



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

FUNDACIÓ BALEAR D'INNOVACIÓ I TECNOLOGIA (FUNDACIÓ BIT)

11672

Resolució del gerent de la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia, per la qual s'aprova la convocatòria del procés excepcional d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits i per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia

Antecedents

1. Mitjançant l'Acord del Patronat de la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia (Fundació BIT) de 27 de maig de 2022, es va aprovar l'oferta pública d'estabilització per a l'any 2022 corresponent al personal laboral de la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia (BOIB núm. 70 de 31 de maig de 2022), 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.

2. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, regula en l'article 2 l'ampliació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal autoritzats en les lleis de pressuposts generals de l'Estat per als anys 2017 i 2018.

Aquesta Llei 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 estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament 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. L'article 4 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 regula el procés excepcional d'estabilització de places ocupades de manera temporal de llarga durada de conformitat amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. Aquestes disposicions preveuen que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional i per una sola vegada pel sistema de concurs, les places que, complint els requisits establerts en l'article 2.1 de la Llei 20/2021, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016. Aquesta disposició es complementa amb la disposició addicional vuitena, la qual estableix que, addicionalment, els processos d'estabilització prevists en la disposició addicional sisena han d'incloure en les convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de manera temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior al dia 1 de gener de 2016.

5. Pel que fa al concurs com a procés excepcional d'accés a la funció pública, cal tenir en compte la doctrina fixada pel Tribunal Constitucional sobre el principi d'igualtat en l'accés als càrrecs i les ocupacions públiques (article 23.2 CE), que diu que únicament pot ser exceptuada per raons excepcionals i objectives. A més, aquest accés s'ha d'ordenar de manera igualitària a la convocatòria mitjançant normes abstractes i generals per tal de preservar la igualtat davant la llei de la ciutadania, fet que obliga el legislador i l'Administració a triar regles fundades en criteris objectius i presidits pels cànons de mèrit i capacitat que l'article 103.3 CE disposa (STC 67/1989, 27/1991 i 60/1994).

Entre les condicions que, d'acord amb la jurisprudència constitucional, s'han de donar perquè no es pugui apreciar cap infracció del principi d'igualtat d'accés a càrrecs i llocs de treball públics de l'article 23.2 CE es troba, en primer lloc, que sigui una situació excepcional; en segon lloc, que només s'acudeixi a aquest tipus de procediments per una sola vegada, ja que altrament es perdria la seva condició de remei excepcional i, en tercer lloc, que aquesta possibilitat estigui prevista en una norma amb rang legal (STC 12/1999, d'11 de febrer de 1999).

Amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i l'article 4 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, es dona empara normativa al concepte jurisprudencial d'interinitat de llarga durada superior a cinc anys.

6. 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 afegit una nova disposició addicional, la divuitena, a la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i ha creat la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autonòmic com a òrgan de

desenvolupament de les condicions de treball comunes que puguin afectar el personal del conjunt dels ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquest òrgan s'adscriu a la conselleria competent en matèria de funció pública. El 16 de març de 2022 es va constituir aquesta Mesa, de la qual en formen part, d'una banda, la direcció general competent en matèria de funció pública i representants de les conselleries amb ens del sector públic instrumental adscrits i de l'altra les organitzacions sindicals legítimes per ser-hi present d'acord amb el que disposen els articles 6 i 7 de la llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical que són CCOO, UGT, STEI Intersindical, CSIF i USO. Aquesta Mesa de negociació ha permès fixar els criteris comuns i facilitar la coordinació d'aquests processos.

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 General del Sector Públic Instrumental Autonòmic per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, creada a aquest efecte.

7. L'apartat 3 de l'article 2 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, per evitar dilacions en aquests nous processos, s'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.

8. L'apartat 3 de l'article 48 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears preveu que en «*En les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'ha de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, de manera que progressivament s'arribi al 2 % dels efectius totals en cada administració pública*».

L'apartat 2 de l'article 3 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, diu que les ofertes dels processos d'estabilització en el cas dels processos pel sistema de concurs oposició han d'establir una quota de reserva per a persones amb discapacitat, en els termes establerts en la legislació bàsica de l'Estat i la Llei de funció pública autonòmica.

L'article 4 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, disposa que «*En les ofertes dels processos d'estabilització en el cas dels processos de la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei, en tractar-se de processos per concurs com a procés excepcional, per una sola vegada, la convocatòria de les places s'ha de fer amb caràcter general per igual valoració dels mèrits objectius fixats per a totes les persones aspirants, excepte quan l'administració convocant motivi la convocatòria per torn de reserva de persones amb discapacitat*».

Per tot això, fent ús de les competències que m'atorga de l'article 25.h) dels Estatuts de la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia, dicto la següent

Resolució

PRIMER.- Aprovar la convocatòria de concurs extraordinari de mèrits i concurs oposició per cobrir 14 places de personal laboral de la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia, incloses en l'oferta pública d'estabilització aprovada per l'Acord del Patronat de la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia de dia 27 de maig de 2022 (BOIB núm. 70 de 31 de maig de 2022), d'acord amb la distribució que consta a l'*Annex I*.

SEGON.- Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta Resolució com a *Annex II*.

TERCER.- Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'*Annex III*.

QUART.- Publicar aquest Acord en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Palma, a data de la signatura electrònica (23 de desembre de 2022)

El gerent de la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia
Antoni Josep Roig Cuat





ANNEX I
Oferta pública d'estabilització

| Categoria/especialitat | Illa | Nombre de llocs de treball | | |
|--|----------|---|---|-----------|
| | | Concurs oposició (art. 2.1 Llei 20/2021) | Concurs (DA 6a i DA 8a Llei 20/2021) | Total |
| Teleoperador/a Call Center | Mallorca | 6 | | 6 |
| Operador/a Ordinador | Mallorca | | 3 | 3 |
| Tècnic/a Superior Expert/a Desenvolupament | Mallorca | 1 | | 1 |
| Facultatiu/va Superior SAP | Mallorca | 1 | | 1 |
| Facultatiu/va Tècnic/a TIC | Mallorca | | 1 | 1 |
| Facultatiu/va Tècnic/a Emprenedoria | Mallorca | | 1 | 1 |
| Administratiu/va | Menorca | 1 | | 1 |
| Total | | 9 | 5 | 14 |

ANNEX II
Bases específiques de la convocatòria

CONCURS OPOSICIÓ

Bases específiques que regiran el procés selectiu per a l'Oferta Pública Extraordinària d'Estabilització per a contractar un/a Teleoperador/a per a prestar serveis a la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia.

Primera. - La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en la normativa d'aplicació.

Segona. - La feina consisteix en l'atenció telefònica a l'àrea de Call Center de la Fundació Bit on es reben trucades de diferents organismes del govern i es donen cites o altres informacions a l'usuari que telefona.

S'ofereix un contracte laboral indefinit, grup de classificació D, remuneració bruta anual de 17.100,74.- € distribuït en dotze pagues, per a una jornada completa de 37,5 hores setmanals, part proporcional segons correspongui per a la jornada parcial.

La jornada parcial en torn dematí en entre les 07:00 i les 16:00 hores de dilluns a divendres; torn d'horabaixa entre les 14:00 i les 21:00 hores. En qualsevol dels torns, els dissabtes, quan toqui per rotació, entre les 7:00 i les 14:00 hores. També amb condicions laborals que afavoreixen la conciliació de la vida familiar i laboral, dies d'assumptes propis i la possibilitat d'adherir-se al Pla de Teletreball de l'entitat.

Tercera. - Els/les candidats/tes hauran de complir els següents requisits:

- Nacionalitat espanyola o alguna altra d'acord amb l'article 57 de l' EBEP.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, a l'accés a una plaça en una entitat del sector públic instrumental del Govern de les Illes Balears.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclouen al lloc de feina ofert.
- No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.
- Estar en possessió de la titulació de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a de grau mitjà corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de primer grau, o un títol equivalent.
- Certificat de català nivell B1.
- Certificat de discapacitat igual o superior al 33%.
- Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits.

Quarta. - El procés de selecció es realitzarà per una comissió de selecció:

President: Nieves Cañellas Rotger (titular) Cap d'àrea Call Center; Dovirgen Martínez García (suplent) Coordinadora Call Center.

Vocall: Rosa Maria Aparicio López (titular) Responsable serveis Call Center; Cristina Sanz Amo (suplent) Responsable Serveis Call Center.

Secretaria: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humans; Raquel Díaz Martín (suplent) Cap Àrea Recursos Humans.

Cinquena.- Terminis i fases.

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació justificativa (original i fotocòpia) a les oficines de la Fundació Bit, carrer Laura Bassi, s/n-Centre Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en l'horari de 09:00h a 13:00h. També es pot remetre mitjançant correu postal, amb còpia acarada de la titulació i del certificat del nivell de català. No seran admeses en el procés de selecció les candidatures que no es presentin en el termini i amb les formes abans descrites.

- Sol·licitud de participació en el procés (a disposició en la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> i a les oficines de l'entitat).
- Fotocòpia del DNI o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència).
- Curriculum vitae.
- Certificació de la titulació de graduat/a en educació secundària, graduat/a escolar, tènic/a de grau mitjà corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tènic/a especialista corresponent a formació professional de primer grau, o un títol equivalent.
- Nivell B1 de català. S'ha d'aportar el corresponent diploma, certificat o títol expedit, considerat equivalent o homologat pel Govern dels Illes Balears.
- Certificat de discapacitat igual o superior al 33%
- Declaració responsable
- Autobaremació dels mèrits

En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà a través de la web de la Fundació Bit https://www.fundaciobit.org i al tauler d'anuncis de les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en els llocs que determini la convocatòria, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució l'Ens advertirà que es considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la comissió de selecció de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses i la llista provisional de mèrits al·legats. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en els llocs que determini cada convocatòria específica, per esmenar el defecte de la declaració responsable.

En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

Finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilitat pel sistema de concurs, es publicarà la data per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu pel sistema de concurs de mèrits no podran participar a la fase d'oposició.

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, cada comissió de selecció ha de publicar, en els taulers d'anuncis i a la pàgina web, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

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. La comissió de selecció 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.

La comissió de selecció de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

El gerent de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en el tauler d'anuncis i la web de la Fundació Bit .

El termini per a la formalització dels contractes laborals i per a la incorporació efectiva al lloc de treball s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

Sisena.- El sistema selectiu es concurs oposició, essent un 60% per a la fase d'oposició i un 40% per a la fase de concurs (que es distribueixen en "mèrits professionals" fins a un màxim de 32 punts (80%) i en "altres mèrits" fins a un màxim de 8 punts (20%)).

Mèrits professionals.- 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 opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic autònom en una categoria professional equivalents amb anàlogues funcions i requisits a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

Setena.- Altres mèrits. Els barems s'establiran de la següent manera:

1. Formació acadèmica oficial: per a la titulació del mateix nivell que el requisit sol·licitat per a l'accés al lloc, 1 punt; per a la titulació de nivell superior al requerit, 2 punts.
2. Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 3 punts. El requisit d'accés al lloc és el nivell B1. Es meriten els nivells superiors amb 2,5 punts, per certificat de llenguatge administratiu, 0,5 punts.
3. Cursos de formació rebuts o impartits en: Aprofitament o impartits a raó de 0,15 punts per cada hora. Assistència a raó de 0,10 punts per hora. Es valora amb un màxim de 2 punts.
4. Triennis reconeguts: Es valora cada trienni reconegut, 0,6 punts per cada trienni amb un màxim d'1 punt.

Vuitena .- Exercicis i desenvolupament dels processos selectius

Grup D. Administració general i Administració especial o categories i especialitats equivalents de classificació per a personal laboral.

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.

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 temps per desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

TEMARI GRUP D. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

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, de 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. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets, deures i codi de conducta. El conveni col·lectiu. El Règim d'incompatibilitats.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 6. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental.

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 en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

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

1. La major antiguitat a la mateixa categoria professional o especialitat acreditada a l'ens convocant.
2. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició (aquest criteri no és aplicable al sistema de concurs).
3. La major antiguitat acreditada a l'ens al qual s'opta.
4. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
5. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
6. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic
7. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
8. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
9. Les persones víctimes de violència de gènere.
10. La persona de més edat.
11. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries vigent en cada ens. 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.

Tota la informació del procés de selecció es publicarà a la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org> i a les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Els criteris selectius han estat aprovats pel Gerent de la Fundació Bit.

Bases específiques que regiran el procés selectiu per a l'Oferta Pública Extraordinària d'Estabilització per a contractar cinc Teleoperadors/es per a prestar serveis a la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia.

Primera. - La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en la normativa d'aplicació.

Segona. - La feina consisteix en l'atenció telefònica a l'àrea de Call Center de la Fundació Bit on es reben trucades de diferents organismes del govern i es donen cites o altres informacions a l'usuari que telefona.

S'ofereix un contracte laboral indefinit, grup de classificació D, remuneració bruta anual de 17.100,74.- € distribuït en dotze pagues, per a una jornada completa de 37,5 hores setmanals.

La jornada completa es distribueix en dos possibles torns: un entre les 07:00 i les 16:00 hores de dilluns a divendres i un altre entre les 14:00

i les 21:00 hores de dilluns a divendres, en tots dos casos amb un dia de torn partit entre les 07:00 i les 21:00 hores. En qualsevol dels torns, els dissabtes, quan toqui per rotació, entre les 7:00 i les 14:00 hores. També amb condicions laborals que afavoreixen la conciliació de la vida familiar i laboral, dies d'assumptes propis i la possibilitat d'adherir-se al Pla de Teletreball de l'entitat.

Tercera. – Els/les candidats/tes hauran de complir els següents requisits:

- Nacionalitat espanyola o alguna altra d'acord amb l'article 57 de l' EBEP.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, a l'accés a una plaça en una entitat del sector públic instrumental del Govern de les Illes Balears.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclouen al lloc de feina ofert.
- No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.
- Estar en possessió de la titulació de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a de grau mitjà corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de primer grau, o un títol equivalent.
- Certificat de català nivell B1.
- Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits.

Quarta. - El procés de selecció es realitzarà per una comissió de selecció:

President: Nieves Cañellas Rotger (titular) Cap d'àrea Call Center; Dovirgen Martínez García (suplent) Coordinadora Call Center.

Vocal: Rosa Maria Aparicio López (titular) Responsable serveis Call Center; Cristina Sanz Amo (suplent) Responsable Serveis Call Center.

Secretaria: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humans; Raquel Díaz Martín (suplent) Cap Àrea Recursos Humans.

Cinquena.- Terminis i fases.

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació justificativa (original i fotocòpia) a les oficines de la Fundació Bit, carrer Laura Bassi, s/n-Centre Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en l'horari de 09:00h a 13:00h. També es pot remetre mitjançant correu postal, amb còpia acarada de la titulació i del certificat del nivell de català. No seran admeses en el procés de selecció les candidatures que no es presentin en el termini i amb les formes abans descrites.

- Sol·licitud de participació en el procés (a disposició a la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org> i a les oficines de l'entitat).
- Fotocòpia del D.N.I. o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència).
- Curriculum Vitae.
- Certificació de la titulació en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a de grau mitjà corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de primer grau o titulació equivalent.
- Nivell B1 de català. S'ha d'aportar el corresponent diploma, certificat o títol expedit, considerat equivalent o homologat pel Govern dels Illes Balears.
- Declaració responsable
- Autobaremació dels mèrits

En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org> i al tauler d'anuncis de les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en els llocs que determini la convocatòria, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució l'Ens advertirà que es considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la comissió de selecció de l'ens convocant ha



de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses i la llista provisional de mèrits al·legats. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en els llocs que determini cada convocatòria específica, per esmenar el defecte de la declaració responsable.

En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

Finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilitat pel sistema de concurs, es publicarà la data per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu pel sistema de concurs de mèrits no podran participar a la fase d'oposició.

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, cada comissió de selecció ha de publicar, en els taulers d'anuncis i a la pàgina web, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

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. La comissió de selecció 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.

La comissió de selecció de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

El gerent de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en el tauler d'anuncis i la web de la Fundació Bit .

El termini per a la formalització dels contractes laborals i per a la incorporació efectiva al lloc de treball s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

Sisena.- El sistema selectiu es concurs oposició, essent un 60% per a la fase d'oposició i un 40% per a la fase de concurs (que es distribueixen en "mèrits professionals" fins a un màxim de 32 punts (80%) i en "altres mèrits" fins a un màxim de 8 punts (20%)).

Mèrits professionals.- 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 opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic autònom en una categoria professional equivalents amb anàlogues funcions i requisits a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

Setena.- Altres mèrits. Els barems s'establiran de la següent manera:

1. Formació acadèmica oficial: per a la titulació del mateix nivell que el requisit sol·licitat per a l'accés al lloc, 1 punt; per a la titulació de nivell superior al requerit, 2 punts.
2. Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 3 punts. El requisit d'accés al lloc és el nivell B1. Es meriten els nivells superiors amb 2,5 punts, per certificat de llenguatge administratiu, 0,5 punts.
3. Cursos de formació rebuts o impartits en: Aprofitament o impartits a raó de 0,15 punts per cada hora. Assistència a raó de 0,10 punts per hora. Es valora amb un màxim de 2 punts.
4. Triennis reconeguts: Es valora cada trienni reconegut, 0,6 punts per cada trienni amb un màxim d'1 punt.

Vuitena .- Exercicis i desenvolupament dels processos selectius

Grup D. Administració general i Administració especial o categories i especialitats equivalents de classificació per a personal laboral.

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 evaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

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 temps per desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

TEMARI GRUP D. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

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, de 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. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets, deures i codi de conducta. El conveni col·lectiu. El Règim d'incompatibilitats.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 6. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental.

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 en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

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

1. La major antiguitat a la mateixa categoria professional o especialitat acreditada a l'ens convocant.
2. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició (aquest criteri no és aplicable al sistema de concurs).
3. La major antiguitat acreditada a l'ens al qual s'opta.
4. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
5. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
6. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic
7. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
8. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
9. Les persones víctimes de violència de gènere.
10. La persona de més edat.
11. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries vigent en cada ens. 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.

Tota la informació del procés de selecció es publicarà a la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> i a les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.



L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Els criteris selectius han estat aprovats pel Gerent de la Fundació Bit.

Bases específiques que regiran el procés selectiu per a l'Oferta Pública extraordinària d'Estabilització per a contractar un Tècnic/a superior Expert/a en Desenvolupament per a prestar serveis a la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia.

Primera. - La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en la normativa d'aplicació.

Segona. - La feina consisteix en el desenvolupament i manteniment d'aplicacions de Backend en JEE. La persona interessada treballarà en un departament de Desenvolupament que segueix la filosofia Agile mitjançant el framework SCRUM.

S'ofereix un contracte laboral indefinit, grup de classificació A, remuneració bruta anual de 33.458,06.- € distribuït en dotze pagues, per a una jornada completa de 37,5 hores setmanals, amb el següent horari general de dilluns a divendres de 08:00h a 15:30h i amb un règim flexible d'entrada i sortida. També amb condicions laborals que afavoreixen la conciliació de la vida familiar i laboral, dies d'assumptes propis i la possibilitat d'adherir-se al Pla de Teletreball de l'entitat.

Tercera. - Els/les candidats/tes hauran de complir els següents requisits:

- Nacionalitat espanyola o alguna altra d'acord amb l'article 57 de l' EBEP.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, a l'accés a una plaça en una entitat del sector públic instrumental del Govern de les Illes Balears.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclouen al lloc de feina ofert.
- No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.
- Estar en possessió de la titulació universitària de Llicenciat/da, Enginyer/a en Informàtica o titulació equivalent.
- Certificat de coneixements de català nivell B2.
- Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits.

Quarta. - El procés de selecció es realitzarà per una comissió de selecció:

President: Juan Tramullas Vich (titular) Director Tècnic; Esteban Barolet Richter (suplent) Cap Àrea Sistemes i Comunicacions.

Vocal: Esteban Luengo Simón (titular) Cap Àrea Desenvolupament; Miguel Ángel Nieto Pulido (suplent) Facultatiu Tècnic Desenvolupament.

Secretaria: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humans; Raquel Díaz Martín (suplent) Cap Àrea Recursos Humans.

Cinquena.- Terminis i fases:

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació justificativa (original i fotocòpia) a les oficines de la Fundació Bit, carrer Laura Bassi, s/n-Centre Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en l'horari de 09:00h a 13:00h. També es pot remetre mitjançant correu postal, amb còpia acarada de la titulació i del certificat del nivell de català. No seran admeses en el procés de selecció les candidatures que no es presentin en el termini i amb les formes abans descrites.

- Sol·licitud de participació en el procés (a disposició a la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> i a les oficines de l'entitat).
- Fotocòpia del D.N.I. o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència).
- Curriculum Vitae.
- Certificació de la titulació universitària de Llicenciat/da, Enginyer/a en Informàtica o titulació equivalent.
- Nivell B2 de català. S'ha d'aportar el corresponent diploma, certificat o títol expedit, considerat equivalent o homologat pel Govern





dels Illes Balears.

f) Declaració responsable

g) Autobaremació dels mèrits

En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> i al tauler d'anuncis de les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en els llocs que determini la convocatòria, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució l'ens advertirà que es considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la comissió de selecció de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses i la llista provisional de mèrits al·legats. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en els llocs que determini cada convocatòria específica, per esmenar el defecte de la declaració responsable.

En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

El termini per a la formalització dels contractes laborals i per a la incorporació efectiva al lloc de treball s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

Finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilitat pel sistema de concurs, es publicarà la data per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu pel sistema de concurs de mèrits no podran participar a la fase d'oposició.

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, cada comissió de selecció ha de publicar, en els taulers d'anuncis i a la pàgina web la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

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. La comissió de selecció 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.

La comissió de selecció de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

El Gerent de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en el tauler d'anuncis i la web de la Fundació Bit.

El termini per a la formalització dels contractes laborals i per a la incorporació efectiva al lloc de treball s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

Sisena.- Concurs Oposició:

El sistema selectiu és concurs oposició, essent un 60% per a la fase d'oposició i un 40% per a la fase de concurs (que es distribueixen en "mèrits professionals" fins a un màxim de 32 punts (80%) i en "altres mèrits" fins a un màxim de 8 punts (20%).

Mèrits professionals.- 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 opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

- Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic autonòmic en una categoria professional equivalents amb anàlogues funcions i requisits a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

Setena.- Altres mèrits. Els barems s'establiran de la següent manera:

1. Coneixements de la llengua catalana. Per un certificat superior al requerit 0,5 punts; per certificat de llenguatge administratiu 0,5 punts. Màxim d'1 punt.

2. Cursos de formació rebuts o impartits relacionats amb el lloc de feina, amb un màxim de 2 punts: Aprofitament o impartits a raó de 0,15 punts per cada hora. Assistència a raó de 0,10 punts per hora.

3. Altres mèrits:

- Coneixements d'anglès. Per a un nivell B2, 1 punt; per a un nivell C1, 2 punts; per a un nivell C2, 4 punts.
- Certificació com a programador JAVA ES, 2 punts.

Vuitena .- Exercicis i desenvolupament dels processos selectius

Grup A. Administració general i Administració especial o categories i especialitats equivalents de classificació per a personal laboral.

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.

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 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 temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.

TEMARIS COMUNS PER AL SECTOR PUBLIC INSTRUMENTAL DE LA COMUNITAT AUTONOMA DE LES ILLES BALEARS

TEMARI GRUP A. Administració general i especial

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.

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 T/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 del 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 revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. 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. 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 de 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 i pèrdua 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 contínua dels processos.

Tema 26. 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. 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.

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

1. La major antiguitat a la mateixa categoria professional o especialitat acreditada a l'ens convocant.
2. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició (aquest criteri no és aplicable al sistema de concurs).
3. La major antiguitat acreditada a l'ens al qual s'opta.
4. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
5. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
6. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic
7. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
8. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
9. Les persones víctimes de violència de gènere.
10. La persona de més edat.
11. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries vigent en cada ens. 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.

Tota la informació del procés de selecció es publicarà a la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org> i a les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Els criteris selectius han estat aprovats pel Gerent de la Fundació Bit.

Bases específiques que regiran el procés selectiu per a l'Oferta Pública Extraordinària d'Estabilització per a contractar un/a Tècnic/a Superior SAP SSPP DGTIC per a prestar serveis a la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia.

Primera. - La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en la normativa d'aplicació.

Segona. - La feina consisteix en desenvolupar les funcions tècniques genèriques pròpies en l'especialitat del sistema SAP. La persona interessada treballarà en el departament de Serveis Professionals, en concret prestant serveis a la direcció general de Modernització i Administració Digital.

S'ofereix un contracte laboral indefinit, grup de classificació A, remuneració bruta anual de 27.461,84.-€ distribuït en dotze pagues, per a una jornada completa de 37,5 hores setmanals, amb el següent horari general de dilluns a divendres de 08:00h a 15:30h i amb un règim flexible d'entrada i sortida. També amb condicions laborals que afavoreixen la conciliació de la vida familiar i laboral, dies d'assumptes propis i la possibilitat d'adherir-se al Pla de Teletreball de l'entitat.

Tercera. - Els/les candidats/tes hauran de complir els següents requisits:

- Nacionalitat espanyola o alguna altra d'acord amb l'article 57 de l'EBEP.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats,





inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, a l'accés a una plaça en una entitat del sector públic instrumental del Govern de les Illes Balears.

- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclouen al lloc de feina ofert.
- No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.
- Estar en possessió de la titulació universitària de Llicenciat/da, Enginyer/a en Informàtica o titulació equivalent.
- Certificat de català nivell B2.
- Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits.

Quarta. - El procés de selecció es realitzarà per una comissió de selecció:

President: Juan Tramullas Vich (titular) Director Tècnic; Jose Antonio Serrano Espases (titular) Cap Àrea Sistemes serveis generals.
Vocal: Damià Gual Bennasar, Tècnic Superior (titular); Esteban Barolet Richter (suplent) Cap Àrea Sistemes i Comunicacions
Secretaria: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humans; Raquel Díaz Martín (suplent) Cap Àrea Recursos Humans.

Cinquena.- Terminis i fases.

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació justificativa (original i fotocòpia) a les oficines de la Fundació Bit, carrer Laura Bassi, s/n-Centre Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en l'horari de 09:00h a 13:00h. També es pot remetre mitjançant correu postal, amb còpia acarada de la titulació i del certificat del nivell de català. No seran admeses en el procés de selecció les candidatures que no es presentin en el termini i amb les formes abans descrites.

- Sol·licitud de participació en el procés (a disposició a la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> i a les oficines de l'entitat).
- Fotocopia del D.N.I. o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència).
- Curriculum Vitae.
- Certificació de la titulació universitària de Llicenciat/da, Enginyer/a en Informàtica o titulació equivalent.
- Nivell B2 de català. S'ha d'aportar el corresponent diploma, certificat o títol expedit, considerat equivalent o homologat pel Govern dels Illes Balears.
- Declaració responsable
- Autobaremació dels mèrits

En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> i al tauler d'anuncis de les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en els llocs que determini la convocatòria, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució l'Ens advertirà que es considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la comissió de selecció de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses i la llista provisional de mèrits al·legats. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en els llocs que determini cada convocatòria específica, per esmenar el defecte de la declaració responsable.

En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

Finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilitat pel sistema de concurs, es publicarà la data per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu pel sistema de concurs de mèrits no podran participar a la fase d'oposició.





Un cop acabat l'exercici de l'oposició, comissió de selecció ha de publicar, en els taulers d'anuncis i a la pàgina web, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

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.

La comissió de selecció 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.

La comissió de selecció de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

El Gerent de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en el tauler d'anuncis i la web de la Fundació Bit.

El termini per a la formalització dels contractes laborals i per a la incorporació efectiva al lloc de treball s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

Sisena.- El sistema selectiu és concurs oposició, essent un 60% per a la fase d'oposició i un 40% per a la fase de concurs (que es distribueixen en "mèrits professionals" fins a un màxim de 32 punts (80%) i en "altres mèrits" fins a un màxim de 8 punts (20%).

Mèrits professionals.- 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 opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic autònom en una categoria professional equivalents amb anàlogues funcions i requisits a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

Setena.- Altres mèrits. Els barems s'establiran de la següent manera:

1. Formació acadèmica oficial, per a titulacions de la branca de coneixement d'informàtica: mateix nivell al requerit per a l'accés al lloc de treball, 1 punt; nivell superior al requerit per a l'accés al lloc de treball 2 punts.
2. Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 3 punts. El requisit d'accés al lloc és el nivell B2. Es meriten els nivells superiors amb 2,5 punts, per certificat de llenguatge administratiu, 0,5 punts.
3. Cursos de formació rebuts o impartits relacionats amb el lloc de feina, amb un màxim de 3 punts: Aprofitament o impartits a raó de 0,15 punts per cada hora. Assistència a raó de 0,10 punts per hora.
4. Altres mèrits: coneixements de llengua anglesa, nivell igual o superior a B1, 1 punt.

Vuitena .- Exercicis i desenvolupament dels processos selectius

Grup A. Administració general i Administració especial o categories i especialitats equivalents de classificació per a personal laboral.

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 avaluable, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

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 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 temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.

TEMARIS COMUNS PER AL SECTOR PÚBLIC INSTRUMENTAL DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

TEMARI GRUP A. Administració general i especial

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.

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 T/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 del 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·lació. 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 revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. 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. 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 de 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 i pèrdua 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 contínua dels processos.

Tema 26. 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. 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.

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

1. La major antiguitat a la mateixa categoria professional o especialitat acreditada a l'ens convocant.
2. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició (aquest criteri no és aplicable al sistema de concurs).
3. La major antiguitat acreditada a l'ens al qual s'opta.
4. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
5. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
6. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic
7. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
8. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
9. Les persones víctimes de violència de gènere.
10. La persona de més edat.
11. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries vigent en cada ens. 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.

Tota la informació del procés de selecció es publicarà a la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org> i a les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Els criteris selectius han estat aprovats pel Gerent de la Fundació Bit.

Bases específiques que regiran el procés selectiu per a l'Oferta Pública Extraordinària d'Estabilització per a contractar un/a Administratiu/va Serveis Generals per a prestar serveis a la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia

Primera. - La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en la normativa d'aplicació.

Segona. - La feina consisteix realitzar les tasques administratives pròpies de la gestió d'un edifici de la Fundació Bit a Menorca que promou el desenvolupament d'empresarial innovador i de base tecnològica. Amb programes per a empreses innovadores, de foment de l'emprenedoria innovadora de base tecnològica i de la valorització de l'economia del coneixement adreçades a la ciutadania en general. Al CentreBit Menorca participarà en desenvolupar diverses actuacions de difusió, foment i divulgació de temes relacionats amb la ciència i les noves tecnologies, dirigits tant al sector empresarial, de l'educació, com a la ciutadania en general i existeix un espai, el FabLab, laboratori de fabricació d'objectes físics, posant a l'abast de qualsevol ciutadà eines per a la fabricació digital. La persona interessada treballarà al CentreBit Menorca al municipi d'Alaior.

S'ofereix un contracte laboral indefinit, grup de classificació C, remuneració bruta anual de 20.119,12.-€ distribuït en dotze pagues, per a una jornada completa de 37,5 hores setmanals, amb el següent horari general de dilluns a divendres de 08:00h a 15:30h i amb un règim flexible d'entrada i sortida. També amb condicions laborals que afavoreixen la conciliació de la vida familiar i laboral, dies d'assumptes propis.

Tercera. - Els/les candidats/tes hauran de complir els següents requisits:

- Nacionalitat espanyola o alguna altra d'acord amb l'article 57 de l' EBEP.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, a l'accés a una plaça en una entitat del sector públic instrumental del Govern de les Illes Balears.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclouen al lloc de feina ofert.
- No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.
- Estar en possessió de la titulació en Formació Professional Grau Superior en Administració, Batxillerat o titulació equivalent.
- Certificat de català nivell C1.
- Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits.

Quarta. - El procés de selecció es realitzarà per una comissió de selecció:

President: María Jose López-Polín, Cap d'àrea Econòmic-Financer (titular); Vicente Olvera Martínez, Cap d'àrea Administració.
Vocal: Immaculada Salamanca Rosselló Cap Àrea R+D+i i Comunicació (titular); M^a Paz Martínez Palomar Cap Projectes R+D+i (suplent).
Secretaria: Sonia Plaza García Administrativa Recursos Humans (titular); Raquel Díaz Martín Cap Àrea Recursos Humans (suplent).

Cinquena.- Terminis i fases.

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació justificativa (original i fotocòpia) a les oficines de la Fundació Bit, carrer Laura Bassi, s/n-Centre Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en l'horari de 09:00h a 13:00h. També es pot remetre mitjançant correu postal, amb còpia acarada de la titulació i del certificat del nivell de català. No seran admeses en el procés de selecció les candidatures que no es presentin en el termini i amb les formes abans descrites.

- Sol·licitud de participació en el procés (a disposició a la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> i a les oficines de l'entitat).
- Fotocòpia del D.N.I. o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència).
- Curriculum Vitae.
- Certificació de la titulació en Formació Professional Grau Superior en Administració, Batxillerat o titulació equivalent.
- Nivell C1 de català. S'ha d'aportar el corresponent diploma, certificat o títol expedit, considerat equivalent o homologat pel Govern dels Illes Balears.



- f) Declaració responsable
- g) Autobaremació dels mèrits

En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> i al tauler d'anuncis de les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en els llocs que determini la convocatòria, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució l'Ens advertirà que es considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la comissió de selecció de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses i la llista provisional de mèrits al·legats. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en els llocs que determini cada convocatòria específica, per esmenar el defecte de la declaració responsable.

En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

Finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilitat pel sistema de concurs, es publicarà la data per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu pel sistema de concurs de mèrits no podran participar a la fase d'oposició.

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, cada comissió de selecció ha de publicar, en els taulers d'anuncis i a la pàgina web, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.

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. La comissió de selecció 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.

La comissió de selecció de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

El Gerent de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en el tauler d'anuncis i la web de la Fundació Bit.

El termini per a la formalització dels contractes laborals i per a la incorporació efectiva al lloc de treball s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

Sisena.- El sistema selectiu és concurs oposició, essent un 60% per a la fase d'oposició i un 40% per a la fase de concurs (que es distribueixen en "mèrits professionals" fins a un màxim de 32 punts (80%) i en "altres mèrits" fins a un màxim de 8 punts (20%).

Mèrits professionals.- 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 opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic autonòmic en una categoria professional equivalents amb anàlogues funcions i requisits a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

Setena.- Altres mèrits. Els barems s'establiran de la següent manera:

1. Formació acadèmica oficial: Per una titulació del mateix nivell al requerit per a la categoria professional: 2 punts; Per una titulació superior



al nivell requerit: 4 punts.

2. Coneixements de la llengua catalana. Per un certificat superior al requerit, 0,5 punts; per certificat de llenguatge administratiu, 0,5 punts. Màxim d'1 punt.

3. Cursos de formació rebuts o impartits en Impressió 3D: Aprofitament o impartits a raó de 0,15 punts per cada hora; Assistència a raó de 0,10 punts per hora. Es valora amb un màxim de 2 punts.

4. Altres mèrits: Tècnic de nivell bàsic de prevenció de riscos laborals. Es valora amb 2 punts.

Vuitena .- Exercicis i desenvolupament dels processos selectius

Grup C. Administració general i Administració especial o categories i especialitats equivalents de classificació per a personal laboral.

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.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; 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 temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

TEMARI GRUP C. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

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. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears.

Tema 6. El president o presidenta de les Illes Balears. 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 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. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets, deures i codi de conducta. El conveni col·lectiu. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental. El Règim d'incompatibilitats.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el 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 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. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats al



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 en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

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.

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

1. La major antiguitat a la mateixa categoria professional o especialitat acreditada a l'ens convocant.
2. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició (aquest criteri no és aplicable al sistema de concurs).
3. La major antiguitat acreditada a l'ens al qual s'opta.
4. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
5. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
6. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic.
7. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
8. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
9. Les persones víctimes de violència de gènere.
10. La persona de més edat.
11. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries vigent en cada ens. 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.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries.

Tota la informació del procés de selecció es publicarà a la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org> i a les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Els criteris selectius han estat aprovats pel Gerent de la Fundació Bit.

CONCURS DE MÈRITS

Bases específiques que regiran el procés selectiu per a l'Oferta Pública Extraordinària d'Estabilització per a contractar tres Operadors/es Ordinador Assistència Telefònica per a prestar serveis a la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia.

Primera. - La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en la normativa d'aplicació.

Segona. - La feina consisteix en donar suport informàtic a l'usuari, manteniment de l'equipament informàtic i de xarxa per prestar serveis al Centre d'Atenció als Usuaris, CAU.

S'ofereix un contracte laboral indefinit, grup de classificació C, remuneració bruta anual de 23.115,68.- € distribuït en dotze pagues, per a una jornada completa de 37,5 hores setmanals. La jornada es distribueix en dos possibles torns, de dilluns a divendres de 8:00h a 15:00h o de 14:00h a 21:00h. També amb condicions laborals que afavoreixen la conciliació de la vida familiar i laboral, dies d'assumptes propis i la possibilitat d'adherir-se al Pla de Teletreball de l'entitat.

Tercera. - Els/les candidats/tes hauran de complir els següents requisits:

- Nacionalitat espanyola o alguna altra d'acord amb l'article 57 de l' EBEP.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació





equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, a l'accés a una plaça en una entitat del sector públic instrumental del Govern de les Illes Balears.

- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclouen al lloc de feina ofert.
- No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.
- Estar en possessió de la titulació de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior en Informàtica o Telecomunicacions o titulació equivalent.
- Certificat de català nivell B2.
- Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits.

Quarta. - El procés de selecció es realitzarà per una comissió de selecció:

President: M^a Victoria Feliu de la Peña Pons (titular) Coordinadora Assistència Tècnica; Ana Ballester Torres (suplent) Coordinadora Assistència Tècnica.

Vocal: Àngel Martín Recio (titular) Coordinador Assistència Tècnica; Esteban Bardolet Richter (suplent) Cap Àrea Sistemes i Comunicacions.

Secretaria: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humans; Raquel Díaz Martín (suplent) Cap Àrea Recursos Humans.

Cinquena.- Terminis i fases.

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació justificativa (original i fotocòpia) a les oficines de la Fundació Bit, carrer Laura Bassi, s/n-Centre Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en l'horari de 09:00h a 13:00h. També es pot remetre mitjançant correu postal, amb còpia acarada de la titulació i del certificat del nivell de català. No seran admeses en el procés de selecció les candidatures que no es presentin en el termini i amb les formes abans descrites.

- Sol·licitud de participació en el procés (a disposició a la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> i a les oficines de l'entitat).
- Fotocòpia del D.N.I. o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència).
- Curriculum Vitae.
- Certificació de la titulació de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior en Informàtica o Telecomunicacions o titulació equivalent.
- Nivell B2 de català. S'ha d'aportar el corresponent diploma, certificat o títol expedit, considerat equivalent o homologat pel Govern dels Illes Balears.
- Declaració responsable
- Autobaremació dels mèrits

En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> i al tauler d'anuncis de les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en els llocs que determini la convocatòria, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Ens considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

En el procés pel sistema de concurs i pel sistema de concurs oposició, juntament en la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació s'ha de publicar en la forma i en els llocs que determini cada convocatòria específica.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en els llocs que determini cada convocatòria específica, per esmenar el defecte de la declaració responsable.

Pel sistema de concurs, finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades les al·legacions fetes en la declaració





responsable, si escau, el tribunal publicarà la llista de les persones aprovades i l'elevarà a l'òrgan competent de l'ens convocant perquè dicti una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

El Gerent de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en el tauler d'anuncis i la web de la Fundació Bit .

El termini per a la formalització dels contractes laborals i per a la incorporació efectiva al lloc de treball s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

Sisena.- Concurs de mèrits. El sistema selectiu és de concurs amb un màxim total de 100 punts, que es distribueixen en "mèrits professionals" fins a un màxim de 45 punts (45%) i en "altres mèrits" fins a un màxim de 55 punts (55%).

Mèrits professionals.- Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 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 a la qual s'opta: 0,25 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 opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic instrumental autònom en una categoria professional equivalents/amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.

Setena.- Altres mèrits. Els barems s'establiran de la següent manera:

1-Formació acadèmica oficial, per a titulacions de la branca de coneixement d'informàtica: mateix nivell al requerit per a l'accés al lloc de treball, 5 punts; nivell superior al requerit per a l'accés al lloc de treball 10 punts. Màxim de 10 punts.

2-Coneixements de la llengua catalana. Per un certificat superior al requerit, 0,5 punts; per certificat de llenguatge administratiu, 0,5 punts. Màxim d'1 punt.

3- Cursos de formació rebuts o impartits: Aprofitament o impartits a raó de 0,4 punts per cada hora; assistència a raó de 0,26666 punts per hora. Màxim de 30 punts

4- Triennis reconeguts: 3 punts per cada trienni amb un màxim de 15 punts.

5-Altres mèrits: Màxim de 15 punts- 5.1 Carnet de conduir B,10 punts; 5.2 Per a aquest lloc es considera necessari valorar certificacions de Microsoft en coneixements de xarxes, active directory, Mcitp 2008, etc., en ser l'estàndard de la CAIB, 5 punts per cada certificat.

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

1. La major antiguitat a la mateixa categoria professional o especialitat acreditada a l'ens convocant.
2. La major antiguitat acreditada a l'ens al qual s'opta.
3. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
4. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
5. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic
6. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
7. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
- 8.Les persones víctimes de violència de gènere.
9. La persona de més edat.
10. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries vigent en cada ens. En aquesta borsa s'han d'integrar els candidats/es que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 10 punts.

Tota la informació del procés de selecció es publicarà a la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org> i a les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.



L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Els criteris selectius han estat aprovats pel Gerent de la Fundació Bit.

Bases específiques que regiran el procés selectiu per a l'Oferta Pública Extraordinària d'Estabilització per a contractar un/a Facultatiu/va Tècnic/a Suport Sistemes SSPP DGTIC per a prestar serveis a la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia.

Primera. - La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en la normativa d'aplicació.

Segona. - La feina consisteix en desenvolupar funcions tècniques d'anàlisi, programació i operació dels sistemes informàtics i de telecomunicacions. La persona interessada treballarà en el departament de Serveis Professionals, en concret prestant serveis a la direcció general de Modernització i Administració Digital.

S'ofereix un contracte laboral indefinit, grup de classificació B, remuneració bruta anual de 28.880,29.- € distribuït en dotze pagues, per a una jornada completa de 37,5 hores setmanals, amb el següent horari general de dilluns a divendres de 08:00h a 15:30h i amb un règim flexible d'entrada i sortida. També amb condicions laborals que afavoreixen la conciliació de la vida familiar i laboral, dies d'assumptes propis i la possibilitat d' adherir-se al Pla de Teletreball de l'entitat.

Tercera. - Els/les candidats/tes hauran de complir els següents requisits:

- Nacionalitat espanyola o alguna altra d'acord amb l'article 57 de l' EBEP.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, a l'accés a una plaça en una entitat del sector públic instrumental del Govern de les Illes Balears.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclouen al lloc de feina ofert.
- No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.
- Estar en possessió de la titulació universitària Diplomada/da, Enginyer/a Tècnic o Grau en Informàtica o titulació equivalent.
- Certificat de català nivell B2.
- Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits

Quarta. - El procés de selecció es realitzarà per una comissió de selecció:

President: Juan Tramullas Vich (titular) Director Tècnic; Jose Antonio Serrano Espases (suplent) Cap Àrea Sistemes serveis generals
Vocal: Esteban Bardolet Richter (titular) Cap Àrea Sistemes i Comunicacions ; Damià Gual Bennasar, Tècnic Superior (suplent).
Secretaria: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humans; Raquel Díaz Martín (suplent) Cap Àrea Recursos Humans.

Cinquena.- Terminis i fases.

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació justificativa (original i fotocòpia) a les oficines de la Fundació Bit, carrer Laura Bassi, s/n-Centre Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en l'horari de 09:00h a 13:00h. També es pot remetre mitjançant correu postal, amb còpia acarada de la titulació i del certificat del nivell de català. No seran admeses en el procés de selecció les candidatures que no es presentin en el termini i amb les formes abans descrites.

- Sol·licitud de participació en el procés (a disposició a la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> i a les oficines de l'entitat).
- Fotocòpia del D.N.I. o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència).
- Curriculum Vitae.
- Certificació de la titulació de Diplomada/da, Enginyer/a Tècnic o Grau en Informàtica o titulació equivalent.
- Nivell B2 de català. S'ha d'aportar el corresponent diploma, certificat o títol expedit, considerat equivalent o homologat pel Govern





dels Illes Balears.

f) Declaració responsable

g) Autobaremació dels mèrits

En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> i al tauler d'anuncis de les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en els llocs que determini la convocatòria, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Ens considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

En el procés pel sistema de concurs i pel sistema de concurs oposició, juntament en la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació s'ha de publicar en la forma i en els llocs que determini cada convocatòria específica.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en els llocs que determini cada convocatòria específica, per esmenar el defecte de la declaració responsable.

Pel sistema de concurs, finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades les al·legacions fetes en la declaració responsable, si escau, el tribunal publicarà la llista de les persones aprovades i l'evarà a l'òrgan competent de l'ens convocant perquè dicti una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

El Gerent de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en el tauler d'anuncis i la web de la Fundació Bit.

El termini per a la formalització dels contractes laborals i per a la incorporació efectiva al lloc de treball s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

Sisena.- Concurs de mèrits. El sistema selectiu és de concurs amb un màxim total de 100 punts, que es distribueixen en "mèrits professionals" fins a un màxim de 45 punts (45%) i en "altres mèrits" fins a un màxim de 55 punts (55%).

Mèrits professionals.- Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 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 a la qual s'opta: 0,25 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 opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic instrumental autònom en una categoria professional equivalents/amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.

Setena.- Altres mèrits. Els barems s'establiran de la següent manera:

1. Formació acadèmica oficial: mateix nivell al requerit per a l'accés al lloc de treball, 13 punts; nivell superior al requerit per a l'accés al lloc de treball 20 punts. Màxim de 20 punts.
2. Coneixements de la llengua catalana. Per un certificat superior al requerit, 0,5 punts; per certificat de llenguatge administratiu, 0,5 punts. Màxim d'1 punt.
3. Cursos de formació rebuts o impartits: Aprofitament o impartits a raó de 0,4 punts per cada hora; assistència a raó de 0,26666 punts per hora. Màxim de 20 punts.



4. Triennis reconeguts: 3 punts per cada trienni amb un màxim de 15 punts.

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

1. La major antiguitat a la mateixa categoria professional o especialitat acreditada a l'ens convocant.
2. La major antiguitat acreditada a l'ens al qual s'opta.
3. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
4. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
5. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic
6. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
7. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
8. Les persones víctimes de violència de gènere.
9. La persona de més edat.
10. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries vigent en cada ens. En aquesta borsa s'han d'integrar els candidats/es que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 10 punts.

Tota la informació del procés de selecció es publicarà a la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org> i a les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Els criteris selectius han estat aprovats pel Gerent de la Fundació Bit.

Bases específiques que regiran el procés selectiu per a l'Oferta Pública Extraordinària d'Estabilització per a contractar un/a Mentor/a Emprenedoria i Expert/a Eines TIC per a prestar serveis a la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia.

Primera. - La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en la normativa d'aplicació.

Segona. - La feina consisteix en la realització d'activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls dels continguts específics del programa de suport a emprenedors de base tecnològica i/o els projectes que es derivin, així com la realització de les actuacions relatives als projectes en els quals participa i l'elaboració d'informes i documents relatius als programes d'emprenedoria. En quant a eines TIC, proposar solucions de programari a les necessitats detectades o plantejades, implementar-les i avaluar l'impacte. Encarregar productes de programari, fent el seguiment del procés així com de la contractació corresponent.

S'ofereix un contracte laboral indefinit, grup de classificació B/C, remuneració bruta anual de 32.574,94.-€ per un grup de classificació B; 29.945,76.-€ per un grup de classificació C, distribuït en dotze pagues, per a una jornada completa de 37,5 hores setmanals, amb el següent horari general de dilluns a divendres de 08:00h a 15:30h i amb un règim flexible d'entrada i sortida. Es requereix disponibilitat horària fora de l'horari general i disponibilitat per viatjar. També amb condicions laborals que afavoreixen la conciliació de la vida familiar i laboral, dies d'assumptes propis i la possibilitat d'adherir-se al Pla de Teletreball de l'entitat.

Tercera. - Els/les candidats/tes hauran de complir els següents requisits:

- Nacionalitat espanyola o alguna altra d'acord amb l'article 57 de l' EBEP.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, a l'accés a una plaça en una entitat del sector públic instrumental del Govern de les Illes Balears.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclouen al lloc de feina ofert.
- No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.
- Estar en possessió de la titulació de Diplomant/da, Enginyer/a Tècnic, Grau o titulació equivalent; Formació Professional de Grau Superior o Batxillerat o Tècnic Especialista corresponent a formació professional de segon grau o titulació equivalent.



- Certificat de català nivell B2.
- Certificat d'anglès nivell A2.
- Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits

Quarta. - El procés de selecció es realitzarà per una comissió de selecció:

President: Immaculada Salamanca Rosselló, Cap Àrea R+D+i Comunicació (titular); Isabel Llodrà Riera, Cap Àrea Cibersocietat (suplent).

Vocal: Maria Paz Martínez Palomar, Cap Projectes R+D+i (titular); María Jose López-Polín, Cap d'àrea Econòmic-Financer (suplent).

Secretaria: Sonia Plaza García (titular) Administrativa Recursos Humans; Raquel Díaz Martín (suplent) Cap Àrea Recursos Humans.

Cinquena.- Terminis i fases.

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació justificativa (original i fotocòpia) a les oficines de la Fundació Bit, carrer Laura Bassi, s/n-Centre Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en l'horari de 09:00h a 13:00h. També es pot remetre mitjançant correu postal, amb còpia acarada de la titulació i del certificat del nivell de català. No seran admeses en el procés de selecció les candidatures que no es presentin en el termini i amb les formes abans descrites.

- Sol·licitud de participació en el procés (a disposició a la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> i a les oficines de l'entitat).
- Fotocopia del D.N.I. o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència).
- Curriculum Vitae.
- Certificació de la titulació de Diplomat/da, Enginyer/a Tècnic, Grau o titulació equivalent; Formació Professional de Grau Superior o Batxillerat o Tècnic Especialista corresponent a formació professional de segon grau o titulació equivalent.
- Nivell B2 de català. S'ha d'aportar el corresponent diploma, certificat o títol expedit, considerat equivalent o homologat pel Govern dels Illes Balears.
- Nivell A2 d'anglès. Acreditat mitjançant certificat, títol, diploma o equivalent, expedit o homologat per Escoles Oficials d'Idiomes (EOI), de les universitats, de l'EBAP, altres escoles d'administració pública, per Cambridge University, Trinity College Lon-don
- Declaració responsable
- Autobaremació dels mèrits

En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> i al tauler d'anuncis de les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en els llocs que determini la convocatòria, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Ens considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

En el procés pel sistema de concurs i pel sistema de concurs oposició, juntament en la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació s'ha de publicar en la forma i en els llocs que determini cada convocatòria específica.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en els llocs que determini cada convocatòria específica, per esmenar el defecte de la declaració responsable.

Pel sistema de concurs, finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades les al·legacions fetes en la declaració responsable, si escau, el tribunal publicarà la llista de les persones aprovades i l'elevàrà a l'òrgan competent de l'ens convocant perquè dicti una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.





En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

El Gerent de l'ens convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en el tauler d'anuncis i la web de la Fundació Bit.

El termini per a la formalització dels contractes laborals i per a la incorporació efectiva al lloc de treball s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

Sisena.- Concurs de mèrits.

El sistema selectiu és de concurs amb un màxim total de 100 punts, que es distribueixen en "mèrits professionals" fins a un màxim de 45 punts (45%) i en "altres mèrits" fins a un màxim de 55 punts (55%).

Mèrits professionals.- Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 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 a la qual s'opta: 0,25 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 opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a una altre ens del sector públic instrumental autònom en una categoria professional equivalents/amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.

Setena.- Altres mèrits. Els barems s'establiran de la següent manera:

1. Formació acadèmica oficial: mateix nivell al requerit per a l'accés al lloc de treball, 5 punts; nivell superior al requerit per a l'accés al lloc de treball 10 punts. Màxim de 10 punts.
2. Coneixements de la llengua catalana. Per un certificat superior al requerit, 0,5 punts; per certificat de llenguatge administratiu, 0,5 punts. Màxim d'1 punt.
3. Cursos de formació rebuts o impartits en: aprofitament a raó de 0,4 punts per cada hora; assistència a raó de 0,26666 punts per hora. Màxim de 23 punts.
4. Triennis reconeguts: 3 punts per cada trienni reconegut. Màxim de 12 punts.
5. Altres mèrits: 5.1-Estar en possessió de la certificació "Certificate Business-Mentor". Valoració de 10 punts.

Criteris de desempat. En cas d'empat, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

1. La major antiguitat a la mateixa categoria professional o especialitat acreditada a l'ens convocant.
2. La major antiguitat acreditada a l'ens al qual s'opta.
3. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
4. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
5. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'entitats del sector públic
6. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
7. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
8. Les persones víctimes de violència de gènere.
9. La persona de més edat.
10. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries vigent en cada ens. 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 10 punts.

Tota la informació del procés de selecció es publicarà a la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org> i a les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi puguin interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via

judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Els criteris selectius han estat aprovats pel Gerent de la Fundació Bit.

ANNEX III 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:

Identitat: Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia

Adreça postal: Carrer Laura Bassi, 1 Centre Empresarial Son Espanyol (ParcBIT) 07121 Palma

Adreça de correu electrònic: rrhh@fundaciobit.org

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 del les administracions públiques i ens del sector públic instrumental, 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 dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en allò que correspongui.
- 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.
- El text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

Categories de dades personals objecte de 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 |

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.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per inscriure el contracte en el Registre Central del Sector Públic Instrumental de la CAIB.
- **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'ens 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.

Criteris 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 a Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia (Fundació BIT) 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 abans (Fundació BIT), mitjançant el correu electrònic a l'adreça rrhh@fundaciobit.org.

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/>).

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

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: la delegada de Protecció de Dades de la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia (Fundació BIT) és la Sra. Pilar Romero Otero, tècnica superior de l'àrea jurídica de la Fundació BIT. Adreça electrònica de contacte: promero@fundaciobit.org.