones aspirants als processos selectius han de presentar la sol·licitud de forma telemàtica, sempre que compleixin els requisits per a participar en aquest procés selectiu que estableix la base 4 d'aquesta convocatòria. En la sol·licitud s'han de consignar, en els apartats que s'indiquin, les dades següents:

- a. Titulació acadèmica exigida.
- b. Nivell de coneixements de llengua catalana.





- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- 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.
- 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).

c. Declaració de no haver estat separat/separada mitjançant un expedient disciplinari de cap administració pública ni d'estar inhabilitat/inhabilitada.

d. Si escau, certificat acreditatiu del reconeixement de la condició legal de persona amb discapacitat en un nivell igual o superior al 33 %.

e. Els mèrits que s'al·leguen, emplenant cada apartat.

f. Carnet de conduir B

2.2. Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap document d'acreditació ni dels requisits ni dels mèrits. L'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que disposa dels requisits al·legats i dels mèrits declarats.

2.3. Les persones interessades quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud.

Seràn responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

3. Declaració responsable

El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits i les condicions generals per participar en les proves selectives convocades que s'estableixen en el punt 4 de les bases específiques, així com dels mèrits al·legats en l'autobaremació, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu. No és necessari aportar, juntament amb la sol·licitud, cap document addicional per acreditar els aspectes declarats.

No obstant això, l'IRFAP pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits i les condicions generals de participació.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori, o la no presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si escau, es requereixi per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tingui constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.





ANNEX 6

Presentació de documentació acreditativa de requisits (cal presentar-la amb la sol·licitud)

Dades personals

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI

Denominació de la categoria professional i especialitat

PRESENT els originals o les còpies autèntiques que es consignen a continuació per acreditar el compliment dels requisits que exigeix la convocatòria:

	Acreditació de la identitat (DNI, NIE, passaport)
	Titulació acadèmica exigida i carnet de conduir B
	Certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana.
	Declaració de no haver estat separat/separada mitjançant un expedient disciplinari de cap administració pública ni d'estar inhabilitat/inhabilitada.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Institut de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera de les Illes Balears
Finalitat	Gestió del procés selectiu
Legitimació	En compliment de l'interès públic i d'obligacions legals
Destinatari	Se cediran dades personals a terceres persones (vegeu l'apartat d'informació addicional)
Drets	Drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació i d'oposició al tractament tal com s'explica en la informació addicional
Informació addicional	Vegeu l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria

....., d..... de

[*rúbrica*]

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/169/1126927



ANNEX 7
Informació sobre protecció de dades personals

TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL PER AL CONCURS I LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA D'EMPLEATS PÚBLICS

De conformitat amb el que disposa el Reglament general de protecció de dades UE 679/2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es facilita la següent informació del tractament de les dades de caràcter personal:

Responsable

INSTITUT DE RECERCA I FORMACIÓ AGROALIMENTÀRIA I PESQUERA

NIF/CIF: Q0700676J

Adreça: C. d'Eusebi Estada, 145, 2n pis, 07009 Palma.

Tel.: 971176084.

Adreça electrònica: info@irfap.es.

Contacte del delegat de protecció de dades: <http://www.protecmir.com> / adreça electrònica: protecmirlegal@protecmir.com.

Finalitat

A l'Institut de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera tractam la informació que se'ns facilita amb la finalitat de dur a terme la gestió, la tramitació, la resolució i el control del procediment de contractació d'empleats públics, de conformitat amb el que disposa el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Les dades personals proporcionades es conservaran, mentre siguin útils per a la finalitat indicada, i, en tot cas, durant els terminis legals i per al temps necessari per a atendre possibles responsabilitats nascudes del tractament. L'Institut de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera pren mesures que garanteixen la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament. A més, disposa de mesures que garanteixen restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades de caràcter personal de manera ràpida, en cas d'incident físic o tècnic, incloent-hi mesures de xifratge de dades de caràcter personal. En qualsevol cas, Institut de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera disposa de mesures per a verificar, avaluar i valorar de manera regular l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per a garantir la seguretat del tractament.

Legitimació

El tractament de les dades de caràcter personal està basat en el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament, de conformitat amb el que disposa el Reglament general de protecció de dades UE 679/2016 (art. 6.1.c) i la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDPGDD). Hi resulta d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Hi ha l'obligació de facilitar les dades de caràcter personal o, en cas contrari, no es podrà participar en els processos de contractació d'empleats públics.

Destinatari

Les dades no es comunicaran a cap tercer aliè a l'entitat, excepte per obligació legal. A més de l'anterior, l'entitat podrà fer cessions o comunicacions de dades personals per a atendre les seves obligacions davant les administracions públiques en els casos que així es requereixi d'acord amb la legislació vigent. No hi ha previsió de transferència de dades a tercers països. No es prenen decisions d'adequació, garanties, normes corporatives vinculants o situacions específiques aplicables.

Drets

Les persones interessades tenen dret a obtenir l'accés a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per als fins que van ser recollides. En determinades circumstàncies, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, i en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o defensa de reclamacions.

Així mateix, i per motius relacionats amb la seva situació particular, els interessats poden oposar-se al tractament de les seves dades i en aquest cas la seva informació personal deixarà de tractar-se per a aquelles finalitats respecte de les quals hagi manifestat la seva oposició. Quan sigui tècnicament possible, l'interessat pot sol·licitar la portabilitat de les seves dades a un altre responsable del tractament. Per a



exercir aquests drets, de conformitat amb la legislació vigent, els interessats poden dirigir-se per correu postal, adjuntant una còpia d'un document acreditatiu de la seva identitat (DNI), a la Direcció de l'Institut de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera.

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'Institut de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera 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/>).

