Convocatòria del procés de selecció pel sistema de concurs oposició corresponent a l'oferta pública ordinària per a l'any 2024 per a la cobertura de places de personal laboral de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (IdISBa)

El Decret 68/2012, de 27 de juliol, pel qual es regula el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB), estableix a l'article 15 la competència per ordenar la inserció d'edictes al BOIB i, al punt 4, especifica que les institucions o ens públics no citats en els tres primers punts han d'acreditar els òrgans i les persones que, d'acord amb la seva normativa específica, estan facultats per ordenar o sol·licitar la inserció de textos al BOIB. Si no hi ha acreditació específica, cal entendre que correspon a qui exerceixi la representació de l'òrgan, de l'ens o de la institució de què emana el text.

D'altra banda, d'acord amb l'article 27 dels estatuts de la Fundació, la Direcció Gerència de la Fundació té la competència per desenvolupar la política de personal aprovada pel Patronat i, amb aquesta finalitat, seleccionar el personal, subscriure o rescindir els contractes, executar els acords del Patronat en matèria de retribucions, acordar les sancions, exercir la direcció superior del personal al servei de la Fundació i mantenir les relacions amb els òrgans de representació del personal, a més de totes aquelles actuacions que en aquesta matèria li siguin encomanades, sens perjudici de les funcions que corresponen a la Presidència.

Per tot això, dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria del procés de selecció pel sistema de concurs oposició per a la cobertura de tres places de personal laboral de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears, pel torn lliure, incloses en l'oferta d'ocupació pública ordinària aprovada per l'Acord de Patronat de 19 de setembre de 2024, d'acord amb la distribució següent:

Codi RLT	Categoria/ Especialitat	Destinació	Torn Lliure	Total
L03110004	Tècnic titulat superior/tècnica titulada superior - Gestió del coneixement i qualitat	Palma	1	1
L03120003	Tècnic titulat mitjà/tècnica titulada mitjana en Recursos Humans i Projectes	Palma	1	1
L03130017	Tècnic gestor/tècnica gestora - Recursos Humans	Palma	1	1

2. Aprovar les bases que regiran aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquest Acord com a annex 1.
3. Designar els òrgans de selecció d'aquest procés selectiu, que estan constituïts pels membres que figuren a l'annex 2 d'aquest Acord.
4. Aprovar els exercicis i el temari que s'exigeixen a la fase d'oposició d'aquestes proves selectives, que consten a l'annex 3 de l'Acord (exercicis i desenvolupament dels processos selectius).
5. Aprovar el barem de mèrits de la fase de concurs que ha de regir aquest procés, que figura com a annex 4 de l'Acord.
6. Aprovar les instruccions per dur a terme els tràmits del procediment, que consten a l'annex 5.
7. Fer públic el model de sol·licitud i d'autobaremació de mèrits inclosos als annexos 6 i 7 de les bases d'aquesta convocatòria i posat a disposició de les persones interessades al web www.idisba.es .
8. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals, que figura a l'annex 8.
9. Publicar aquest Acord al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i als diaris de major difusió.
10. Facultar el director–gerent de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears perquè aprovi tots els tràmits necessaris fins a l'adjudicació dels llocs de treball i l'aprovació de les borses preferents de personal laboral temporal.

Interposició de recursos

Contra aquest Acord, que esgota la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Patronat de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu i de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2, 10.1.a) i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, en la data de la signatura electrònica

El director gerent de la Fundació

Carlos Enrique Herrero

ANNEX 1
Bases de la convocatòria

Primer
Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regeix per la normativa següent: Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

a) Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.
b) Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
c) Conveni col·lectiu de les Illes Balears de l'entitat Fundació Institut de Recerca Sanitària Illes Balears (BOIB núm. 111, de 21 d'agost de 2012)
d) Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
f) Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
g) Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
h) Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
i) Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
j) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
k) Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat a l'ocupació pública de les Illes Balears.
l) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
m) 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.

Segon

Places i procediment selectiu

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir les places indicades al punt 1 de l'Acord corresponent al personal laboral de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears, en endavant IdISBa, de l'oferta d'ocupació pública ordinària.

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

Tercer
Torn de reserva

En aquest procediment no s'estableix torn de reserva.

Quart
Requisits i condicions generals de les persones interessades

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permetin l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

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

c) Estar en possessió de la titulació que s'indica a continuació per a cada un dels grups, categories i especialitats convocats:

Denominació dels llocs de treball	**Grup professional**	**Categoria/ Titulació**
Tècnic titulat superior/ tècnica titulada superior - Gestió del coneixement i qualitat	A	Tècnic/tècnica titulat superior / Grau o llicenciatura de la branca de ciències i màster en gestió de qualitat
Tècnic titulat mitjà/tècnica titulada mitjana en Recursos Humans i Projectes	B	Tècnic/tècnica titulat mitjà/ Grau o Diplomatura en Dret, Relacions Laborals o Psicologia
Tècnic gestor/tècnica gestora - Recursos Humans	C	Tècnic/tècnica gestor/FP de grau superior de la branca d'administració o batxillerat.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, s'ha de disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, cal disposar del certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, relativa al sistema general de reconeixement dels títols d'ensenyament superior que certifiquen formacions professionals d'una durada mínima de tres anys; el Reial Decret 1837/2008, de 8 de novembre, pel qual s'incorporen a l'ordenament jurídic espanyol la Directiva 2005/36/CE, del Parlament Europeu i del Consell, de 7 de setembre de 2005, i la Directiva 2006/100/CE, del Consell, de 20 de novembre de 2008, d'aspectes de l'exercici de la professió d'advocat, i altres normes de transposició i desenvolupament.

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

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

f) No tenir la condició de personal laboral fix a la mateixa categoria professional i especialitat de l'ens convocant.

g) Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indiquen a continuació (article 4 del Decret 11/2017, de 24 de març):

Denominació dels llocs de treball	**Grup professional**	**Coneixements de llengua catalana que s'exigeixen**
Tècnic titulat superior/tècnica titulada superior - Gestió del coneixement i qualitat	A	Certificat nivell B2
Tècnic titulat mitjà/tècnica titulada mitjana en Recursos Humans i Projectes	B	Certificat nivell C1
Tècnic gestor/tècnica gestora - Recursos Humans	C	Certificat nivell C1

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

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

— Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.

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

h) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits al·legats que figura al formulari d'inscripció d'aquest procés selectiu. S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

4.2. Les persones aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la possessió com a personal laboral fix.

4.3. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Així doncs, a la inscripció no s'hi ha d'adjuntar la relació/justificació de mèrits; només les persones que aprovin la fase oposició seran requerides pel Tribunal perquè aportin els mèrits acreditats a l'autobaremació.

Cinquè
Relacions amb els ciutadans

5.1. D'acord amb l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i que s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que s'hi derivi (inclosos els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, es publicaran al web de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (IdISBa) https://www.idisba.es/es/trabajo/ofertas-de-trabajo/

Tot això sense perjudici que es publiquin al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'han de publicar.

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

Sisè
Relacions a través de mitjans electrònics

Tenint en compte que la Llei 39/2015 ha suposat un impuls per a la implementació de l'administració electrònica i que l'article 56 del Text refós de la Llei Estatut Bàsic de l'Empleat Públic exigeix per participar en els processos selectius, entre altres requisits, tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, es considera convenient que les persones aspirants es relacionin per mitjans electrònics en totes les fases del procediment, ja que el desenvolupament adequat de les seves funcions exigeix que aquestes disposin d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per realitzar els tràmits telemàtics previstos en aquesta convocatòria. Per tant, les persones aspirants que participin en aquest procés selectiu poden relacionar-se amb la Fundació Institut d'Investigació Sanitària de les Illes Balears a través de mitjans electrònics en totes les fases del procediment corresponent, des de la presentació de sol·licituds de participació a les reclamacions i els recursos administratius que es puguin interposar.

La inscripció per aquests mitjans facilita a les persones aspirants la presentació de sol·licituds, atès que poden dur a terme el tràmit a qualsevol lloc i hora, sempre dins del termini establert, i, alhora, suposa una major agilitat en la tramitació del procediment.

Setè
Identificació de les persones aspirants a les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes al web o al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, les persones aspirants s'han d'identificar amb el número encriptat de DNI, NIE, passaport o document equivalent.

Vuitè
Sol·licitud i declaració responsable

8.1. Procediment

8.1.1.Les sol·licituds per a cada una de les categories s'han de presentar per via telemàtica per mitjà de la pàgina web de l'IdISBa o presencialment en el Registre de la Fundació, sense perjudici dels altres mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.1.2. Per ser admeses en el procediment selectiu corresponent, en cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, les persones aspirants han de realitzar la inscripció per registre físic a la recepció de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (IdISBa) amb seu a Carretera de Valldemossa, 79, Hospital Universitari Son Espases, Edifici S, amb horari laboral d'atenció de dilluns a divendres de 9:00 a 13:00 h. La presentació per mitjà de registre físic únicament es pot realitzar dins de l'horari d'obertura del registre.

En cas de presentar la sol·licitud a través de registre físic, en la sol·licitud la s'ha d'indicar la categoria i especialitat convocada en què es vol participar.

Les persones aspirants han de presentar en la formalització del tràmit per ambdues vies, els documents d'inscripció a la convocatòria i la declaració responsable i el model d'al·legació de mèrits (autobaremació), degudament emplenats i signats, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, relativa al compliment de tots i cadascun dels requisits de participació exigits en la base quarta, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar instàncies. En aquesta sol·licitud les persones aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini regulat a la base 12.1.

8.1.3. La Fundació Institut de Recerca Sanitària Illes Balears, d'ofici o a proposta del president del Tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i els ha d'aportar la persona interessada. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si s'escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

8.1.4. El procediment per presentar i formalitzar les sol·licituds, les declaracions responsables i l'autobaremació es detalla a l'annex 5.

8.1.5. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de la persona aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada a les sol·licituds ha de tenir en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, del 27 d'abril del 2016, i de la Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre.

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

8.2 Termini
El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest Acord al *Butlletí Oficial de les Illes Balears.*

Novè
Admissió i exclusió d'aspirants

9.1. En el termini màxim de dos mesos des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, el director gerent de la Fundació Institut de Recerca Sanitària Illes Balears ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publica segons la base 5.1.

Es publica una llista per cadascuna de les categories i especialitats convocades. En tot cas, a fi d'evitar errors i, si aquests es produeixen, possibilitar-ne l'esmena en el termini establert, en la forma indicada a les instruccions per dur a terme els tràmits del procediment que es troben a l'annex 5, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la relació pertinent de persones admeses.

9.2. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls advertirà que la Fundació Institut de Recerca Sanitària Illes Balears considera que desisteixen de la seva sol· licitud si no compleixen el requeriment.

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

9.3. Acabat el termini a què fa referència la base 9.2. i esmenades les sol·licituds, si escau, el director gerent de la Fundació Institut de Recerca Sanitària Illes Balears ha de dictar una resolució en què declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució, amb la llista, es publica segons la base 5.1.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre a les al·legacions dels mèrits (full d'autobaremació), com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit a l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat erròniament les unitats dels

mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats a la declaració inicial.

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

Desè
Procés selectiu: concurs oposició

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

La fase d'oposició consisteix en la realització de l'exercici previst a l'annex 3 d'aquesta convocatòria per determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants.

La fase d'oposició té caràcter eliminatori, i cal superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació global del concurs oposició resulta de les puntuacions a les fases d'oposició i concurs, i és d'un 80% per a la fase d'oposició i d'un 20% per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 80 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 20 punts per a la fase de concurs.

Onzè
Fase d'oposició: exercici i qualificació

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova tipus test d'un temari referit, general i específic, relacionat amb les funcions comunes pròpies de cada categoria i especialitat, i diferent per a cada grup de classificació.

S'estableixen tres programes de temes (un per a cada categoria), amb el número següent:

- Categoria A: 80 temes
- Categoria B: 60 temes
- Categoria C: 30 temes

El contingut del programa de temes s'especifica a l'annex 3.

El temari específic per a cada categoria es publica al web de l'IdISBa: https://www.idisba.es/es/trabajo/ofertas-de-trabajo/

Els tribunals han de garantir la confidencialitat dels continguts de les proves fins al moment en què es realitzin.

Las persones aspirants han d'assistir de forma obligatòria al torn d'examen en què han estat convocades . Queden excloses de les proves selectives aquelles persones que no hi compareguin, fet que suposa l'exclusió del procés per no haver superat l'exercici. És obligatori aportar el document identificatiu original (DNI o NIE) de la persona aspirant per accedir a la prova. No se n'admet còpia.

11.1. Calendari de l'exercici

L'exercici de la fase d'oposició es desenvolupa a partir dels tres mesos posteriors a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i no s'allargarà més enllà dels 6 mesos d'aquesta data.

Un cop publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses de la base 9.3, es publica, segons la base 5.1, l'anunci amb la data, l'hora i el lloc de realització de l'exercici.

11.2. Procediment de crida

Les persones aspirants es convocaran a l'exercici en crida única. Queden excloses de les proves selectives aquelles que no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats. En aquests casos, el Tribunal ha d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

11.3. Embaràs o risc de part, i força major

Si alguna de les persones aspirants no pogués realitzar l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o part o una altra causa de força major, degudament acreditada, la seva situació queda condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, que no pot demorar-se de manera que es menyscabi el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució; en tot cas, l'exercici s'ha de dur a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració de mèrits.

11.4. Acreditació de la identitat de les persones aspirants

En qualsevol moment, el Tribunal pot requerir les persones que participin a les proves perquè acreditin la seva identitat.

11.5. Incidències

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

11.6. Llengua dels exercicis

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

11.7. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat dels aspirants

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

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

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

11.8. Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop finalitzat l'exercici de l'oposició, cada Tribunal ha de publicar al web de l'entitat https://www.idisba.es/es/trabajo/ofertas-de-trabajo/la llista provisional de persones que l'han superat, amb el número encriptat de DNI, NIE o passaport, i amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar la reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 10 dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de 10 dies hàbils per resoldre les reclamacions i publicar, segons la base 5.1, la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

Dotzè
Fase de concurs

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

Tal com estableix la base 8.1.2, les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol· licitud de participació i d'acord amb el tràmit, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes previstos en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits de què disposen entre els previstos a l'annex 4. Els mèrits s'han d'al·legar i, si escau, acreditar, en referència a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. La falsedat en les dades consignades a l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguin al full d'autobaremació; per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que puguin obtenir a la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals han de conformar una llista provisional de mèrits al·legats, que es publica segons la base 5.1, juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix a la base 9.3.

12.2. Llista informativa de l'ordre d'aspirants i requeriments

12.2.1. Un cop finalitzat el termini de la base 9.3 i esmenats, si escau, els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits, el Tribunal ha d'elevar aquesta llista al director gerent de **l'**IdISBa perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que s'ha de publicar juntament amb la llista d'aspirants que han superat l'exercici de la fase oposició.

D'acord amb les llistes anteriors, el director gerent de l'IdISBa ha de dictar una resolució per la qual s'aprovi la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació de les aprovades de la fase d'oposició més la puntuació al·legada a la declaració responsable, que s'ha de publicar als llocs establerts a la base 5.1. Juntament amb aquesta resolució, es fa públic l'oferiment de llocs de treball.

12.2.2. A aquesta llista informativa es requerirà les persones aspirants perquè en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits i els requisits al·legats a la

declaració responsable, a un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades seguint l'ordre de prelació de la llista informativa.

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

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

12.2.4. L'acreditació dels mèrits s'ha de fer segons el que estableix la base 12.4, l'annex 4 i les instruccions per dur a terme els tràmits telemàtics del procediment que es detallen a l'annex 5.

12.3. Documentació que han de presentar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits

12.3.1. En el termini atorgat segons la base 12.2.2 les persones aspirants requerides han de presentar els documents següents:

a) Còpia de la titulació exigida a la base 4 o certificació que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
b) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits a la base 4.
c) Declaració responsable de complir els requisits que exigeix la convocatòria. Tenir les capacitats físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria. No haver estat separades mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per una resolució judicial per a l'accés a la categoria de què hagin estat separades o inhabilitades.
   En cas que siguin nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
d) Un certificat mèdic acreditatiu de posseir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria i especialitat, conforme al model oficial del Col·legi de Metges, amb una data d'expedició no superior a sis mesos respecte al moment de presentació de la documentació final del procés, llevat que la convocatòria estableixi una altra data.

12.3.2. Incompliment dels requisits

Si no es presentés la documentació en el termini fixat a la base 12.2.2, llevat de casos de força major, que han de acreditar-se degudament i, si escau, ser apreciats per l'IdISBa mitjançant una resolució motivada o, si en el moment d'examinar la documentació, es deduís que no té algun dels requisits exigits, la persona interessada no pot ser contractada com a personal laboral fix i les seves actuacions quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat a la sol·licitud inicial.

12.3.3. Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, l'IdISBa pot sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per confrontar les còpies que hagi aportat.

12.4. Acreditació dels mèrits

12.4.1. Els mèrits dels aspirants s'han d'haver aconseguit en la data en què acabi el termini per presentar les sol·licituds.

12.4.2. Els candidats han d'acreditar el compliment dels mèrits al·legats amb documents originals o còpies dels certificats o títols corresponents, una vegada superada la fase d'oposició.

12.4.3. En cas que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el Tribunal ho consideri necessari, pot requerir la persona interessada perquè hi adjunti una traducció jurada. En aquest cas, sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no es valorarà.

12.4.4. Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28.7. de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre esmentada.

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

12.5. Comprovació de mèrits

12.5.1. Els tribunals revisen la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura a l'annex 4.

12.5.2. El Tribunal ha de requerir les persones aspirants perquè esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i els atorgarà un

termini d'esmena de deu dies hàbils a través dels mitjans establerts a la base 5.1. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que hagin al·legat i acreditat, tal com estableix la convocatòria.

12.5.3. Un cop conclòs el procediment de revisió i baremació, el Tribunal ha d'aprovar una llista provisional amb les puntuacions que hagin obtingut les persones aspirants. Aquesta llista es publica, segons la base 5.1, per ordre de major a menor puntuació total.

12.5.4. Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o una còpia mitjançant el tràmit detallat a la base 12.4.

12.5.5. El Tribunal ha de resoldre i notificar de manera motivada les respostes a les al·legacions efectuades per les persones aspirants. Aquesta notificació es pot realitzar mitjançant les publicacions als llocs indicats a la base 5.1. Un cop resoltes les al·legacions, es publica en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El Tribunal només pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar-hi errors materials, de fet, o aritmètics.

13. Resultat del concurs oposició i desempats

13.1. L'ordre de prelació dels aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot obtenir un nombre de persones superior al de places convocades, queda determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració dels corresponents mèrits de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 80 punts) + punts mèrits de l'aspirant a la fase de concurs (0 a 20 punts).

13.2. En cas que es produeixin empats, es resolen atenent successivament els criteris següents:

- 1r La major antiguitat en la mateixa categoria i especialitat a l'IdISBa.
- 2n La puntuació més alta obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r La major antiguitat acreditada a l'IdISBa.
- 4t La puntuació més alta obtinguda en el mèrit de cursos de formació.

- 5è La major antiguitat acreditada al conjunt d'entitats del sector públic.
- 6è Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la categoria i l'especialitat de què es tracti.
- 7è No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
- 8è Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è La persona de més edat.
- 10è Si persisteix finalment l'empat, es realitza un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'han d'acreditar, tal com estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

14. Publicació de la llista de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i adjudicació dels llocs de treball

14.1. Una vegada comprovat el compliment dels requisits per ser contractades com a personal laboral fix, seguint l'ordre de prelació calculat segons la base tretzena, i aplicats els desempats quan escaigui, el Tribunal ha d'elevar al director gerent de l'IdISBa la proposta de persones aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com a nombre de places convocades.

Això no obstant, per tal d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies de persones seleccionades davant de la formalització del contracte, el Tribunal ha d'elevar a l'òrgan convocant una relació complementària de les que estiguin situades a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a la possible contractació com a personal laboral fix en substitució de les que renunciïn.

15. Publicació de la llista de persones aspirants seleccionades, contractació i incorporació als llocs de treball

15.1. Llista de persones aspirants seleccionades

D'acord amb la proposta de Tribunal, el director gerent l'IdISBa ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que hagin superat el concurs oposició per a les diferents categories i especialitats, la qual s'ha de publicar al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i al web de l'IdISBa https://www.idisba.es/es/trabajo/ofertas-de-trabajo/

15.2. Contractació

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

15.3. Incorporació als llocs de treball

La signatura del contracte s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de la resolució de la base quinzena, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994, de 11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball i que no duu a terme cap activitat al sector públic de les establertes a l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si duu a terme alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies hàbils des de l'endemà de la signatura del contracte, perquè l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

16. Adjudicació dels llocs de treball

16.1. L'adjudicació dels llocs de treball es realitza per ordre de prelació.

16.2 S'estableixen els períodes de prova recollits a l'article 32 del I Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de la Fundació Institut d'investigació Sanitària de les Illes Balears (IdISBa).

GRUP A: 3 MESOS
GRUP B: 3 MESOS
GRUP C: 2 MESOS

17. Òrgan de selecció

17.1. Composició de l'òrgan de selecció

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

Els tribunals s'han d'ajustar, quant a la seva constitució i composició, al que estableix l'article 28 del Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'IdISBa, en tot el que no contradigui el que estableix la lletra b) de l'article 8 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat a l'ocupació pública de les Illes Balears.

Supletòriament es poden aplicar les previsions contingudes a l’article 13 i següents del Decret 27/1994, de 11 de març, pel qual s’aprova el Reglament d’ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

17.1.2. Els tribunals ha d’estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents. S’ha de constituir un tribunal per cada grup dels previstos a les bases d’aquesta convocatòria.

17.1.3. La determinació de la composició dels tribunals es du a terme d'acord amb les normes següents:

a) El president o presidenta és designat lliurement per l’òrgan que convoca el procés selectiu.
b) Els vocals són designats lliurement entre el personal amb la categoria requerida i amb experiència en les matèries que conformen el temari del procés selectiu, d’acord amb l’article 14.b) del Decret 27/1994 d11 de març.
c) La secretaria correspon a la persona designada per votació del Tribunal entre les persones designades com a vocals.

La composició dels òrgans de selecció ha de respectar els principis d'imparcialitat i de professionalitat dels components, i ha de tendir a la paritat entre homes i dones.

17.1.4. No poden formar part dels tribunals:

- Les persones que hagin realitzat en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per a la categoria de què es tracti.
- Les persones que tinguin la consideració d’alt càrrec de l’Administració del Govern de les Illes Balears o si fa menys de quatre anys del cessament d’aquesta condició. Tampoc no en poden formar part els funcionaris interins ni el personal eventual, ni tampoc el personal laboral temporal.
- Les persones el grup de classificació professional o la categoria de pertinença de les quals exigeixi, per accedir-hi, una titulació inferior a la requerida per a l'ingrés a la categoria convocada. Els membres del tribunal han de posseir una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida per participar en el procés selectiu.
- El personal laboral que tingui assignat un crèdit horari per fer funcions sindicals o de representació de personal.

17.2. Nomenament dels membres dels tribunals

Els tribunals encarregats de la selecció són nomenats per l'òrgan que convoca el procés selectiu, i tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

D'acord amb els criteris que estableix la base dissetena, els tribunals encarregats de la selecció estan constituïts per les persones que figuren a l'Annex 2.

17.3. Funcionament dels tribunals

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan de què depenguin, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixin legalment.

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

a) Validar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
b) Revisar la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El Tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi dut a terme.
c) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma a l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins de termini (defectes a la còpia, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
d) Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
e) Elevar la llista definitiva de persones que hagin superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que hagin obtingut al director gerent de l'IdISBa, perquè dicti una resolució per la qual aprovi les persones que hagin superat el procediment del concurs oposició.
f) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa aplicable.

El Tribunal es regeix, quant al seu funcionament, pel règim jurídic establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre; el Decret llei 9/2022, de 13 de juny, i les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del Tribunal poden fer constar en acta el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció o el sentit del vot favorable. L'abstenció únicament es pot exercir, i posteriorment, recollir-se a l'acta corresponent, quan es justifiqui degudament.

La persona interessada pot impugnar les actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció en els casos i amb les formes previstes a la Llei 39/2015.

Si en qualsevol moment el Tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits i que impossibilitin l'accés a la categoria i especialitat corresponent en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada hagi tingut lloc l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a l'òrgan que convoca el procés selectiu. A la proposta ha de comunicar les inexactituds formulades per l'aspirant a la sol·licitud.

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

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

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

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

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

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el Tribunal té la seu a l'edifici 'S' de l'Hospital Universitari de Son Espases (ctra. De Valldemossa, 79, 07120, Palma).

17. 4 Abstenció i recusació

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

Les persones aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, segons el seu judici, hi concorri alguna de les circumstàncies assenyalades; en aquest cas, se segueix el

procediment establert a l’article 24 de la Llei 40/2015, de 1 d’octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

18.1. Les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que l’hagin superat, s'inclouran en borses de personal laboral temporal de la categoria i especialitat en què hagin participat. Aquesta borsa té caràcter preferent a qualsevol altra borsa ordinària o extraordinària que estigui vigent a l’IdISBa, amb una durada màxima de 2 anys. En aquestes borses s'integren els candidats que hagin participat en el procés selectiu corresponent i l'hagin superat.

18.2 Als efectes anteriors, els tribunals han de requerir les persones que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la fase d'oposició perquè en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits al·legats a la declaració responsable. Aquest requeriment es pot realitzar de manera parcial en un percentatge mínim corresponent al 120% de places convocades i que respecti la posició de la llista definitiva de mèrits al·legats de la base 12.2.1.

El Tribunal revisa i barema els mèrits declarats segons el procediment establert a la base dotzena i, una vegada revisats, ha de conformar una llista per ordre de puntuació d’acord amb la puntuació global establerta a la base desena.

18.3 Una vegada comprovats els mèrits de totes les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de 40 punts a la fase d'oposició, es publica la constitució de les borses de personal laboral temporal de cada categoria i especialitat corresponent derivades d'aquesta convocatòria i que quedaran formades per illes, segons la major puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global establerta a la base desena.

ANNEX 2
Òrgans de selecció

Els membres dels tribunals encarregats de la selecció designats per l'entitat Fundació de Recerca Sanitària de les Illes Balears són:

- **Tècnic titulat superior/ tècnica titulada superior - Gestió del coneixement i qualitat (A)**

President/presidenta: Margarita Frontera Borrueco (Grup professional A)
Primer vocal: Maria Berman Riu (Grup professional A)
Segon vocal: Alexandre Bosch Fitzner (Grup professional A)

President/presidenta suplent: Ignacio Ricci Cabello (Grup professional A)
Primer vocal suplent: Marta González Freire (Grup professional A)
Segon vocal suplent: Joana Maria Mascaró Ferrer (Grup professional A)

Secretari/secretària: designat pels membres del Tribunal entre els vocals.

- **Tècnica titulat mitjà/ tècnica titulada mitjana en Recursos Humans i Projectes (B)**

President/presidenta: Vicente Corchado Barroso (Grup professional B)
Primer vocal: Anna Tomàs Sangenis (Grup professional A)
Segon vocal: Elena María Villaverde Bellido (Grup professional A)

President/ presidenta suplent: Elena Ferragut Roig (Grup professional B)
Primer vocal suplent: Carlos Juan Nicolau (Grup professional A)
Segon vocal suplent: Úrsula Sastre Terrasa (Grup professional B)

Secretari/secretària: designat pels membres del Tribunal entre els vocals.

- **Tècnic gestor/tècnica gestora - Recursos Humans (C)**

President/presidenta: Antonio Cabrera Anguita (Grup professional C)
Primer vocal: Magdalena Santandreu Oliver (Grup professional C)
Segon vocal: Elena María Villaverde Bellido (Grup professional A)

President/presidenta suplent: Sonia Toledo Peláez (Grup professional C)
Primer vocal suplent: Carlos Río Bocos (Grup professional A)
Segon vocal suplent: Maria Tortosa Montojo (Grup professional C)

Secretari/secretària: designat pels membres del Tribunal entre els vocals.

ANNEX 3
Exercicis i desenvolupament dels processos selectius

1. Exercicis i desenvolupament

Grup A

És de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a respondre un qüestionari de 110 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta. Les 100 primeres són ordinàries i avaluables, i les 10 últimes són de reserva.

Totes les preguntes corresponen al contingut del temari complet del procés selectiu.

L'exercici es qualifica de 0 a 80 punts. Cada pregunta resposta correctament es valora amb 0,8 punts: les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent a les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoren i no tenen cap tipus de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici és de 135 minuts.

Grup B

És de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a respondre un qüestionari de 90 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta. Les 80 primeres són ordinàries i avaluables, i les 10 últimes són de reserva.

Totes les preguntes corresponen al contingut del temari complet del procés selectiu.

L'exercici es qualifica de 0 a 80 punts. Cada pregunta resposta correctament es valora 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 assenyalat una resposta sense apartat equivalent a les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoren i no tenen cap tipus de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici és de 110 minuts.

Grup C

És de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a respondre un qüestionari de 60 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta. Les 50 primeres són ordinàries i avaluables, i les 10 últimes són de reserva.

Totes les preguntes corresponen al contingut del temari complet del procés selectiu.

L'exercici es qualifica de 0 a 80 punts. Cada pregunta resposta correctament es valora amb 1,6 punts: les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent a les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoren i no tenen cap tipus de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici és de 75 minuts.

Per a tots els grups

Per superar-lo cal obtenir una puntuació mínima del 50% (40 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es realitza de manera que es garanteix l'anonimat.

En el supòsit que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament sigui incorrecte, perquè totes les respostes plantejades siguin incorrectes o perquè n'hi hagi més d'una de correcta, i també perquè no hi hagi coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el Tribunal ha d'establir en l'acord la substitució, a efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les preguntes anul·lades per altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figurin al qüestionari.

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

Si una vegada duta a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ha d'ajustar perquè la puntuació màxima sigui de 80 punts.

2. Temari general i específic per a cada categoria i especialitat

Tècnic titulat superior / tècnica titulada superior - Gestió del coneixement i qualitat (A)

Temari general

1. La Constitució Espanyola del 1978: estructura i contingut. Títol preliminar. Els drets i els deures fonamentals.
2. La Constitució Espanyola de 1978: el Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.
3. L'Administració institucional. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: objecte, àmbit d'aplicació i classificació dels ens que integren el sector públic instrumental.
4. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Organismes de naturalesa privada de titularitat pública. Disposicions generals. Fundacions del sector públic.
5. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament.
6. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: funcionament electrònic del sector públic. Relacions electròniques entre administracions.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: disposicions generals. Dels interessats en el procediment. L'acte administratiu: característiques generals. Els requisits, la validesa i l'eficàcia, la inderogabilitat singular i les classes.
8. Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La nul·litat i l'anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: els recursos.
9. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Les fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. L'execució.
10. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: el personal al servei de les administracions públiques. Els drets, els deures i el codi de conducta: drets dels empleats públics.
11. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Carrera professional i promoció del personal laboral. Drets retributius.
12. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional: principis generals. Dret a la jornada de treball, permisos i vacances.
13. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Adquisició i pèrdua de la relació de servei.
14. Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.
15. Llei 17/2022, del 5 de setembre, per la qual es modifica la Llei 14/2011, d'1 de juny. Disposicions generals.

16. Llei 17/2022, del 5 de setembre, per la qual es modifica la Llei 14/2011, d'1 de juny. Governança del Sistema Espanyol de Ciència, Tecnologia i Innovació.
17. Decret 17/2019, de 15 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador laboral al servei dels instituts de recerca sanitària de les Illes Balears. Objecte i àmbit d'aplicació.
18. Decret 17/2019, de 15 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador laboral al servei dels instituts de recerca sanitària de les Illes Balears. Drets i deures del personal investigador.

Temari específic (disponible al web de l'IdISBa: *https://www.idisba.es/es/Recursos-Humanos/Ofertas-de-trabajo*)

1. Estatuts de l'IdISBa: disposicions generals.
2. Estatuts de l'IdISBa: finalitats i activitats fundacionals.
3. Estatuts de l'IdISBa: òrgans de la fundació.
4. Estatuts de l'IdISBa: patrimoni de la Fundació, règim pressupostari, financer i comptable.
5. Estatuts de l'IdISBa: règim de personal.
6. Estatuts de l'IdISBa: modificació dels Estatuts i extinció de la fundació.
7. Conveni laboral de l'IdISBa: disposicions generals.
8. Conveni laboral de l'IdISBa: organització del treball.
9. Conveni laboral de l'IdISBa: estructura salarial.
10. Conveni laboral de l'IdISBa: provisió de vacants, selecció i contractació.
11. Conveni laboral de l'IdISBa: suspensió del contracte de treball.
12. Conveni laboral de l'IdISBa: extinció del contracte de treball.
13. Conveni laboral de l'IdISBa: vacances, permisos, llicències i festes.
14. Conveni laboral de l'IdISBa: jornada i horari.
15. Conveni laboral de l'IdISBa: acció social.
16. Conveni laboral de l'IdISBa: salut laboral.
17. Conveni laboral de l'IdISBa: drets de representació.
18. Conveni laboral de l'IdISBa: règim disciplinari.
19. Pla Estratègic de l'IdISBa. Missió, visió i valors.
20. Pla Estratègic de l'IdISBa. Objectius estratègics.
21. Conveni de creació de l'IdISBa. Activitats de l'Institut.
22. Conveni de creació de l'IdISBa. Acreditació i cronologia dels convenis i addendes.
23. Conveni de creació de l'IdISBa. Clàusules del conveni.
24. Pla d'igualtat de l'IdISBa: definició, repte i objectius.
25. Pla d'igualtat de l'IdISBa: marc normatiu, àmbit d'aplicació i vigència.
26. Filiació de l'IdISBa.
27. Estructura de l'IdISBa.
28. Òrgans de govern de l'IdISBa.
29. Decret 279/169, de 24 de juny, sobre acreditació d'instituts de recerca biomèdica o sanitària. Capítol I: disposicions generals.
30. Pla Estratègic de l'IdISBa. Planificació estratègica I: anàlisi de l'entorn.
31. Pla Estratègic de l'IdISBa. Planificació estratègica I: anàlisi intern.

32. Pla Estratègic de l’IdISBa. Planificació estratègica I: anàlisi DAFO.
33. Pla Estratègic de l’IdISBa. Planificació estratègica II: Reptes estratègics.
34. Pla Estratègic de l’IdISBa. Planificació estratègica II: Pla d’accions.
35. Pla Estratègic de l’IdISBa. Planificació estratègica II: Cronograma.
36. Eines per a la gestió de la qualitat a l'Administració pública. Guia per a la gestió de queixes i suggeriments: objecte i abast.
37. Guia per a la gestió de queixes i suggeriments: directrius per a la posada en marxa del sistema de gestió de queixes i suggeriments.
38. Guia per a la gestió de queixes i suggeriments: gestió de les queixes i els suggeriments.
39. Guia per a la gestió de queixes i suggeriments: seguiment.
40. Decret 37/2009, de 26 de juny, sobre cartes ciutadanes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Disposicions generals. Àmbit d’actuació i nivells d’exigència de les cartes ciutadanes.
41. Decret 37/2009, de 26 de juny, sobre cartes ciutadanes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Procediment d'elaboració i control de les cartes ciutadanes (Art 5).
42. Decret 37/2009, de 26 de juny, sobre cartes ciutadanes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Procediment d'elaboració i control de les cartes ciutadanes (Art 6).
43. Decret 37/2009, de 26 de juny, sobre cartes ciutadanes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Procediment d'elaboració i control de les cartes ciutadanes (Art 7).
44. Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears. Objecte.
45. Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears. Àmbit d’aplicació.
46. Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears. Principis generals.
47. Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears. Els sistemes de gestió i la qualitat de les organitzacions i dels serveis públics.
48. Pla d’integració de l’IdISBa. Introducció.
49. Pla d’integració de l’IdISBa. Grups de recerca establerts.
50. Pla d’integració de l’IdISBa. Personal que conforma un grup de recerca.
51. Pla d'infraestructures de l'IdISBa. Pla de qualitat del pla d'infraestructures de la IdISBa.
52. Guia de bones pràctiques clíniques de l’IdISBa. Introducció.
53. Guia de bones pràctiques clíniques de l’IdISBa. Principis generals.
54. Guia de bones pràctiques clíniques de l’IdISBa. Figura de l'*ombudsperson*.
55. Pla de qualitat de l'IdISBa. Introducció.
56. Pla de qualitat de l'IdISBa. Objectius estratègics.
57. Pla de qualitat de l'IdISBa. Pla d’acció.
58. Pla de qualitat de l'IdISBa. Indicadors de seguiment.
59. Política de Qualitat de l’IdISBa.
60. Responsabilitat social corporativa: els 10 principis del pacte mundial.

61. Pla de reducció de la petjada de carboni de l'IdISBa.
62. Guia tècnica d'avaluació d'acreditació d'instituts de recerca biomèdica o sanitària. Acreditació. Governança.

Tècnic titulat mitjà/ tècnica titulada mitjana en Recursos Humans i Projectes (B)

Temari general

1. La Constitució Espanyola del 1978: estructura i contingut. Títol preliminar. Els drets i els deures fonamentals.
2. L'Administració institucional. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears: objecte, àmbit d'aplicació i classificació dels ens que integren el sector públic instrumental.
3. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament.
4. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: funcionament electrònic del sector públic. Relacions electròniques entre administracions.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: disposicions generals. Dels interessats en el procediment. L'acte administratiu: característiques generals. Els requisits, la validesa i l'eficàcia, la inderogabilitat singular i les classes.
6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El procediment administratiu concepte, naturalesa i principis generals. Les fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. L'execució.
7. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: el personal al servei de les administracions públiques. Els drets, els deures i el codi de conducta: drets dels empleats públics.
8. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Carrera professional i promoció del personal laboral. Drets retributius.
9. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Adquisició i pèrdua de la relació de servei.
10. Llei 17/2022, del 5 de setembre, per la qual es modifica la Llei 14/2011, d'1 de juny. Disposicions generals.
11. Llei 17/2022, del 5 de setembre, per la qual es modifica la Llei 14/2011, d'1 de juny. Recursos humans dedicats a la investigació.
12. Decret 17/2019, de 15 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador laboral al servei dels instituts de recerca sanitària de les Illes Balears. Objecte i àmbit d'aplicació.

Temari específic (disponible al web de l'IdISBa, *https://www.idisba.es/es/Recursos-Humanos/Ofertas-de-trabajo*)

1. Estatuts de l'IdISBa: disposicions generals.
2. Estatuts de l'IdISBa: finalitats i activitats fundacionals.
3. Estatuts de l'IdISBa: òrgans de la Fundació.
4. Estatuts de l'IdISBa: patrimoni de la Fundació, règim pressupostari, financer i comptable.
5. Estatuts de l'IdISBa: règim de personal.
6. Estatuts de l'IdISBa: modificació dels Estatuts i extinció de la Fundació.
7. Conveni laboral de l'IdISBa: disposicions generals.
8. Conveni laboral de l'IdISBa: organització del treball.
9. Conveni laboral de l'IdISBa: estructura salarial.
10. Conveni laboral de l'IdISBa: provisió de vacants, selecció i contractació.
11. Conveni laboral de l'IdISBa: suspensió del contracte de treball. Extinció del contracte de treball.
12. Conveni laboral de l'IdISBa: vacances, permisos, llicències i festes.
13. Conveni laboral de l'IdISBa: jornada i horari.
14. Conveni laboral de l'IdISBa: acció social.
15. Conveni laboral de l'IdISBa: salut laboral.
16. Conveni laboral de l'IdISBa: drets de representació.
17. Conveni laboral de l'IdISBa: règim disciplinari.
18. Pla Estratègic de l'IdISBa. Missió, visió i valors.
19. Pla Estratègic de l'IdISBa. Objectius estratègics.
20. Conveni creació IdISBa. Activitats de l'Institut. Acreditació i cronologia dels convenis i addendes.
21. Conveni creació IdISBa. Clàusules del conveni.
22. Pla d'igualtat de l'IdISBa: definició, repte i objectius.
23. Pla d'igualtat de l'IdISBa: marc normatiu, àmbit d'aplicació i vigència.
24. Filiació de l'IdISBa.
25. Estructura de l'IdISBa.
26. Òrgans de govern de l'IdISBa.
27. Decret 279/169, de 24 de juny, sobre acreditació d'institut de recerca biomèdica o sanitària. Capítol I: disposicions generals.
28. Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic: el personal al servei de les administracions públiques.
29. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: objecte.
30. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit d'aplicació
31. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: classificació dels ens que integren el sector públic instrumental.
32. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: règim de personal.

33. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: fundacions del sector públic.
34. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: instruments d'ordenació dels llocs de treball.
35. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: drets, deures i règim d'incompatibilitats.
36. Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: grups, cossos i escales funcionarials.
37. Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: selecció de personal.
38. Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: règim retributiu.
39. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Igualtat de tracte i oportunitats a l'àmbit laboral. El principi d'igualtat en l'ocupació pública: criteris d'actuació de les administracions públiques.
40. Llei 31/1995, del 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Pla de prevenció de riscos laborals
41. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Avaluació dels riscos Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: planificació de l'activitat preventiva.
42. Pla de recursos humans de l'IdISBa. Objectiu. Anàlisi interna. Pla d'acció.
43. Pla de recursos humans de l'IdISBa. Anàlisi interna.
44. Pla de recursos humans de l'IdISBa. Pla d'acció.
45. Protocol d'assetjament de l'IdISBa. Objectiu i abast.
46. Protocol d'assetjament de l'IdISBa. Glossari de termes.
47. Protocol d'assetjament de l'IdISBa. Procediment d'actuació: criteris generals.
48. Pla d'acció HRS4R de l'IdISBa. Objectius estratègics de l'entitat. L'estratègia de recursos humans per a investigadors.

Tècnic gestor/ tècnica gestora - Recursos Humans (C)

Temari general

1. La Constitució Espanyola del 1978: estructura i contingut. Títol preliminar. Els drets i els deures fonamentals.
2. L'Administració institucional. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: objecte, àmbit d'aplicació i classificació dels ens que integren el sector públic instrumental.
3. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament.
4. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: funcionament electrònic del sector públic. Relacions electròniques entre administracions.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: disposicions generals. Dels interessats en el procediment. L'acte administratiu: característiques generals. Els requisits, la validesa i l'eficàcia, la inderogabilitat singular i les classes.

6. L’Estatut Bàsic de l’Empleat Públic: el personal al servei de les administracions públiques. Els drets, els deures i el codi de conducta: drets dels empleats públics.
7. L’Estatut Bàsic de l’Empleat Públic. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Adquisició i pèrdua de la relació de servei.
8. Llei 17/2022, del 5 de setembre, per la qual es modifica la Llei 14/2011, d'1 de juny. Disposicions generals.
9. Decret 17/2019, de 15 de març, pel qual s’aprova l’Estatut del personal investigador laboral al servei dels instituts de recerca sanitària de les Illes Balears. Objecte i àmbit d’aplicació.

Temari específic (disponible al web de l'IdISBa: *https://www.idisba.es/es/Recursos-Humanos/Ofertas-de-trabajo*)

1. Estatuts de l’IdISBa: disposicions generals. Finalitats i activitats fundacionals.
2. Estatuts de l’IdISBa: òrgans de la fundació. Patrimoni de la fundació, règim pressupostari, financer i comptable.
3. Estatuts de l’IdISBa: règim de personal. Modificació dels estatuts i extinció de la fundació.
4. Conveni laboral de l’IdISBa: disposicions generals. Organització del treball. Estructura salarial.
5. Conveni laboral de l’IdISBa: provisió de vacants, selecció i contractació. Suspensió del contracte de treball. Extinció del contracte de treball.
6. Conveni laboral de l’IdISBa: vacances, permisos, llicències i festes. Jornada i horari. Acció social.
7. Conveni laboral de l’IdISBa: salut laboral. Drets de representació. Règim disciplinari.
8. Pla estratègic de l’IdISBa. Missió, visió i valors.
9. Pla estratègic de l’IdISBa. Objectius estratègics.
10. Conveni creació de l’IdISBa. Activitats de l’Institut. Acreditació i cronologia dels convenis i addendes.
11. Conveni creació de l’IdISBa. Clàusules del conveni.
12. Pla d’igualtat de l’IdISBa: definició, repte i objectius.
13. Pla d’igualtat de l’IdISBa: marc normatiu, àmbit d’aplicació i vigència.
14. Filiació de l’IdISBa.
15. Estructura de l’IdISBa.
16. Òrgans de govern de l’IdISBa.
17. Decret 279/169, de 24 de juny, sobre acreditació d'instituts de recerca biomèdica o sanitària. Capítol I: disposicions generals.
18. Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic: el personal al servei de les administracions públiques.
19. Pla de recursos humans de IdISBa. Objectiu. Anàlisi interna. Pla d’acció.
20. Protocol d'assetjament de l'IdISBa. Objectiu i abast. Glossari de termes. Procediment d’actuació: criteris generals.
21. Pla d'acció HRS4R de l'IdISBa. Objectius estratègics de l’entitat. L'estratègia de recursos humans per a investigadors.

ANNEX 4
Barem de mèrits

Els mèrits que es valoren per a places de personal laboral de l'IdISBa s'ajusten als criteris següents:

1. Mèrits professionals (màxim 10 punts)

1.1. Els mèrits professionals es baremen d'acord amb els criteris generals següents:

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 10 punts, cal distingir:

a) Per cada mes treballat a la mateixa entitat 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 als quals s'opta: 0,125 punts per mes de serveis prestats.

b) Per cada mes treballat a la mateixa entitat en una altra categoria professional o especialitat, si escau, a què s'opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels quals s'opta: 0,05 punts per mes de serveis prestats.

c) Per cada mes treballat en un altre ens de l'Administració o del sector públic instrumental autonòmic, o en el sector privat, en una categoria professional equivalent amb anàlogues funcions a les quals s'opta: 0,05 per mes de serveis prestats.

2. Altres mèrits (màxim 10 punts)

2.1. La suma d'aquests mèrits no pot superar els 10 punts.

a) Formació acadèmica (màxim 5 punts)
Pel que fa a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o superior.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria a què s'opta.
- Les titulacions d'ESO i de batxillerat s'entenen relacionades amb les funcions de totes les categories que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

- Només es valora la titulació de nivell més alt que s’acredita, la puntuació de la qual no s’ha d’acumular a altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 2,5 punts, cal atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3, i títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic.
- Títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic.

Per una titulació del mateix nivell al requerit per a la categoria professional: 1 punts.

Per una titulació superior al nivell requerit: 1,5 punts.

b) Coneixements d'idiomes (màxim 2,5 punts)

Per als coneixements de llengua catalana, només es valora el certificat de valor més alt que s'acrediti, més el certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumula a la de l'altre certificat acreditat. En tots els casos, només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés, amb un màxim de 1,75 punts.
Es valoren els certificats de coneixements de llengua catalana següents:

- Nivell C1
- Nivell C2
- Llenguatge administratiu.

Per un certificat d’un nivell immediatament superior al requerit: 1,5 punts.
Per certificat de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

Per als coneixements de llengua anglesa només es valora el certificat de valor més alt que s'acrediti. En tots els casos, només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés, amb un màxim de 1,25 punts.
Es valoren els certificats de coneixements de llengua anglesa següents:

- Nivell B2: 0,5 punts

— Nivell C1: 1,25 punts.

c) Cursos de formació i altres coneixements (màxim 3,75 punts)

Es valoren:

— Els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació continuada del personal de les administracions públiques.
— Els cursos de formació han d'estar relacionats directament amb les funcions de la categoria i especialitat a què s'opta.
— Tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública, ens del sector públic instrumental de la CAIB i Fundació Tripartita i universitats.
— Els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública; els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continuada amb l'Administració.
— Els cursos de formació impartits pels ens del sector públic instrumental de la CAIB, realitzats en el marc del perfeccionament o aprenentatge per utilitzar eines o sistemes de treball de l'ens.
— Els cursos d'experts universitaris i de postgraus certificats per universitats públiques.

Els cursos amb aprofitament o impartits es valoren a raó de 0,075 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoren a raó de 0,05 punts per hora.

No es valoren en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

— Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valora a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.
— Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entén que són crèdits de l'ordenació universitària anterior (CFC o LRU) i, per tant, es valoren a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi ha discrepància entre les hores i els crèdits als certificats d'una acció formativa, prevalen les hores.

En tots els casos, es valoren una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o programa, tot i que se n'hagi repetit la participació.

Només es valora el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores entre els referits a una mateixa aplicació ofimàtica com a usuari.

d) Altres mèrits (màxim 1,25 punts)

Relacionats amb l'eina de gestió utilitzada per l'IdISBa (programa de gestió FUNDANET).

Els mèrits s'han d'acreditar amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits segons s'estableix a la base 12.4. d'aquesta convocatòria.

ANNEX 5
Instruccions per realitzar els tràmits del procediment

1. Presentació i formalització de la sol·licitud

La persona interessada pot presentar les sol·licituds d'inscripció en el registre físic de la Fundació Institut de Recerca Sanitària de les Illes Balears amb seu a Carretera de Valldemossa, 79, Hospital Universitari Son Espases, Edifici S, o per via telemàtica a través del web de l'IDISBA, utilitzant el manual de l'usuari publicat. Els documents adjunts per mitjà de la pàgina web de l'IdISBa han d'estar en format PDF o ZIP, i no superar en total la mida màxima establerta de 20 MB.

En tots dos casos, la sol·licitud queda formalitzada per mitjà de l'entrega, per part de l'entitat, del document justificatiu de registre d'entrada de la sol·licitud d'inscripció corresponent.

1.1. Si es volen afegir nous mèrits no al·legats a la sol·licitud inicial perquè aquests mèrits constin a la baremació, s'ha de realitzar una nova sol·licitud amb el mateix procediment, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i s'hi ha d'incloure tota la informació novament.

1.2. En cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, únicament es té en compte l'última sol·licitud rebuda dins el termini estipulat.

2. Declaració responsable

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

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

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

ANNEX 6
Sol·licitud d'inscripció

Formulari d'inscripció per a la convocatòria del procés de selecció pel sistema de concurs oposició corresponent a l'oferta pública ordinària per a l'any 2024 per a la cobertura de places de personal laboral de la Fundació Institut de Recerca Sanitària Illes Balears

Nom: Llinatges:
DNI/NIE:
Adreça:
Telèfon de contacte:
Correu electrònic:

EXPÒS

Que he tingut coneixement de la convocatòria per seleccionar personal laboral indefinit d'aquesta entitat del sector públic instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponent a les places de l'oferta pública ordinària per a l'any 2024.

TITULACIÓ AL·LEGADA SOTA DECLARACIÓ RESPONSABLE
• Titulació exigida com a requisit: _____

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA AL·LEGATS SOTA DECLARACIÓ RESPONSABLE
• Nivell de coneixements de llengua catalana: _____

Tipus de certificat de coneixements de llengua catalana	☐ Certificat de coneixements de llengua catalana expedit per l'**EBAP.** ☐ Certificat de coneixements de llengua catalana expedit o homologat per la direcció general competent en matèria de **política lingüística** de la CAIB. ☐ Certificat de coneixements de llengua catalana **declarats equivalents** segons Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, **inscrit al Registre de Personal** de la Direcció General de Funció Pública. ☐ Certificat de coneixements de llengua catalana **declarats equivalents** segons Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, **NO inscrit al Registre de Personal** de la Direcció General de Funció Pública.

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

SOL·LICITUD
Signant aquesta sol·licitud: • **SOL·LICIT** ser admès/admesa a les proves selectives que refereix aquesta sol·licitud. • **AUTORITZ** l'entitat convocant a tractar les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria. • **SOL·LICIT** adaptació de temps i mitjans per realitzar les proves d'acord amb les mesures establertes per la Direcció General d'Atenció a la Dependència per a participants amb discapacitat per poder participar a les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants. ☐ • **SOL·LICIT** la realització de l'examen de la fase d'oposició en l'idioma: ☐ Català ☐ Castellà

LLOC, DATA I SIGNATURA
_____, ____ d _____ de _____ [Signatura]

ANNEX 7
Autoavaluació de mèrits

CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA ORDINÀRIA PER A L'ANY 2024 PER A LA COBERTURA DE PLACES DE PERSONAL LABORAL DE LA FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ SANITÀRIA ILLES BALEARS				
NOM		PUNTS MÀX.	PUNTS	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA QUE S'ADJUNTA*
1. Experiència professional		**10**		
En el mateix ens a la mateixa categoria professional o especialitat (0.125 p.)				
Al mateix ens en una altra categoria professional o especialitat (0.05 p.)				
En un altre ens de l'Administració o sector públic instrumental autonòmic, o sector privat, en una categoria professional equivalent/amb funcions anàlogues (0.05 p.)				
2. Formació relacionada		**10**		
a. Formació acadèmica		5		
Per una titulació del mateix nivell al requerit i relacionada amb el lloc de treball (1 p.)		1		
Per una titulació superior al nivell requerit i relacionada amb el lloc de treball (1.5 p.)		1.5		
b. Coneixements d'idiomes		2.5		
Per un certificat d'un nivell de llengua catalana immediatament superior al requerit (1.5 p.)				
Pel certificat de llenguatge administratiu (0.25 p.)				
Nivell B2 d'anglès (0.5p)				

Nivell C1 d'anglès (1.25p)			
c. Cursos de formació	3.75		
Cursos amb aprofitament o impartits i relacionats amb el lloc de treball (0.075 p. per hora)			
Cursos amb assistència i relacionats amb el lloc de treball (0.05 p. per hora)			
d. Altres mèrits	1.25		
Coneixements certificats de FUNDANET			
TOTAL			

* Cal especificar amb claredat cada document acreditatiu que s'adjunta per al còmput correcte dels punts (Ex.: certificat B2 anglès de l'EOI).

ANNEX 8
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 aquest procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (IdISBa).

Adreça postal: carretera de Valldemossa, 79. Hospital Universitari Son Espases, Edifici S, 07120, Palma.

Adreça de correu electrònic: *idisba.protecciondatos@idisba.es*

Finalitat del tractament: les dades seran tractades per tal de realitzar el procés selectiu i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.

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

La legislació aplicable és la següent:

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

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
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits al Registre Central de Penats, inclosos, si escau, els inscrits al Registre Central de Delinqüents Sexuals

Consentiment per al tractament de dades: la presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de la persona aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que realitza l'òrgan competent i únicament per als fins establerts.

Destinataris de les dades personals: se cediran les dades als organismes o persones següents, 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 a la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública**: per a la inscripció del contracte al Registre del Sector Públic Instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- ***Butlletí Oficial de les Illes Balears:*** en l'aplicació de les obligacions previstes a la normativa per a la selecció d'empleats públics amb les previsions establertes a la Llei orgànica 3/2018, 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 poden sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas no poden obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració enviarà les dades personals que constin a l'Administració de justícia.

No se cedeixen les dades personals a altres organismes o tercers, llevat que hi hagi l'obligació legal o interès legítim, d'acord amb el RGPD.

Criteris de conservació de les dades personals: els terminis de conservació de les dades són els necessaris per complir la finalitat del procediment i els previstos

a 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 de les persones aspirants.

Transferències de dades a països tercers: les dades no es transfereixen a tercers països.

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

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant del responsable del tractament abans esmentat (IdISBa), mitjançant un correu electrònic a l'adreça *idisba.protecciondatos@idisba.es* .

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 de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (*https://www.aepd.es/*)

Conseqüències de no facilitar les dades personals. La no-presentació de les dades necessàries implica que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: la delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (Passeig Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: *protecciodades@dpd.caib.es*