



Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques, a proposta de la directora gerenta de l'Escola Balear d'Administració Pública, per la qual s'aproven les bases que han de regir en la selecció de varis llocs de feina de l'Administració especial de la CAIB, del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica, a l'illa de Mallorca, mitjançant oferta genèrica del SOIB

La directora gerenta de l'Escola Balear d'Administració Pública ha formulat la proposta de resolució següent,

Fets

1. D'acord amb la Disposició addicional tercera de la Llei 12/2023, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per l'any 2024 sobre validesa de borses exhaurides i ofertes genèriques de borses de treball de personal funcionari interí, durant l'any 2024, i de manera excepcional i degudament motivada, en cas d'exhauriment de les borses vigents de personal funcionari interí formades per qualsevol del procediments prevists al Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la CAIB, o quan aquestes borses no siguin operatives per raó de la suspensió d'efectes derivada de la interposició de recursos, o qualsevol altre motiu que impedeixi, dificulti o faci antieconòmica la crida dels treballadors o la convocatòria d'una nova borsa, es podrà procedir mitjançant l'alternativa de trametre oferta genèrica al Servei d'Ocupació de les Illes Balears (d'ara endavant SOIB) en sol·licitud de persones que reuneixin els mateixos requisits que es varen demanar per a la constitució de les borses, sempre que amb això es garanteixi suficientment el compliment dels principis d'igualtat, capacitat, mèrit i publicitat.
2. En data 21 de novembre de 2023 es va aprovar la instrucció del director general de Funció Pública, per la qual es fixen els criteris i les pautes per seleccionar el personal funcionari interí del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

D'acord amb aquesta Instrucció la Direcció General de Funció Pública ha de trametre la proposta de selecció a l'Escola Balear d'Administració Pública (d'ara endavant EBAP) a l'efecte que pugui tramitar el procediment de selecció mitjançant oferta genèrica del Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

3. En data 29 de gener de 2024, atès el punt 2 de la Instrucció esmentada, el director general de Funció Pública, tramet a l'EBAP la sol·licitud de selecció de varis llocs de feina mitjançant oferta genèrica del SOIB i que es relaciona en l'annex 1

Fonaments de dret

1. La disposició addicional tercera de la Llei 12/2023 de 29 de desembre de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2024.

2. Instrucció del director general de Funció Pública, de 21 de novembre de 2023, per la qual es fixen els criteris i les pautes per seleccionar el personal funcionari interí del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica.

3. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

5. La Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6. Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Proposta de resolució

Propòs a la Consellera de Presidència i Administracions Públiques que dicti una resolució en els termes següents:

1. Aprovar la convocatòria per a la selecció de varis llocs de feina de l'Administració especial de la CAIB, del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica, mitjançant oferta genèrica del SOIB.

2. Aprovar les bases que han de regir la selecció, que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta resolució.

3. Publicar aquesta resolució a les pàgines web de la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques, de l'Escola Balear de l'Administració Pública i del Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

Per tot això, dict la següent

Resolució

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





GOIB
/

Manifestar la conformitat amb la proposta de resolució i dictar-ne resolució en els mateixos termes.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Presidència i Administracions Públiques, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà que s'hagi publicat la Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta Resolució, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

La consellera de Presidència i Administracions Públiques

Antònia M. Estarellas Torrens

La directora gerenta de l'EBAP proposant

María Violeta Rodríguez Martínez

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

3

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

ANNEX 1

Bases per a la selecció mitjançant oferta genèrica del SOIB de varis llocs de treball del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica (Palma)

1. Llocs de feina que s'han de cobrir

Lloc de Feina	Codi lloc	Núm. de llocs	Unitat	Destí	Modalitat interinatsge	Funcions	Requisits	Retribucions brutes anuals
Analista i Programador/a	F00120001 exp. 6,8,24 i 28	4	Direcció General de Simplificació Administrativa, Modernització, i Administració Digital Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació	Palma	A41	-Fer les anàlisis dels processos que s'han d'informatitzar d'acord amb les metodologies utilitzades en l'Administració de la CAIB. -Dur a terme tasques de programació. -Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani la persona jeràrquicament superior.		41.395,24
Cap de la Secció XVII	F01130595	1	Direcció General de Simplificació Administrativa, Modernització, i Administració Digital Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació	Palma	A42	-Assessorar, guiar i col·laborar en la implantació, adquisició o desenvolupament, ja sigui intern o extern, d'eines necessàries per a la gestió de la tramitació de procediments comuns a totes les conselleries, com poden ser els de l'àrea de gestió econòmica, l'àrea de personal, l'àrea de contractació, l'àrea d'arxiu físic, assumptes generals i/o serveis jurídics. -Desenvolupar determinades solucions o adaptacions tecnològiques no previstes i requerides per a la integració de sistemes de caire transversal.		47.359,24

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

Lloc de Feina	Codi lloc	Núm. de llocs	Unitat	Destí	Modalitat interinats	Funcions	Requisits	Retribucions brutes anuals
						<ul style="list-style-type: none"> -Donar suport o reforçar equips de desenvolupadors de solucions tecnològiques corporatives que ho requereixen. -Donar suport en els desenvolupaments que amplii els serveis d'interoperabilitat a la CAIB. -Vetlar per la usabilitat de les solucions tecnològiques corporatives d'administració electrònica. -Donar suport al Servei d'Immersió Digital de què depèn. 		
Cap de la Secció XVIII	F0113059A	1	Direcció General de Simplificació Administrativa, Modernització, i Administració Digital Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació	Palma	A42	<ul style="list-style-type: none"> -Implantar i evolucionar el sistema corporatiu de : Notificacions NOTIB, el repositori administratiu d'expedients electrònics (RIPEA), la plataforma d'interoperabilitat (PINBAL). Plataforma de signatura electrònica PORTAFIB. -Donar suport i assessorament en la redacció dels plecs de prescripcions tècniques relacionats amb el desenvolupament d'aplicacions. -Col·laborar amb el cap o la cap del Servei en la revisió i validació dels plecs de prescripcions tècniques que arriben a les comissions d'informàtica. -Elaborar, actualitzar i revisar els estàndards de desenvolupament d'aplicacions, així com verificar i controlar les aplicacions departamentals a aquests estàndards. -Supervisar i administrar els controls de versions (GITHUB) i revisar estàndards de desenvolupament. Donar suport tècnic al personal informàtic de la resta de conselleries a les empreses desenvolupadores. -Evolucionar i mantenir el frontal de la Intranet 		47.359,24

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

Lloc de Feina	Codi lloc	Núm. de llocs	Unitat	Destí	Modalitat interinàtge	Funcions	Requisits	Retribucions brutes anuals
						corporativa amb la finalitat de compartir, centralitzar i millorar la comunicació interna del personal de la CAIB. -Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani la persona jeràrquicament superior.		
Lloc base tècnic/a superior	F0167025H	1	Institut d'Estadística de les Illes Balears (IBESTAT)	Palma	A41	-Desenvolupar les funcions genèriques que siguin pròpies del cos facultatiu superior d'Administració especial descrites en la normativa reguladora de la funció pública, les quals s'han d'adaptar en cada supòsit a l'àmbit de la unitat orgànica o centre directiu al qual es destinin o adscriuïn. -Desenvolupar les funcions atribuïdes específicament a l'escala de tecnologies de la informació, relacionades amb l'activitat professional específica que correspongui a l'especialitat d'informàtica.		37.770,36
Lloc base tècnic/a superior	F0167026P	1	Vicepresidència del SOIB	Palma	A41	-Desenvolupar les funcions genèriques que siguin pròpies del cos facultatiu superior d'Administració especial descrites en la normativa reguladora de la funció pública, les quals s'han d'adaptar en cada supòsit a l'àmbit de la unitat orgànica o centre directiu al qual es destinin o adscriuïn. -Desenvolupar les funcions atribuïdes específicament a l'escala de tecnologies de la informació, relacionades amb l'activitat professional específica que correspongui a l'especialitat d'informàtica.		37.770,36
Lloc base tècnic/a superior	F01670280	1	Conselleria d'Habitatge, Territori i Mobilitat	Palma	A41	- Dur a terme les funcions assignades en l'article 31.2e) de la Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la CAIB. -Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani el o la superior en l'escala jeràrquica.		37.770,36

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

Lloc de Feina	Codi lloc	Núm. de llocs	Unitat	Destí	Modalitat interinàtge	Funcions	Requisits	Retribucions brutes anuals
Lloc base tècnic/a superior	F016702FP exp. 2	1	Conselleria de Famílies i Afers Socials	Palma	A45	<ul style="list-style-type: none"> -Comprovació d'assoliment de les fites marcades. -Comprovació de la correcta implementació dels requeriments funcionals establerts. -Comprovació de la correcta posada en funcionament dels mòduls implementats. -Control de la correcta fase de proves i solució de possibles incidències localitzades. -Comprovació del correcte suport als usuaris. -Formar part del grup de feina multidisciplinària com interlocutors tècnics, contribuint a donar complement al mandat legal de disposar d'un sistema social comú i compartible. -Assegurar el compliment en protecció de dades Llei Orgànica 3/2018, 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia del dret digital, i la normativa aplicable de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. -Administrador de seguretat gestió de rols i permisos. -Controlar el desenvolupament del projecte «Sistema de Gestió Unificada de Serveis Socials» 		37.770,36
Analista	F00110007 exp. 1	1	Direcció General de Funció Pública Conselleria de Presidència i Administracions Públiques	Palma	A42	<ul style="list-style-type: none"> -Desenvolupar, donar suport i mantenir els sistemes informàtics de recursos humans i nòmines de la Direcció General de Funció Pública, en coordinació amb els serveis competents i amb la col·laboració de la direcció general competent en matèria de tecnologia. -Col·laborar en la implantació de l'administració electrònica al funcionament de la Direcció General de Funció Pública, de manera que es facin servir totes les eines i serveis d'administració electrònica -Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani el superior jeràrquic o la superior 		41.395,24

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

Lloc de Feina	Codi lloc	Núm. de llocs	Unitat	Destí	Modalitat interinàtge	Funcions	Requisits	Retribucions brutes anuals
						jeràrquica.		
Analista	F00110007 exp. 2	1	Direcció General de Funció Pública Conselleria de Presidència i Administracions Públiques	Palma	A41	-Desenvolupar, donar suport i mantenir els sistemes informàtics de recursos humans i nòmines de la Direcció General de Funció Pública, en coordinació amb els serveis competents i amb la col·laboració de la direcció general competent en matèria de tecnologia. -Col·laborar en la implantació de l'administració electrònica al funcionament de la Direcció General de Funció Pública, de manera que es facin servir totes les eines i serveis d'administració electrònica -Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani el superior jeràrquic o la superior jeràrquica.		41.395,24
Cap de la Secció I	F0113057A	1	Direcció General de Coordinació i Transparència Conselleria de Presidència i Administracions Públiques	Palma	A42	-Dur a terme tasques informàtiques de desenvolupament, gestió i manteniment del Portal de Transparència, del Portal del Govern obert, de l'aplicació de dret d'accés, de la dels alts càrrecs i de les altres que es puguin desenvolupar en relació amb les competències del Servei. -Dur a terme tasques de creació i manteniment de pàgines web relacionades amb les competències del Servei i elaboració d'estadístiques de visites. -Desenvolupar aplicatius o API (Application Programming Interface) REST que permetin consultar i extreure dades de diferents aplicacions, plataformes i bases de dades que s'han de publicar al Portal de Transparència i altres webs gestionats pel Servei. -Descarregar dades en arxius estàtics i en diferents formats que es publicaran en el Portal de Transparència.	Enginyeria en Informàtica o Enginyer/a Tècnica en Informàtica o equivalents	47.359,24

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

<i>Lloc de Feina</i>	<i>Codi lloc</i>	<i>Núm . de llocs</i>	<i>Unitat</i>	<i>Destí</i>	<i>Modalitat interinatge</i>	<i>Funcions</i>	<i>Requisits</i>	<i>Retribucions brutes anuals</i>
						<p>-Mantenir actualitzats, amb realització de totes les tasques necessàries, els datasets publicats en el Catàleg de Dades Oberts dels quals el Servei en sigui propietari, tant de manera automàtica o manual, segons els casos,</p> <p>-Revisar i aplicar al Portal de Transparència i a la resta de webs del Servei la normativa d'accessibilitat vigent.</p> <p>-Crear visualitzacions a partir de les dades publicades en el Catàleg de Dades Obertes i publicar-les al Portals gestionats pel Servei.</p> <p>-Coordinar i donar suport a les conselleries per a la creació o adaptació de les aplicacions informàtiques en relació amb la publicació dels continguts de forma automatitzada en el Portal de Transparència.</p> <p>-Assessorar en la contractació d'aplicacions dels serveis del Departament de Govern Obert i Qualitat i fer-ne el seguiment de l'execució, així com assessorar i donar suport en matèria informàtica al Departament i als altres serveis.</p> <p>Qualsevol altra funció que li pugui encomanar el cap o la cap del Departament o el cap o la cap del Servei.</p>		
Lloc base tècnic/a superior	F0167009A exp. 7	1	Conselleria d'Empresa, Ocupació i Energia	Palma	A41	-Donar suport al Cap de la Secció XI en matèria d'assistència informàtica a la Conselleria		37.770,36

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

Modalitat interinatge

A41: Interí en lloc vacant.

A42: Interí per substitució d'un funcionari de carrera

A45: Interí per desenvolupar programes temporals que corresponen a necessitats no permanents de l'administració.



<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931



2. Relacions amb els ciutadans

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

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

3.- Relacions a través de mitjans electrònics

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, les persones aspirants que participin en aquest procés selectiu resten obligades a relacionar-se amb l'Administració convocant a través de mitjans electrònics en tots els tràmits del procediment.

Tots els tràmits de presentació d'escrius, documentació o al·legacions es duran a terme dins el termini previst en aquesta convocatòria a través del tràmit telemàtic creat a l'efecte a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. Requisits i condicions generals

2.1 Per poder participar en aquesta selecció, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals n'hauran d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), es permeti l'accés a l'ocupació pública.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, 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





G
O
I
B
/

sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica de l'Administració especial de la CAIB..

e) Estar en possessió del títol acadèmic exigít o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial d'homologació o reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

La titulació exigida per a l'accés al cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica és qualsevol de les següents:

- Títol de grau en l'àmbit de l'enginyeria informàtica o títol en enginyeria informàtica.

En tot cas, es consideren inclosos en l'àmbit de l'enginyeria informàtica el graus següents:

- Grau en enginyeria informàtica
- Grau en enginyeria informàtica en enginyeria de computadors
- Grau en enginyeria informàtica – enginyeria de computadors
- Grau en enginyeria informàtica en computació
- Grau en enginyeria informàtica en sistemes d'informació
- Grau en enginyeria informàtica de gestió i sistemes d'informació
- Grau en enginyeria informàtica en tecnologies de la informació
- Grau en enginyeria informàtica de serveis i aplicacions
- Grau en enginyeria informàtica de serveis
- Grau en enginyeria informàtica del software
- Grau en enginyeria informàtica – enginyeria del software
- Grau en enginyeria informàtica – tecnologies informàtiques
- Grau en enginyeria informàtica i tecnologies virtuals

f) El nivell de coneixements de llengua catalana exigible per a l'accés al cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica és el corresponent al certificat de nivell B2.

Els certificats han de ser els expedits per l'EBAP, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts com a equivalents per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats de

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

12

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març).

5. Modalitat d'interinitats que s'ofereixen

Per als llocs de treball d'aquesta convocatòria s'ofereix la interinitat indicada a la taula d'acord amb els codis següents:

A41: Interí lloc vacant.

A42: Interí per substitució d'un funcionari de carrera

A45: Interí per desenvolupar programes temporals que corresponen a necessitats no permanents de l'administració.

<i>Codi lloc</i>	<i>Núm. de llocs</i>	<i>Unitat</i>	<i>Destí</i>	<i>Modalitat interinatge</i>
F00120001 exp. 6,8,24 i 28	4	Direcció General de Simplificació Administrativa, Modernització, i Administració Digital Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació	Palma	A41
F01130595	1	Direcció General de Simplificació Administrativa, Modernització, i Administració Digital Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació	Palma	A42
F0113059A	1	Direcció General de Simplificació Administrativa, Modernització, i Administració Digital Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació	Palma	A42
F0167025H	1	Institut d'Estadística de les Illes Balears (IBESTAT)	Palma	A41
F0167026P	1	Vicepresidència del SOIB	Palma	A41
F01670280	1	Conselleria d'Habitatge, Territori i Mobilitat	Palma	A41
F016702FP exp. 2	1	Conselleria de Famílies i Afers Socials	Palma	A45
F00110007 exp. 1	1	Direcció General de Funció Pública	Palma	A42

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

13



<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

<i>Codi lloc</i>	<i>Núm. de llocs</i>	<i>Unitat</i>	<i>Destí</i>	<i>Modalitat interinatge</i>
		Conselleria de Presidència i Administracions Públiques		
F00110007 exp. 2	1	Direcció General de Funció Pública Conselleria de Presidència i Administracions Públiques	Palma	A41
F0113057A	1	Direcció General de Coordinació i Transparència Conselleria de Presidència i Administracions Públiques	Palma	A42
F0167009A exp. 7	1	Conselleria d'Empresa, Ocupació i Energia	Palma	A41

6. Convocatòria de l'oferta genèrica i presentació de sol·licituds

6.1. La convocatòria de l'oferta genèrica i les bases s'han de publicar en les pàgines web de la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques, de l'EBAP i del SOIB.

Aquesta difusió ha de tenir una durada mínima de 5 dies. El termini de difusió ha de coincidir amb el d'inscripció en el SOIB i presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants s'hauran d'inscriure a l'oferta publicada en el portal web del SOIB en el «Cercador d'ofertes públiques d'ocupació».

La difusió de l'oferta, la tramitació d'aquesta i la inscripció de persones aspirants s'ha de dur a terme d'acord amb les directrius i les instruccions que estableixi el SOIB a aquests efectes.

En el mateix termini en què estigui en difusió l'oferta d'ocupació en el portal web del SOIB, les persones interessades en participar en el concurs han de presentar una sol·licitud telemàtica de participació per cada lloc on volen participar, la qual inclou una declaració responsable, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d,1 d'octubre, relativa al compliment de totes i cada una de les condicions exigides per participar en concursos que s'estableixen en la base 4, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

14



<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

No s'ha d'adjuntar a la sol·licitud telemàtica de participació, cap document addicional per acreditar els requisits declarats, si l'EBAP els pot comprovar d'ofici. Sí que s'hi han d'adjuntar els documents que acreditin els mèrits al·legats, tret que l'EBAP els hagi de comprovar d'ofici d'acord amb el que s'estableix a la base 8.

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP comprovarà d'ofici el següent:

- Document Nacional d'Identitat
- Titulació acadèmica oficial
- Certificat del nivell de coneixement de la llengua catalana emès per l'EBAP o per la direcció general competent en matèria llingüística de la CAIB u homologats que constin en la seva base de dades o els que constin inscrits en el Registre de Personal de la direcció general de Funció Pública.
- El grau de discapacitat reconegut, si s'escau.
- Els serveis prestats a l'Administració de la CAIB.

No obstant això, i en qualsevol cas, s'hauran d'al·legar els mèrits en la sol·licitud amb independència de què estiguin inscrits o no en el Registre de Personal de la direcció general de Funció Pública. Si no s'al·leguen no es valoraran en cap cas encara que estiguin inscrits dins el Registre de Personal.

En el cas que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa a què l'EBAP ho pugui comprovar d'ofici, o be quan els requisits i/o mèrits al·legats no constin inscrits en el Registre de Personal de la direcció general de Funció Pública, l'aspirant haurà d'acreditar-los de la següent manera:

A aquesta sol·licitud s'haurà d'adjuntar:

- a) Una còpia del Document Nacional d'Identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat; o bé, en cas de caducitat, el resguard corresponent de la sol·licitud de renovació.
- b) Còpia del títol acadèmic exigít per formar part de la borsa del cos sol·licitat (anvers i revers)

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial d'homologació o reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

- c) Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigít.
- d) Originals o còpies de la documentació acreditativa dels mèrits que vulguin que es valorin, d'acord amb el barem.





G
O
I
B
/

El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits c) i d) de la base 4. No és necessari aportar cap document addicional per acreditar aquests aspectes.

L'Administració, d'ofici, 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 la persona interessada ha d'aportar-los.

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

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

6.2 Obligatorietat de la presentació de la sol·licitud per via telemàtica

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu, així com els documents acreditatius dels mèrits quan sigui necessari aportar-los, s'han de presentar obligatòriament per via telemàtica, a l'empara del que estableix la Disposició addicional sisena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència. En el cas de presentació de documents acreditatius dels requisits o mèrits, si una persona sol·licita participar en varis llocs de treball d'una mateixa convocatòria, només cal que ho presenti en una de les sol·licituds.

Per presentar la sol·licitud de participació, la persona interessada ha de tenir DNI electrònic, certificat digital vàlid o estar donat d'alta a Cl@ve.

Per donar-se d'alta a Cl@ve i fer el tràmit telemàtica els aspirants poden acudir al registre de l'EBAP on rebran l'assistència necessària.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

16

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

Pàgina 16/31

Per participar en la convocatòria, la persona interessada ha d'accedir al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>) accedir al cos, escala o especialitat i crear una sol·licitud per cada lloc on volen participar. A continuació, ha d'emplenar el formulari de dades del sol·licitant. Ha de seguir les passes que indica el programa, i finalitzar el procés. Només es considerarà finalitzat el tràmit i presentada correctament la sol·licitud, quan aparegui en pantalla el text següent: «La seva sol·licitud ha estat registrada correctament». En cas que no aparegui en pantalla el text esmentat, la persona interessada:

- Pot recuperar el tràmit a la carpeta ciutadana i continuar-lo.
- Pot iniciar un nou tràmit.
- Si no pot realitzar cap dels tràmits anteriors, haurà d'enviar el mateix dia o, com a màxim, el dia següent a l'intent, un correu electrònic per informar d'aquesta incidència a l'adreça oposicions@caib.es. Si no envia aquest avís, la sol·licitud es considerarà com a no presentada dins termini, sense possibilitat d'esmena posterior.

Si es presenta correctament la sol·licitud i es finalitza el tràmit d'acord amb el que s'ha indicat, el sistema assignarà un número de registre vàlid i la sol·licitud, sense cap més tràmit, constarà com a presentada correctament,

7. Funcions del llocs de feina que s'ofereixen

<i>Codi lloc</i>	<i>Destí</i>	<i>Funcions</i>
F00120001 exp. 6,8,24 i 28	Palma	-Fer les anàlisis dels processos que s'han d'informatitzar d'acord amb les metodologies utilitzades en l'Administració de la CAIB. -Dur a terme tasques de programació. -Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani la persona jeràrquicament superior.
F01130595	Palma	-Assessorar, guiar i col·laborar en la implantació, adquisició o desenvolupament, ja sigui intern o extern, d'eines necessàries per a la gestió de la tramitació de procediments comuns a totes les conselleries, com poden se els de l'àrea de gestió econòmica, l'àrea de personal, l'àrea de contractació, l'àrea d'arxiu físic, assumptes generals i/o serveis jurídics. -Desenvolupar determinades solucions o adaptacions tecnològiques no previstes i requerides per a la integració de sistemes de caire transversal. -Donar suport o reforçar equips de desenvolupadors de solucions tecnològiques corporatives que ho requereixen. -Donar suport en els desenvolupaments que amplii els serveis d'interoperabilitat a la CAIB. -Vetlar per la usabilitat de les solucions tecnològiques corporatives d'administració electrònica.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
 (polígon de Son Rossinyol)
 07009 Palma
 Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931



GOIB

Codi lloc	Destí	Funcions
		-Donar suport al Servei d'Immersion Digital de què depèn.
F0113059A	Palma	-Implantar i evolucionar el sistema corporatiu de : Notificacions NOTIB, el repositori administratiu d'expedients electrònics (RIPEA), la plataforma d'interoperabilitat (PINBAL). Plataforma de signatura electrònica PORTAFIB. -Donar suport i assessorament en la redacció dels plecs de prescripcions tècniques relacionats amb el desenvolupament d'aplicacions. -Col·laborar amb el cap o la cap del Servei en la revisió i validació dels plecs de prescripcions tècniques que arriben a les comissions d'informàtica. -Elaborar, actualitzar i revisar els estàndards de desenvolupament d'aplicacions, així com verificar i controlar les aplicacions departamentals a aquests estàndards. -Supervisar i administrar els controls de versions (GITHUB) i revisar estàndards de desenvolupament. Donar suport tècnic al personal informàtic de la resta de conselleries a les empreses desenvolupadores. -Evolucionar i mantenir el frontal de la Intranet corporativa amb la finalitat de compartir, centralitzar i millorar la comunicació interna del personal de la CAIB. -Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani la persona jeràrquicament superior.
F0167025H	Palma	-Desenvolupar les funcions genèriques que siguin pròpies del cos facultatiu superior d'Administració especial descrites en la normativa reguladora de la funció pública, les quals s'han d'adaptar en cada supòsit a l'àmbit de la unitat orgànica o centre directiu al qual es destinin o adscriuïn. -Desenvolupar les funcions atribuïdes específicament a l'escala de tecnologies de la informació, relacionades amb l'activitat professional específica que correspongui a l'especialitat d'informàtica.
F0167026P	Palma	-Desenvolupar les funcions genèriques que siguin pròpies del cos facultatiu superior d'Administració especial descrites en la normativa reguladora de la funció pública, les quals s'han d'adaptar en cada supòsit a l'àmbit de la unitat orgànica o centre directiu al qual es destinin o adscriuïn. -Desenvolupar les funcions atribuïdes específicament a l'escala de tecnologies de la informació, relacionades amb l'activitat professional específica que correspongui a l'especialitat d'informàtica.
F01670280	Palma	- Dur a terme les funcions assignades en l'article 31.2e) de la Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la CAIB. -Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani el o la superior en l'escala jeràrquica.
F016702FP exp. 2	Palma	-Comprovació d'assoliment de les fites marcades. Comprovació de la correcta implementació dels requeriments funcionals establerts. -Comprovació de la correcta posada en funcionament dels

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

18



<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931



GOIB
/

Codi lloc	Destí	Funcions
		<p>mòduls implementats.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Control de la correcta fase de proves i solució de possibles incidències localitzades. -Comprovació del correcte suport als usuaris. -Formar part del grup de feina multidisciplinar com interlocutors tècnics, contribuint a donar complement al mandat legal de disposar d'un sistema social comú i compartible. -Assegurar el compliment en protecció de dades Llei Orgànica 3/2018, 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia del drets digitals, i la normativa aplicable de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. -Administrador de seguretat gestió de rols i permisos. -Controlar el desenvolupament del projecte «Sistema de Gestió Unificada de Serveis Socials»
F00110007 exp. 1	Palma	<ul style="list-style-type: none"> -Desenvolupar, donar suport i mantenir els sistemes informàtics de recursos humans i nòmines de la Direcció General de Funció Pública, en coordinació amb els serveis competents i amb la col·laboració de la direcció general competent en matèria de tecnologia. -Col·laborar en la implantació de l'administració electrònica al funcionament de la Direcció General de Funció Pública, de manera que es facin servir totes les eines i serveis d'administració electrònica -Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani el superior jeràrquic o la superior jeràrquica.
F00110007 exp. 2	Palma	<ul style="list-style-type: none"> -Desenvolupar, donar suport i mantenir els sistemes informàtics de recursos humans i nòmines de la Direcció General de Funció Pública, en coordinació amb els serveis competents i amb la col·laboració de la direcció general competent en matèria de tecnologia. -Col·laborar en la implantació de l'administració electrònica al funcionament de la Direcció General de Funció Pública, de manera que es facin servir totes les eines i serveis d'administració electrònica -Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani el superior jeràrquic o la superior jeràrquica.
F0113057A	Palma	<ul style="list-style-type: none"> -Dur a terme tasques informàtiques de desenvolupament, gestió i manteniment del Portal de Transparència, del Portal del Govern obert, de l'aplicació de dret d'accés, de la dels alts càrrecs i de les altres que es puguin desenvolupar en relació amb les competències del Servei. -Dur a terme tasques de creació i manteniment de pàgines web relacionades amb les competències del Servei i elaboració d'estadístiques de visites. -Desenvolupar aplicatius o API (Application Programming Interface) REST que permetin consultar i extreure dades de

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

19



<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

Pàgina 19/31

Codi lloc	Destí	Funcions
		<p>diferents aplicacions, plataformes i bases de dades que s'han de publicar al Portal de Transparència i altres webs gestionats pel Servei.</p> <p>-Descarregar dades en arxius estàtics i en diferents formats que es publicaran en el Portal de Transparència.</p> <p>-Mantenir actualitzats, amb realització de totes les tasques necessàries, els datatsets publicats en el Catàleg de Dades Oberts dels quals el Servei en sigui propietari, tant de manera automàtica o manual, segons els casos,</p> <p>-Revisar i aplicar al Portal de Transparència i a la resta de webs del Servei la normativa d'accessibilitat vigent.</p> <p>-Crear visualitzacions a partir de les dades publicades en el Catàleg de Dades Obertes i publicar-les al Portals gestionats pel Servei.</p> <p>-Coordinar i donar suport a les conselleries per a la creació o adaptació de les aplicacions informàtiques en relació amb la publicació dels continguts de forma automatitzada en el Portal de Transparència.</p> <p>-Assessorar en la contractació d'aplicacions dels serveis del Departament de Govern Obert i Qualitat i fer-ne el seguiment de l'execució, així com assessorar i donar suport en matèria informàtica al Departament i als altres serveis.</p> <p>Qualsevol altra funció que li pugui encomanar el cap o la cap del Departament o el cap o la cap del Servei.</p>
F0167009A exp. 7	Palma	-Donar suport al Cap de la Secció XI en matèria d'assistència informàtica a la Conselleria

8. Mèrits a valorar i barem

Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar amb referència a la data d'acabament del termini d'inscripció en l'oferta genèrica d'ocupació en el portal del SOIB. En cap cas s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte.

8.1. Experiència professional

Es valora l'experiència professional a l'Administració de serveis generals de la CAIB.

S'han de valorar els serveis prestats sempre que es compleixen les condicions següents:

a) Han de tractar-se de serveis prestats en el mateix cos, escala i/o especialitat objecte de selecció.



- b) S'han d'haver prestat a l'Administració de serveis generals de la CAIB o a ens del sector públic instrumental adscrits.
- c) Han de constar en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

Aquesta experiència compren els serveis prestats a l'Administració de serveis generals de la CAIB o a ens del sector públic instrumental adscrits amb la puntuació de 0,6 punts per mes treballat.

Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment de la manera següent:

En el cas de persones aspirants que hagin prestat serveis en l'Administració de serveis generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'EBAP pot consultar d'ofici aquests serveis prestats si en la sol·licitud de participació marquen la casella corresponent i no s'oposen a la consulta.

No obstant això, i en qualsevol cas, s'hauran d'al·legar els mèrits en la sol·licitud amb independència de què estiguin inscrits o no en el Registre de Personal de la direcció general de Funció Pública. Si no s'al·leguen no es valoraran en cap cas encara que estiguin inscrits dins el Registre de Personal.

8.2 Titulacions acadèmiques oficials

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials (inclosos els cursos de postgrau) relacionades amb les funcions del cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica de l'Administració de la CAIB, diferents de les que s'exigeixen com a requisit per participar en el procés selectiu. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

Si la persona interessada acredita dues titulacions que compleixen el requisit per accedir al cos subjecte de selecció, en el cas que es consideri que una de les titulacions està relacionada directament amb les funcions del lloc de treball, l'ha de valorar com a mèrit, i es considera que l'altra titulació és la que compleix el requisit per accedir al cos corresponent.

La puntuació per a la formació acadèmica oficial és la següent:

- Per cada títol de doctor/a: 4 punts
- Per cada títol de màster : 3,5 punts
- Per cada titulació oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria: 3 punts





G
O
I
B
/

- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 2,5 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de l'original o còpia de títol (anvers i revers), únicament en el cas en què l'aspirant s'oposi expresament a què l'EBAP el comprovi d'ofici.

No obstant això, i en qualsevol cas, s'hauran d'al·legar els mèrits en la sol·licitud amb independència de què estiguin inscrits o no en el Registre de Personal de la direcció general de Funció Pública. Si no s'al·leguen no es valoraran en cap cas encara que estiguin inscrits dins el Registre de Personal.

8.3 Coneixement de català

S'ha de valorar els nivell de coneixement de llengua catalana superior al que s'exigeix com a requisit d'accés al cos facultatiu superior, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica de la CAIB, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti.

En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Certificat de nivell C1: 3 punts
- Certificat de nivell C2: 3,5 punts
- Nivell de llenguatge administratiu: 2,5 punts

Llevat que l'aspirant hi manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà les dades relatives als certificats de coneixement de llengua catalana següents, sempre i quan s'hagin al·legat en la sol·licitud de participació a l'apartat corresponent als mèrits:

- els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la direcció general de Funció Pública.

Excepcionalment, si la persona aspirant s'oposa a què l'EBAP comprovi d'ofici o si l'EBAP no pot comprovar aquest mèrits podrà requerir la persona interessada que els aporti.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de l'original o còpia de certificats expedits per l'EBAP o expedits o homologats per l'òrgan competent del

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

22

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

Govern de les Illes Balears, o equivalents d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana.

No obstant això, i en qualsevol cas, s'hauran d'al·legar els mèrits en la sol·licitud amb independència de què estiguin inscrits o no en el Registre de Personal de la direcció general de Funció Pública. Si no s'al·leguen no es valoraran en cap cas encara que estiguin inscrits dins el Registre de Personal.

9. Publicació dels resultats de la valoració i llista de persones no admeses

9.1. Els resultats provisionals de la valoració s'han de publicar al portal de l'opositor i a la seu electrònica de l'EBAP.

Així mateix s'ha de publicar la llista de persones admeses i excloses i, en aquest s'ha d'indicar la causa d'exclusió.

9.2. No pot ser baremat cap mèrit que no s'hagi al·legat i acreditat dins el termini de presentació de sol·licituds. Es poden esmenar, dins el termini esmentat en el punt següent, aquells mèrits que hagin estat al·legats dins termini però no s'hagin baremat per defectes formals.

9.3. Les persones interessades disposen de tres dies hàbils per presentar les al·legacions i els documents que estimin oportuns.

9.4. En el supòsit que una persona, que s'hagi inscrit dins el termini establert en l'oferta genèrica, i que hagi estat inicialment exclosa per no presentar la sol·licitud de participació exigida per la convocatòria, pot esmenar aquesta deficiència dins el termini esmentat en el punt anterior.

9.5. Les persones que provisionalment hagin obtingut la mateixa puntuació i que vulguin fer valer el criteri de desempat a què fa esment el punt 10.c) referit als criteris de desempat, han de presentar la documentació acreditativa, dins el termini de tres dies hàbils a què fa esment el punt anterior.

9.6. Un cop analitzades les al·legacions, l'EBAP ha de publicar la valoració definitiva en els mateixos termes que la provisional.

9.7. En el cas que es publiqui la valoració d'una persona inicialment exclosa o no valorada, aquesta disposa de tres dies hàbils per presentar al·legacions en relació a la puntuació atorgada.





GOIB
/

En el cas que es presentin al·legacions i aquestes siguin estimades, s'ha d'actualitzar la llista definitiva de valoració.

10. Criteris de desempat

En cas d'empat, i d'acord amb l'ordre que s'estableix, s'ha de seleccionar preferentment a:

- a) La dona si hi ha una infrarepresentació de dones en un cos, escala o especialitat, d'acord amb el que estableix l'article 61 de la Llei 12/2016, de 20 de setembre, per a la dona.
- b) La persona major de 45 anys.
- c) La persona inscrita en programes de reinserció social o víctima de violència de gènere.
- d) La persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- e) La persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de titulacions acadèmiques.
- f) La persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de coneixements de català.

Si persisteix finalment l'empat s'ha de fer un sorteig.

11. Resolució de l'oferta

11.1 Una vegada publicada la valoració definitiva dels mèrits, l'EBAP ha de trametre els resultats del procediment de selecció a la Direcció General de Funció Pública.

11.2 la Direcció General de Funció Pública s'ha de posar en contacte amb la persona que hagi obtingut la major puntuació a l'efecte d'oferir el nomenament com a personal funcionari interí.

11.3 En el supòsit que la persona seleccionada no accepti el nomenament, aquest s'ha d'oferir a la persona que, d'acord amb la puntuació obtinguda, correspongui.

12. Notificació de la Resolució

12.1 La Direcció General de Funció Pública ha de notificar la resolució de nomenament de personal funcionari interí a la persona seleccionada.

12.2 Les persones que hagin participat en el procediment selectiu poden sol·licitar la notificació de les resolucions de nomenament de personal funcionari interí.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

24

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931



GOIB

13.- Persones que no hagin estat seleccionades

13.1 En el supòsit que, posteriorment a la resolució del procediment selectiu, s'hagi de nomenar personal funcionari interí i no es disposin de borses de personal funcionari interí constituïdes d'acord amb el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es pot oferir el nomenament a la persona que hagi participat en el procediment de selecció mitjançant oferta genèrica i no hagi resultat seleccionada.

14. Criteris de cessament de personal funcionari interí seleccionat mitjançant oferta genèrica

14.1 En el supòsit que l'Administració hagi d'aplicar criteris de cessament de personal funcionari interí en un lloc de feina vacant, ha de remoure preferentment el personal seleccionat mitjançant oferta genèrica respecte a les persones seleccionades mitjançant qualsevol dels procediments prevists en el Decret 30/2009.

14.2 En el cas que més d'una expansió d'un lloc de feina vacat estigui ocupat per persones seleccionades mitjançant oferta genèrica, ha de cessar la persona que hagi obtingut la puntuació més baixa.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

25

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

Pàgina 25/31



GOIB

Annex 2 Informació sobre protecció de dades personals

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

Responsable del tractament:

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: c. del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. de Son Rossinyol) 07009 Palma

Adreça de correu electrònic: ebap@caib.es

Finalitat del tractament: Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu de concurs per a la creació de la borsa extraordinària per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la posterior adjudicació 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 i capacitat.

La legislació aplicable és la següent:

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

Categories de dades personals objecte de tractament:

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

26

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931



G
O
I
B
/

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

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de l'interessat, l'Escola Balear d'Administració Pública, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials, el certificat acreditatiu de discapacitat (si escau) i els mèrits. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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

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

- **Comissió Tècnica de Valoració del procés:** per al desenvolupament i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previstos en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per al nomenament del personal funcionari interí.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin en l'Administració de justícia.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

27



<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

Pàgina 27/31



G
O
I
B
/

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

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

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

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

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

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (EBAP), mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB (seuelectronica.caib.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 l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

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

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: La 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 de Sagraera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

28



<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931

Pàgina 28/31



G
I
B

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

29

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931



G
I
B

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

30

<https://vd.caib.es/1708507306914-803607339-7501551630045633931>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931



GOVERN
ILLES
BALEARS

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1708507306914-803607339-7501551630045633931

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

ANTÒNIA MARIA ESTARELLAS TORRENS

CONSELLERA

CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 21-Feb-2024 12:14:17 PM GMT+0100

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

Signant

MARIA VIOLETA RODRIGUEZ MARTINEZ

DIRECTORA GERENTA DE L'ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIO PUBLICA

CONSELLERIA DE PRESIDENCIA I ADMINISTRACIONS PUBLICUES

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 21-Feb-2024 11:13:14 AM GMT+0100

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

METADADES DEL DOCUMENT

Nom del document: Resoluci___Convocat___ria_Borsa_Gemn___ria_SOIB_CFS_INFORM___TICA___Mallorca_.pdf

Data captura: 21-Feb-2024 12:15:00 PM GMT+0100

Les evidències que garanteixen l'autenticitat, integritat i conservació a llarg termini del document es troben al gestor documental de la CAIB

Pàgines: 31



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1708507306914-803607339-7501551630045633931>

CSV: 1708507306914-803607339-7501551630045633931