



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

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

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

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

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

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



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

President: María Jose López-Polín, Cap d'àrea Econòmic-Financer (titular); Vicente Olvera Martínez, Cap d'àrea Administració.

Vocal: Immaculada Salamanca Rosselló Cap Àrea R+D+i i Comunicació (titular); M^a Paz Martínez Palomar Cap Projectes R+D+i (suplent).

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

Cinquena.- Terminis i fases.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. La comissió de selecció disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

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

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

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

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

Mèrits professionals.-

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

- Per cada mes treballat al mateix ens en la mateixa categoria professional o especialitat, si escau, o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs o a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat al mateix ens en una altra categoria professional o especialitat, si escau, a la qual opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball



amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

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

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

- 1) Formació acadèmica oficial: Per una titulació del mateix nivell al requerit per a la categoria professional: 2 punts; Per una titulació superior al nivell requerit: 4 punts.
- 2) Coneixements de la llengua catalana. Per un certificat superior al requerit, 0,5 punts; per certificat de llenguatge administratiu, 0,5 punts. Màxim d'1 punt.
- 3) Cursos de formació rebuts o impartits en Impressió 3D: Aprofitament o impartits a raó de 0,15 punts per cada hora; Assistència a raó de 0,10 punts per hora. Es valora amb un màxim de 2 punts.
- 4) Altres mèrits: Tècnic de nivell bàsic de prevenció de riscos laborals. Es valora amb 2 punts.

Vuitena .- Exercicis i desenvolupament dels processos selectius

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

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

TEMARI GRUP C. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

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

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

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

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 5. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears.

Tema 6. El president o presidenta de les Illes Balears. Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

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

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



Tema 9. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets, deures i codi de conducta. El conveni col·lectiu. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental. El Règim d'incompatibilitats.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

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

Tema 14. Normativa en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques.

Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

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

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

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries vigent en cada ens. En aquesta borsa s'han d'integrar els candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts, en la fase d'oposició.

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

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



G CONSELLERIA
O FONS EUROPEUS,
I UNIVERSITAT I CULTURA
B FUNDACIÓ BALEAR
/ INNOVACIÓ
I TECNOLOGIA

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

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

Palma, a la data de la signatura

Antoni J. Roig Cuart