



Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE PALMA
PATRONAT MUNICIPAL D'ESCOLES D'INFANTS

10843

Patronat Municipal d'Escoles d'Infants. Aprovació de la convocatòria i les bases específiques del procés excepcional d'estabilització per concurs-oposició per cobrir les places de personal laboral d'aquest Patronat corresponent a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2021 i a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2019, 2020, 2021 i 2022

La gerent del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants per decret 202200220 de data 07 de desembre de 2022 ha resolt el següent:

Primer. Aprovar la convocatòria del procés selectiu per a cobrir vint-i-dues places de personal laboral del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma, pel sistema de concurs oposició incloses en l'oferta pública aprovada, per Junta de Govern de l'Ajuntament de Palma, en sessió de dia 22 de desembre de 2021 (BOIB núm. 178 de dia 28 de desembre) i modificada en sessió de dia 18 de maig de 2022 (BOIB núm. 67 de 24 de maig) i de dia 16 de novembre de 2022 (BOIB núm. 150 de dia 19 de novembre):

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE FEINA	GRUP PROFESSIONAL	NIVELL	PLACES
MESTRE/A	DOCENT	6	7
TÈCNIC/A SUPERIOR D'EDUCACIÓ INFANTIL	DOCENT	7	6
TÈCNIC/A SOCIOFAMILIAR	ADMINISTRACIÓ	2	1
TÈCNIC ADMINISTRATIU	ADMINISTRACIÓ	4	1
CUINER/A	SERVEIS	9	1
NETEJADOR/A / AJUDANT DE CUINA	SERVEIS	10	5
TÈCNIC DE MANTENIMENT	SERVEIS	8	1

Segon. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta resolució com a annex 1.

Tercer. Aprovar els models de sol·licitud d'admissió i full d'autobaremació que té la consideració de declaració responsable i que figura com a annex 2 d'aquesta resolució.

Quart. Aprovar els exercicis i temaris dels processos selectius que consten a l'annex 3.

Cinquè. Aprovar el model de declaració responsable de no haver estat separat de la administració pública que consta a l'annex 4 d'aquesta resolució.

Sisè. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura a l'annex 5 d'aquesta resolució.

Setè. Publicar aquesta resolució i els seus annexos en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

Vuitè. Donar compte d'aquesta Resolució al Consell Rector.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, a la data de la signatura electrònica (9 de desembre de 2022)

La gerent del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants
Per Acord de Junta de Govern núm. 20201209, de 09/12/2020
Francisca Niell Llabrés



ANNEX I**BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS EXCEPCIONAL D'ESTABILITZACIÓ PER CONCURS –
OPOSICIÓ I OFERTA PÚBLICA DE FEINA 2019-2022 PER COBRIR LES PLACES DE PERSONAL LABORAL DEL
PATRONAT MUNICIPAL D'ESCOLES D'INFANTS.****1. OBJECTE I NORMES GENERAL**

El Patronat convoca proves selectives, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure ordinari i torn de reserva per a persones amb discapacitat psíquica, física o sensorial, per a la cobertura de places vacants a la plantilla de personal laboral d'aquest organisme, dotades pressupostàriament i corresponents a la taxa de reposició de l'oferta d'ocupació pública de 2019, 2020, 2021 i 2022 i a la taxa addicional d'estabilització de la feina temporal en compliment de la Llei 20/2021, de 28 de desembre i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny.

El total de places convocades és de 22 amb la següent distribució:

Taxa addicional d'estabilització

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE FEINA	GRUP PROFESSIONAL	NIVELL	PLACES
MESTRE/A	DOCENT	6	2
TÈCNIC ADMINISTRATIU	ADMINISTRACIÓ	4	1
CUINER/A	SERVEIS	9	1
NETEJADOR/A / AJUDANT DE CUINA	SERVEIS	10	4

Oferta d'ocupació pública 2019

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE FEINA	GRUP PROFESSIONAL	NIVELL	PLACES
MESTRE/A	DOCENT	6	1
TÈCNIC DE MANTENIMENT	SERVEIS	8	1

Oferta d'ocupació pública 2020

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE FEINA	GRUP PROFESSIONAL	NIVELL	PLACES
NETEJADOR/A	SERVEIS	10	1
TÈCNIC/A SUPERIOR D'EDUCACIÓ INFANTIL	DOCENT	7	2

Oferta d'ocupació pública 2021

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE FEINA	GRUP PROFESSIONAL	NIVELL	PLACES
TÈCNIC/A SOCIOFAMILIAR	ADMINISTRACIÓ	2	1
TÈCNIC/A SUPERIOR D'EDUCACIÓ INFANTIL	DOCENT	7	2

Oferta d'ocupació pública 2022

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE FEINA	GRUP PROFESSIONAL	NIVELL	PLACES
MESTRE/A	DOCENT	6	4
TÈCNIC/A SUPERIOR D'EDUCACIÓ INFANTIL	DOCENT	7	2

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

La no participació determinarà la impossibilitat de consolidar el lloc de feina i l'absència d'indemnització o compensació econòmica.

El procés selectiu d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

Les presents bases i totes les publicacions referides a la convocatòria es publicaran de manera íntegra a la pàgina web del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants. Així mateix les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.



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 en l'ocupació pública (BOE núm. 312, de 29 de desembre).
- b. 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.
- c. Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears (BOIB núm. 67, de 124 de maig) modificat pel Decret Llei 7/ 2022 d'11 de juliol de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de juliol).
- d. Real Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors.
- e. Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic, de 30 d'octubre, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- f. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- g. Llei 40/2015, d'1 d'octubre de 2015, de règim jurídic del sector públic.
- h. Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- i. Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el reglament d'ingrés del personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears i resta de normativa concordant.
- j. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- k. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- l. 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.
- m. 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).
- n. Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- o. 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.
- p. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local (LBRL).
- q. Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, mitjançant el qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).
- r. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció pública de Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- s. Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Palma (BOIB núm. 163, de 29 de desembre de 2018).
- t. Conveni col·lectiu del personal laboral del PMEI. (BOIB núm. 143, de 19 d'octubre de 2021).

Les presents bases tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, 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, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears.

2. TORN DE RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT PSÍQUICA, FÍSICA O SENSORIAL

Places reservades per a persones amb discapacitat

En aquesta convocatòria es reserven tres places, una de mestre/a, una de tècnic/a d'educació infantil i una de neteja perquè siguin cobertes per persones que acreditin una discapacitat física sensorial o psíquica, que no sigui originada per discapacitat intel·lectual.

Requisits específics per a la reserva

Per a les persones que accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 3, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un informe expedid per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, els aspectes següents:

- Que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals de la categoria a la qual aspira, mitjançant, si correspon, a judici de l'Administració, les adaptacions adients del lloc de treball.
- Si s'escau, les adaptacions que fossin necessàries per realitzar les proves d'accés; respectant, en tot cas, els principis de mèrit i

capacitat.

Les persones que es presentin pel torn de reserva han de sol·licitar l'emissió de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent.

La participació en el procés selectiu de les persones que optin per aquest torn quedarà condicionada a què l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 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, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

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

3.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de d'Estatut bàsic de l'Empleat Públic..

3.2. Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

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

3.4. No haver estat separats, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinari o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

3.5. No haver estat condemnat mitjançant sentència judicial per delictes de caràcter sexual. Les persones aspirants seleccionades hauran d'aportar el certificat negatiu d'antecedents que ho acrediti.

3.6. Estar en possessió de la titulació i/o requisits referides a continuació, a la finalització del termini de presentació de instàncies :

- **Mestre/a:** Diplomatura o grau en educació infantil. Estar en possessió del certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle de l'educació infantil (CCIP).
- **Tècnic/a Superior Educació Infantil:** Tècnic/a Superior en Educació infantil. Estar en possessió del certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle de l'educació infantil (CCI).
- **Tècnic/a Sociofamiliar:** Diplomatura o grau en treball social.
- **Tècnic/a Administratiu:** Títol de Batxiller o Formació Professional superior en administració i finances o secretariat o equivalent.
- **Cuiner/a:** Títol de Tècnic/a mitjà en cuina o equivalent. D'acord amb la disposició addicional dotzena del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, s'entén que compleixen el requisit de titulació els treballadors que actualment prestin els seus serveis a l'administració convocant i tinguin acreditada, en la data d'aquesta convocatòria, una experiència laboral de més de tres anys en la categoria professional de cuiner/a.
- **Netejador/a - Ajudant de cuina:** Títol d'Educació Secundària Obligatòria o equivalent.
- **Tècnic de Manteniment:** Títol de Tècnic Mitjà en instal·lacions i manteniment, electricitat i electrònica, edificació i obra civil o equivalents. Permís de conduir B.

3.7. Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant certificat oficial corresponent, depenent de la plaça, així :

- **Mestre/a :** C1
- **Tècnic/ Superior d'Educació Infantil :** B2
- **Tècnic/a Sociofamiliar :** B2
- **Tècnic Administratiu :** B1
- **Auxiliar d'Administració :** B1
- **Cuiner/a :** B1
- **Netejador/a - Ajudant de cuina :** B1
- **Tècnic de manteniment:** B1



Els certificats s'ha 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 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 haurà d'aportar-se amb caràcter previ a la formalització del contracte

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, al·legant que contenen 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.

A les persones aspirants que acreditin, amb els informes previs adients, sordesa perlocutiva profunda, severa o mitjana, se'ls ha d'adaptar l'exigència del requisit de coneixements de llengua catalana, mitjançant una resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública, d'acord amb l'abast de la discapacitat.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable al personal aspirant que hagi obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

3.8. Per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola, i del seu origen no es desprengui el coneixement de l'idioma espanyol, s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

3.9. Presentar signada la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits al·legats (full d'autobaremació), d'acord amb el model de la present convocatòria.

4.0. Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb l'ordenança fiscal municipal (BOIB núm. 163, de 29 de desembre de 2018) per l'Ajuntament de Palma. Les tarifes seran les següents:

- **Mestre/a, Tècnic/a Sociofamiliar:** 26,52€
- **Tècnic/a Superior d'Educació Infantil i Tècnic/a administratiu:** 21,22€
- **Cuiner/a i Tècnic/a de manteniment:** 15,91€
- **Auxiliar d'administració, ajudant de cuina, neteja:** 13,79€

La liquidació de la taxa es pot fer a través del següent enllaç:

https://www.palma.cat/portal/PALMA/contenedor1.jsp?seccion=s_fdes_d4_v2.jsp&contenido=131703&tipo=6&nivel=1400&codResi=1

Resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33%.

Tota la informació completa i relativa a l'exempció de les taxes es troba a l'enllaç.

S'haurà d'adjuntar l'autoliquidació de les taxes administratives juntament amb la sol·licitud d'inscripció al procediment.

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits abans indicats dins el termini de presentació de sol·licituds, i no haver perdut cap dels requisits al moment de la contractació.

En qualsevol moment que la entitat convocant esbrini o constati de manera fefaent la falta dels requisits o la falsedat en la documentació o declaració presentada, l'aspirant serà exclòs immediatament del procés, i en cas d'estar contractat serà acomiadat disciplinàriament, sense perjudici de les responsabilitats d'altres ordres que se'n puguin derivar i que l'entitat convocant es reserva les accions legals pertinents.

Els processos selectius tendran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i

capacitat, així com el de publicitat derivat dels anteriors i les mesures de discriminació positiva previstes en 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.

4. EXCEPCIÓ DEL REQUISIT DE CONEIXEMENTS DE LENGUA CATALANA.

Les persones aspirants que estiguin treballant, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds a l'entitat convocant i en la mateixa categoria i especialitat a què opta i no puguin acreditar el requisit exigít per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

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

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 oïts els òrgans de representació del personal corresponent. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

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. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants, han d'emplenar els impresos establerts pel PMEI (full de sol·licitud i autobaremació: annex núm. 2) per a cada una de les categories convocades a la qual volen participar. Aquest imprès es podrà recollir a les oficines del PMEI (Pl. Nova de la Ferreria 2, 07002 Palma). Així mateix, l'imprès es pot obtenir a través de la pàgina web del Patronat.

La sol·licitud s'haurà de presentar preferentment, a través del Registre Electrònic General de l'Administració General de l'Estat (www.redsara.es) o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per a agilitzar el procés de selecció, els aspirants que es presentin hauran de presentar un full d'autobaremació dels seus propis mèrits professionals i altres mèrits, i que s'adjunta com a annex núm. 2. Aquesta autobaremació tindrà la consideració de declaració responsable de l'aspirant en relació als mèrits relacionats i puntuats. La presentació de dades fraudulentament en l'autobaremació determinarà l'exclusió immediata del procés i la consideració de no haver participat, a més de les responsabilitats legals que se'n derivin.

El termini de presentació de les sol·licituds i autobaremació serà de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis sobre resultats, notícies i/o incidències es publicaran únicament en la pàgina web de la entitat convocant.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa 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.

6. ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de dos mesos aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, per cada una de les categories convocades, amb expressió de la causa d'exclusió, si s'escau. La relació de les persones admeses i excloses es publicarà en el pàgina web del Patronat.

Per a esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o admeses disposaran d'un termini de 7 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació anterior. L'entitat convocant considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment. Si no es presenten esmenes la llista esdevindrà definitiva.

Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, l'òrgan competent de l'Administració convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades. Aquesta resolució s'ha de fer pública a la pàgina web del Patronat.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en

l'autobaremació.

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.

7. PROCÉS SELECTIU: CONCURS OPOSICIÓ

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 la realització d'un exercici 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.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

Fase d'oposició: exercicis i qualificació

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. 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.

Els exercicis de la fase d'oposició de les diferents categories professionals, el desenvolupament dels processos selectius i els temaris corresponents són els que s'indiquen en l'annex 3.

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 dues alternatives diferents.

Si per motius d'infraestructura degudament motivats, no fos possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal pot escollir, 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.

Calendari de l'exercici

L'exercici es desenvoluparà durant el segon semestre de 2023.

Ordre d'actuació

L'ordre d'actuació dels opositors és alfabètic, i començarà per la lletra que resulti del sorteig que es durà a terme a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, quan el nombre de persones aspirants així ho aconselli.

Procediment de crida

Les persones aspirants 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.

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 menys tenguin 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.

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.

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.

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.

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.

Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, el tribunal ha de publicar a la pàgina web del Patronat, 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, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés.

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 per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

8. FASE DE CONCURS

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

Tal i com estableix la base 5, les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposa d'entre els previstos al punt 9. 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.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 7 dies hàbils des 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 de mèrits (full autobaremació). Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats a la declaració inicial.

9. BAREM DE MÈRITS.

El concurs té establert un barem de mèrits estructurats en els blocs que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden aconseguir en cadascun d'aquests.

9.1 Mèrits professionals (màxim 32 punts):

- Per a cada mes treballat en la entitat convocant en la mateixa categoria professional a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per a cada mes treballat en la entitat convocant a una altra categoria professional a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per a cada mes treballat en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.



9.2 Altres mèrits (màxim 8 punts)

9.2.1. Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 punts)

a) Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries d'accés com a personal laboral fix de l'Administració convocant en la mateixa categoria a què s'opta, amb un màxim de 3 punts:

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim d'1 punt.
- Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 1,5 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 punts.

Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

Sempre i quan l'aspirant no s'hi oposi expressament, l'entitat convocant ha d'expedir d'ofici l'acreditació dels exercicis superats i la incorporació a l'expedient. En cas contrari l'ha d'aportar la persona aspirant.

9.2.2 Formació acadèmica (màxim 3 punts)

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:

- La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb la categoria a què s'opta.
- Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats o la categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2,6 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 2,5 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2,4 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 2,2 punts.

9.2.3 Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, 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 valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell B2: 1,8 punts
- Per al nivell C1: 2 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

9.2.4 Cursos de formació (màxim 3 punts)

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. Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i les seves entitats adscrites. 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.

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,03 punts per hora. Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 punts per hora. No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els 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.





- Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. 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. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.
- 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.
- 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.

9.2.5 Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

10. LLISTA INFORMATIVA DE MÈRITS AL·LEGATS

Transcorregut el termini d'al·legacions de 7 dies hàbils, el Tribunal elevarà aquesta llista a la gerent de la entitat convocant que dictarà resolució aprovant la llista definitiva de mèrits al·legats que es publicarà juntament amb la llista d'aspirants que han superat la fase d'oposició. Aquestes llistes es publicaran a la pàgina web del Patronat.

D'acord amb les llistes anteriors, la gerent de la entitat dictarà 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.

En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades que, en el termini de 10 dies hàbils acreditin els mèrits i els requisits al·legats en la declaració responsable seguint l'ordre de prelación de la llista informativa.

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

11. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR LES PERSONES ASPIRANTS PER ACREDITAR EL COMPLIMENT DELS REQUISITS.

En el termini atorgat segons la base anterior les persones aspirants seleccionades 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. Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o del resguard de la sol·licitud de renovació.
- c. Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana. Els/Les aspirants que optin per les places de Mestre hauran d'acreditar el certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana a l'educació infantil i primària (CCIP). Els/Les aspirants a les places de tècnic/a superior en educació infantil hauran d'acreditar el certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana al primer cicle de l'educació infantil (CCI).
- d. 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. 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. Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria i especialitat quan es tracti de personal laboral de nou ingrés.
- f. Certificat negatiu d'antecedents de delictes sexuals.
- g. Certificació acreditativa, si escau, del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat a què fa referència la base 2.4 d'aquesta convocatòria (*Persones amb discapacitat: reserva de places*).

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució 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 contractada com a 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.

12. ACREDITACIÓ DELS MÈRITS

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

Les persones candidates han d'acreditar el compliment dels mèrits al·legats amb documents originals o còpies autèntiques dels certificats o títols corresponents.

L'experiència prèvia s'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'Administració on hagin exercit.

13. COMPROVACIÓ DE MÈRITS

Els Tribunals han de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits d'acord amb la baremació establerta al punt 9.

El Tribunal ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits atorgant un termini d'esmena de 10 dies hàbils. 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.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el Tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposen 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.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o una còpia corresponent en el registre general de la entitat convocant 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 a la Comissió Tècnica de Valoració.

El Tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es pot realitzar mitjançant les publicacions en el web de la entitat convocant. Un cop resoltes les al·legacions 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.

14. RESULTAT DEL CONCURS OPOSICIÓ I DESEMPATS

La relació d'aspirants que hagin superat el concurs, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les categories, quedarà determinada 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 mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 40 punts).

En cas d'empat, aquest s'ha de resoldre atenent als criteris següents:

- 1r. La major antiguitat en la mateixa categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n. La major antiguitat acreditada a l'administració convocant.
- 3r. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 4rt. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis de convocatòries anteriors.
- 5è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 6è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la categoria de què es tracti.
- 7è. Les persones víctimes de violència de gènere.
- 8è. La persona de més edat.
- 9è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

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

Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser contractats com a personal laboral fix, i seguint l'ordre de prelación calculat segons el que estableix aquesta base, i aplicats els desempats quan escaigui, el tribunal elevarà a la gerent de l'entitat convocant la proposta de persones aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició, desglossada per torns d'accés, de cada una de les categories convocades. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades per a cada categoria.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renunciïes d'aspirants seleccionats abans de la formalització del contracte, el Tribunal ha d'elevar 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 de les que hi renunciïn.



15. PUBLICACIÓ DE LA LLISTA D'ASPIRANTS SELECCIONATS, CONTRACTACIÓ I INCORPORACIÓ ALS LLOCS DE TREBALL.

D'acord amb la proposta del Tribunal, la Gerent del Patronat, dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició per a les diferents categories. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en la pàgina web del Patronat. Aquesta Resolució contendrà l'adjudicació del lloc de feina.

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

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 les resolucions anteriors, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

Abans de la signatura del contracte del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa 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 fa 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, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelación, atenent les preferències de les persones seleccionades.

16. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El Tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu. El tribunal estarà constituït per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents. Es constituirà un tribunal per a cada grup dels previstos en l'article 15 del Conveni Col·lectiu.

Els membres del tribunal tendran una titulació acadèmica superior o igual que l'exigida als aspirants.

La determinació dels membres del tribunal es durà a terme amb els següents termes:

- El President serà el cap de departament de la entitat convocant.
- Els Vocals (2) seran nomenats per sorteig entre el personal laboral en situació de servei actiu dins l'entitat convocant. Tindran una titulació acadèmica igual o superior a la persona aspirant, d'igual manera s'estableix aquesta obligatorietat per els suplents.
- Un secretari/a que serà designat per votació del tribunal entre les persones designades com a vocals.

La composició dels tribunals 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%.

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. Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- b. Revisar 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 dut a terme.
- c. Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compuls, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- d. Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de mèrits comprovats dels aspirants ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- e. Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han 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.
- f. La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

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 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 habilitada per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixin.

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'hagi d'actuar en els casos no prevists.

17. BORSA DE PERSONAL TEMPORAL

Les persones que hagin participat en aquest procediment i que l'hagin superat s'han d'incloure en borses de personal laboral temporal, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents. En aquestes borses 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, els Tribunals requeriran a les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició, per tal que en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable. Aquest requeriment es pot realitzar de forma parcial en un percentatge mínim corresponent al 120% de les places convocades i respectant la posició de la llista definitiva de mèrits al·legats de la base 15.

El Tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert en aquestes bases.

Un cop comprovats els mèrits dels tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de cinc punts en la fase d'oposició, s'ha de publicar la constitució de les borses de personal laboral temporal de cada categoria corresponent, derivades d'aquesta convocatòria segons el major nombre de puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global establerta en la base 5.

18. INTERPOSICIÓ DE RECURS.

Contra aquestes bases que posen fi a la via administrativa s'hi pot interposar recurs potestatiu de reposició d'acord a l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques. El termini d'interposició serà d'un mes comptador des de el dia següent de la publicació al diari oficial.





ANNEX 2
SOL·LICITUD INSCRIPCIÓ AL PROCEDIMENT DE CONCURS – OPOSICIÓ I FULL D'AUTOBAREMACIÓ

DADES DEL/DE LA SOL·LICITANT					
LLINATGES I NOM:				NIF:	
ADREÇA:		NUM:	BLOC:	ESC:	PIS:
CP:	MUNICIPI:	PROVÍNCIA:			
TELÈFON:		ADREÇA ELECTRÒNICA:			
PLACES A LES QUAL OPTA L'ASPIRANT/A					
MESTRE/A					
TÈCNIC/A SUPERIOR EDUCACIÓ INFANTIL					
TÈCNIC/A SOCIOFAMILIAR					
TÈCNIC/A ADMINISTRATIU					
TÈCNIC/A DE MANTENIMENT					
CUINER/A					
NETEJADOR/A – AJUDANT DE CUINA					

***Marqueu amb una X l'opció a la qual opteu, si opteu per més d'una plaça s'ha d'emplenar una nova sol·licitud.**

DOCUMENTACIÓ A APORTAR	
AUTOBAREMACIÓ	
AUTOLIQUIDACIÓ DE LA TAXA ADMINISTRATIVA	
FOTOCÒPIA DNI	

*El/ la que subscriu SOL·LICITA ser admès/a a les proves selectives a les quals fa referència aquesta sol·licitud. Així mateix, declara que son certes les dades que s'hi ha consignat i que compleix les condicions per participar al procés mencionat.

*Per no aportar documents elaborats per l'Administració, la persona sol·licitant declara la veracitat de les dades consignades i autoritza que es verifiquin utilitzant els mitjans telemàtics necessaris i disponibles per a les administracions públiques.

SI | NO

Palma, d de 202..

Firma





PUNTUACIÓ TOTAL MÈRITS		
8.1. MÈRITS PROFESSIONALS (Màxim 32 punts)		
8.1.1. Valoració de l'experiència prèvia	MESOS	PUNTS
Per a cada mes treballat en la entitat convocant en la mateixa categoria professional a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.		
Per a cada mes treballat en la entitat convocant a una altra categoria professional a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.		
Per a cada mes treballat en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.		
8.2. ALTRES MÈRITS (Màxim 8 punts)		
8.2.1. Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts)		PUNTS
Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim d'1 punt.		
Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 1,5 punts		
Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.		
Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 punts		
8.2.2. Formació acadèmica (Màxim 3 punts)		PUNTS
Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts		
Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2.8 punts		
Títol d'estudis oficials diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2.6 punts		
Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 2.5 punts		
Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2.4 punts		
Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 2.2 punts		
8.2.3. Coneixements de llengua catalana (Màxim 15 punts)		PUNTS
Per al nivell B2: 1.8 punts		
Per al nivell C1: 2 punts		
Per al nivell C2: 2.6 punts		
Per al llenguatge administratiu: 0.4 punts		
*Enumerar un document per línia i en ordre cronològic		
8.2.4. Cursos de formació (Màxim 3 punts)	HORES	PUNTS
a) Cursos amb aprofitament o impartits: 0.03 punts		
b) Cursos amb assistència: 0.02 punts		
8.2.5. Triennis (Màxim 3 punts)	NÚM.	PUNTS
Reconegut i acreditat com a personal funcionari o com a personal laboral.: 0.6 punts		

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/162/1125174





*Amb la signatura d'aquest document d'autobaremació, el sol·licitant **DECLARA RESPONSABLEMENT** que totes les dades en ell reflectides són certes.

Palma a, de, de 202..

Firma.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/162/1125174>



ANNEX 3

I.- EXERCICIS I TEMARI DELS PROCESSOS SELECTIUS

CATEGORIA PROFESSIONAL MESTRE/A. GRUP DOCENT (A2)

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 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 1,5 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 senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra *d*) de l'article 8 d'aquest Decret llei.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 135 minuts.

CATEGORIA PROFESSIONAL TÈCNIC/A SOCIOFAMILIAR. GRUP ADMINISTRACIÓ (A2)

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 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 1,5 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 senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra *d*) de l'article 8 d'aquest Decret llei.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 135 minuts.

CATEGORIA PROFESSIONAL TÈCNIC ADMINISTRATIU, TÈCNIC SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL, TÈCNIC EN MANTENIMENT. GRUP ADMINISTRACIÓ (C1)

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 60 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 1,5 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 senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra *d*) de l'article 8 d'aquest Decret llei.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

CATEGORIA PROFESSIONAL CUINER/A, AJUDANT/A DE CUINA, NETEJADOR/RA. GRUP SERVEIS (C2)

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 40 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 1,5 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 senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra *d*) de l'article 8 d'aquest Decret llei.



El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

II.- TEMARIS COMUNS PER A LES ADMINISTRACIONS DELS CONSELLS INSULARS I LES ENTITATS LOCALS DE LES ILLES BALEARS

TEMARI SUBGRUP A2. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL O GRUP EQUIVALENT DE CLASSIFICACIÓ PER A PERSONAL LABORAL.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. 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 4. 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 objectius prioritaris.

Tema 5. 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 6. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 7. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. 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. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 9. 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 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 11. 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 12. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 13. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 14. Els pressuposts de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local. Les subvencions públiques: concepte i procediment de concessió.

Tema 15. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 16. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament 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. Queixes i suggeriments.



Tema 17. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 18. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 19. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 20. 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.

II. TEMARI SUBGRUP C1. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL O GRUP EQUIVALENT DE CLASSIFICACIÓ PER A PERSONAL LABORAL.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. 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 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. 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 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 6. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament 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. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 15. 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.

III. TEMARI SUBGRUP C2. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL O GRUP EQUIVALENT DE CLASSIFICACIÓ PER A PERSONAL LABORAL.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis

constitucionals.

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. La funció pública local. Classes de personal. Els drets i els deures de les persones empleades públiques.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Els consells insulars.

Tema 6. El personal al servei de les administracions públiques: classes. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta.

Tema 7. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva



ANNEX 4

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE NO HAVER ESTAT SEPARADA MITJANÇANT UN EXPEDIENT DISCIPLINARI DEL SERVEI DE CAP ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

.....major d'edat, amb DNI/NIE..... i amb domicili a

DECLAR

Que no he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques (nacional, autonòmiques o locals) i ni de cap dels seus ens instrumentals, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per exercir funcions similars a les que exercien per personal laboral .

En cas de ser nacional d'un altre Estat, igualment manifest que no he estat separat, ni em trobo en situació d'inhabilitat o en situació equivalent, ni he estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, -en els mateixos termes que la legislació i normativa nacional- l'accés a l'ocupació pública.

El/La que subscriu declara que són certes totes les dades que s'hi han consignat i que compleix les condicions que s'exigeixen en aquesta declaració responsable.

Palma, ade.....de 202..

(SIGNATURA)



ANNEX 5
PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en el present procediment.

Responsable del tractament: La gerent del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma, Francisca Niell.

Identitat: Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma.

Adreça Postal: Plaça Nova de la Ferreria, núm. 2, 07002.

Adreça correu electrònic: escolesinfants@pmei.palma.cat

Finalitat del tractament: Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu, i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.

Legitimació: El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

- El text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. — Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Categories de dades personals objecte del tractament:

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, els inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de l'interessat, el Patronat Municipal d'Escoles d'Infants, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials i els mèrits, així com, si s'escau, el certificat acreditatiu de discapacitat i el dictamen d'aptitud per a l'exercici de les funcions de la categoria a què s'opta, emès pels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Consentiment pel tractament de dades: La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts. (Inclòs a dades relatives a la salut)

Destinatari de les dades personals: se cediran les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- **Òrgan competent Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma:** Per al nomenament del personal.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** En aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics

amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

— **Altres participants en el procediment selectiu:** En virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.

— **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin en l'Administració de justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que existeixi obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD.

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

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

Transferències de dades a tercers països: Les dades no es transferiran a tercers països.

Exercici de drets i reclamacions: les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar al Patronat Municipal de l'Habitatge i de Rehabilitació Integral de Barris la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la seva rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar al procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat anteriorment.

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: El Delegat de Protecció de Dades del PMEI/Ajuntament de Palma, té la seu a Av. Gabriel Alomar i Villalonga núm 18, pl. baixa -07006- Palma, i la seva adreça electrònica de contacte és la següent: delegat.protecciódedades@palma.cat.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Les conseqüències de no facilitar les dades personals: No presentar les dades necessàries, implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

