BANC
DE SANG
I TEIXITS
de les Illes Balears

# INSTRUCCIÓ INTERNA SOBRE FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS DE SELECCIÓ DE LA FUNDACIÓ BANC DE SANG I TEIXITS DE LES ILLES BALEARS

La presente Instrucción ha sido aprobado por el Patronato de la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears en fecha 01/09/2026 y entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

**Instrucció interna sobre funcionament dels òrgans de selecció de la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears (d'ara endavant, FBSTIB).**

## CAPÍTOL I

## Disposicions generals

### Article 1
### Objecte

Aquesta Instrucció té per objecte regular el règim de funcionament dels òrgans de selecció que intervenen en els processos selectius convocats per la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears per a la selecció de personal laboral, amb la finalitat de garantir una actuació homogènia, objectiva, transparent i ajustada als principis constitucionals d'accés a l'ocupació pública.

Així mateix, aquesta Instrucció estableix els criteris interns que han de regir l'actuació dels membres dels òrgans de selecció durant totes les fases del procediment selectiu, sens perjudici del que disposin les bases específiques de cada convocatòria i la normativa aplicable.

En cas de discrepància entre aquesta Instrucció i les bases reguladores d'una convocatòria, prevaldran aquestes darreres.

### Article 2
### Àmbit d'aplicació

Aquesta Instrucció és aplicable a tots els òrgans de selecció constituïts en els processos selectius convocats per la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears per a la cobertura de places fixes, la constitució de borses de treball temporal, els processos de promoció interna i qualsevol altre procediment de selecció de personal que prevegi la designació d'un òrgan col·legiat de valoració o selecció.

Les disposicions d'aquesta Instrucció són aplicables a la presidència, a la secretaria, als vocals titulars i suplents i, en allò que correspongui, al personal que presti suport tècnic o administratiu a l'òrgan de selecció.

La participació en un òrgan de selecció comporta l'acceptació dels deures i obligacions que estableix aquesta Instrucció.

### Article 3
### Principis generals d'actuació

Els òrgans de selecció han d'exercir les seves funcions amb plena independència funcional i autonomia tècnica respecte de qualsevol òrgan de govern o unitat administrativa de la Fundació.

En l'exercici de les seves funcions han d'actuar amb objectivitat, imparcialitat, professionalitat, transparència, diligència i responsabilitat, garantint en tot moment el respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i seguretat jurídica.

Les seves actuacions s'han d'ajustar exclusivament al contingut de les bases de la convocatòria, a la normativa aplicable i als criteris de valoració aprovats pel mateix òrgan de selecció abans de l'inici de la fase corresponent del procediment.

Els membres de l'òrgan de selecció han d'actuar amb criteris exclusivament tècnics, sense admetre instruccions, recomanacions o pressions de qualsevol naturalesa que puguin afectar la seva independència o comprometre la imparcialitat del procediment.

Els acords s'han d'adoptar de manera col·legiada, després de la deliberació corresponent, i han de quedar degudament reflectits en les actes de cada sessió.

Durant tota la seva actuació, l'òrgan de selecció ha de vetllar perquè les persones aspirants rebin un tracte igualitari i perquè les decisions adoptades siguin motivades quan així ho exigeixi la normativa aplicable o la naturalesa de l'acte.

**Article 4**
**Composició dels òrgans de selecció**

Els òrgans de selecció tenen la composició que determinin les bases reguladores de cada convocatòria.

La designació dels seus membres correspon a l'òrgan competent de la Fundació, d'acord amb el que estableixin els Estatuts de la Fundació i les bases de la convocatòria.

La composició dels òrgans de selecció ha de garantir la competència tècnica dels seus membres, la imparcialitat en l'exercici de les seves funcions i una composició equilibrada entre dones i homes, sempre que sigui possible i compatible amb la disponibilitat de personal qualificat.

Les persones designades han de disposar de la qualificació, experiència o coneixements adequats en relació amb les funcions pròpies de les places objecte de selecció.

**Article 5**
**Designació dels membres**

La resolució de nomenament ha d'identificar la presidència i els vocals, tant titulars com suplents, quan n'hi hagi.

Amb caràcter previ a la sessió constitutiva, totes les persones designades han de subscriure la declaració d'absència de causes d'abstenció i el compromís d'imparcialitat, confidencialitat i protecció de dades aprovat per la Fundació.

La manca de presentació d'aquesta declaració impedirà la participació de la persona designada fins que la situació sigui regularitzada.

La declaració subscrita s'incorporarà a l'expedient administratiu del procés selectiu.

Amb caràcter previ a la sessió constitutiva, totes les persones designades han de subscriure el model de declaració que figura a l'Annex 1 d'aquesta Instrucció. La declaració s'ha d'incorporar a l'expedient administratiu del procés selectiu.

**Article 6**
**Règim de suplències**

Els membres suplents substituiran els titulars en els supòsits d'absència, malaltia, abstenció, recusació, incompatibilitat o qualsevol altra causa que impedeixi l'exercici de les seves funcions.

La substitució s'ha de produir abans de l'inici de la sessió corresponent i s'ha de fer constar expressament en l'acta.

La persona suplent assumeix, mentre exerceixi la substitució, la totalitat dels drets i obligacions inherents al membre titular.

Quan la impossibilitat d'assistència sigui coneguda amb antelació suficient, el membre titular ho ha de comunicar immediatament a la presidència de l'òrgan de selecció per tal d'adoptar les mesures necessàries que garanteixin el correcte desenvolupament del procediment.

Les substitucions no poden afectar la continuïtat ni la validesa de les actuacions de l'òrgan de selecció sempre que aquest hagi quedat constituït de conformitat amb el que estableixen les bases de la convocatòria i la normativa aplicable.

**CAPÍTOL II**

**Constitució i règim d'actuació dels òrgans de selecció**

BANC
DE SANG
I TEIXITS
de les Illes Balears

**Article 7**
**Constitució de l'òrgan de selecció**

L'òrgan de selecció s'ha de constituir mitjançant una sessió convocada per la presidència, amb l'assistència de les persones membres que estableixin les bases de la convocatòria i la normativa aplicable.

Abans d'iniciar qualsevol actuació relacionada amb el procés selectiu, la secretaria ha de comprovar que totes les persones membres han subscrit la declaració d'absència de causes d'abstenció i el compromís d'imparcialitat, confidencialitat i protecció de dades.

La secretaria deixarà constància en l'acta de constitució de les persones que hagin presentat la declaració i, si escau, de les incidències comunicades relatives a possibles causes d'abstenció.

En la sessió constitutiva, l'òrgan de selecció ha de verificar que la seva composició s'ajusta al que disposen les bases de la convocatòria i ha de pronunciar-se, si escau, sobre les incidències relatives a possibles causes d'abstenció o recusació.

Quan les bases de la convocatòria ho permetin o sigui necessari per garantir una aplicació homogènia dels criteris de selecció, l'òrgan podrà acordar criteris interpretatius o de desenvolupament de les bases, sempre que no en modifiquin el contingut ni alterin els requisits, els mèrits objecte de valoració o el sistema de puntuació establert.

Aquests criteris s'han d'adoptar amb caràcter previ a l'inici de la fase del procediment a la qual facin referència i han de quedar degudament motivats i incorporats a l'acta corresponent.

Quan el procediment inclogui proves selectives, l'òrgan de selecció ha d'aprovar, abans del seu inici, els criteris generals de correcció i qualificació, així com les normes internes necessàries per garantir la uniformitat de la valoració.

**Article 8**
**Funcionament col·legiat**

L'òrgan de selecció actua com a òrgan col·legiat i ha d'adoptar els seus acords després de la deliberació corresponent.

Les deliberacions tenen caràcter reservat i únicament poden participar-hi les persones que en formen part, sense perjudici de l'assistència del personal de suport quan sigui estrictament necessària per al desenvolupament material de les sessions.

Els acords s'han d'adoptar per majoria dels membres presents. En cas d'empat, decideix el vot de qualitat de la presidència, llevat que les bases de la convocatòria disposin una altra cosa.

De totes les sessions se n'ha d'estendre l'acta corresponent, que ha de reflectir, almenys, les persones assistents, els assumptes tractats, els acords adoptats, les incidències produïdes i, si escau, els vots particulars que es formulin.

Els membres de l'òrgan de selecció poden sol·licitar que constin en acta les observacions o manifestacions que considerin oportunes en relació amb els assumptes tractats.

**Article 9**
**Deure d'imparcialitat**

Les persones membres de l'òrgan de selecció han d'exercir les seves funcions amb plena independència de criteri i objectivitat, sense sotmetre les seves decisions a instruccions, recomanacions o indicacions alienes als criteris tècnics derivats de les bases de la convocatòria i de la normativa aplicable.

En totes les seves actuacions han d'evitar qualsevol conducta que pugui comprometre la imparcialitat del procediment o generar dubtes objectivament justificats sobre la seva actuació.

L'actuació dels membres de l'òrgan de selecció s'ha de fonamentar exclusivament en els mèrits acreditats, els resultats obtinguts en les proves selectives i els criteris de valoració prèviament establerts.

**Article 10**
**Abstenció**

Les persones membres de l'òrgan de selecció tenen el deure d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin les causes previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Quan una persona membre tengui dubtes raonables sobre la concurrència d'una possible causa d'abstenció o sobre si una determinada circumstància pot afectar la seva imparcialitat, ho ha de comunicar immediatament a la presidència de l'òrgan de selecció perquè, si escau, es traslladi a l'òrgan competent de la Fundació i s'adopti la decisió que correspongui.

**Article 11**
**Recusació**

Les persones aspirants poden promoure la recusació de qualsevol membre de l'òrgan de selecció quan concorrin les causes legalment establertes.

La recusació s'ha de tramitar d'acord amb el procediment previst en la normativa reguladora del règim jurídic del sector públic.

La mera presentació d'una recusació no determina la suspensió automàtica del procediment selectiu, llevat que l'òrgan competent acordi motivadament el contrari.

**Article 12**
**Confidencialitat i deure de reserva**

Les persones membres de l'òrgan de selecció estan subjectes al deure de confidencialitat respecte de tota la informació coneguda com a conseqüència de la seva participació en el procés selectiu.

Aquest deure afecta especialment les deliberacions de l'òrgan, els criteris interns de treball, el contingut de les proves abans de la seva realització, la documentació presentada per les persones aspirants, les dades personals i qualsevol altra informació que no tengui caràcter públic.

Els membres de l'òrgan de selecció no poden facilitar informació individualitzada sobre l'estat de tramitació del procediment, el sentit dels acords encara no adoptats o qualsevol altra informació reservada, excepte a través dels canals oficials de la Fundació i en els termes previstos en la normativa aplicable.

Així mateix, han d'adoptar les mesures necessàries per garantir la correcta custòdia de la documentació i evitar l'accés de persones no autoritzades.

El deure de confidencialitat i reserva es manté una vegada finalitzades les funcions de la persona membre de l'òrgan de selecció.

Els membres de l'òrgan de selecció no poden conservar còpies de la documentació una vegada finalitzat el procés selectiu.

**Article 13.**
**Relacions amb les persones aspirants**

Les persones membres de l'òrgan de selecció s'han d'abstenir de mantenir comunicacions individuals amb les persones aspirants sobre qualsevol qüestió relacionada amb el procés selectiu fora dels canals oficials habilitats per la Fundació.

Les consultes formulades per les persones aspirants s'han de tramitar exclusivament a través de la unitat gestora del procés selectiu, sens perjudici dels aclariments tècnics que aquesta pugui sol·licitar a l'òrgan de selecció.

Les persones membres de l'òrgan de selecció no poden avançar criteris d'interpretació de les bases, opinions sobre les possibilitats d'èxit de les persones aspirants ni informació sobre el sentit dels acords abans de la seva adopció formal.

## CAPÍTOL III

## Funcionament dels òrgans de selecció durant el desenvolupament del procés selectiu

### Article 14
### Funcionament de les sessions

Les sessions de l'òrgan de selecció són convocades per la presidència, amb l'antelació suficient perquè els seus membres puguin preparar adequadament els assumptes que s'hi hagin de tractar.

L'òrgan de selecció només pot deliberar i adoptar acords quan estigui vàlidament constituït d'acord amb les bases de la convocatòria i la normativa aplicable.

Les sessions poden tenir caràcter presencial o celebrar-se mitjançant mitjans electrònics que garanteixin la identitat dels participants, la continuïtat de la comunicació, la confidencialitat de les deliberacions i la correcta formació de la voluntat de l'òrgan, sempre que aquesta modalitat sigui compatible amb la naturalesa de les actuacions que s'hagin de dur a terme.

La presidència dirigeix les deliberacions, ordena els debats, resol les qüestions d'ordre que es plantegin durant les sessions i vetlla pel correcte desenvolupament dels treballs de l'òrgan de selecció.

La secretaria assisteix la presidència en les tasques de coordinació, aixeca acta de cada sessió, certifica els acords adoptats i custodia la documentació generada durant el procediment.

Quan la naturalesa de les actuacions ho exigeixi, l'òrgan de selecció pot acordar la celebració de tantes sessions com consideri necessàries per garantir una valoració adequada de les proves o dels mèrits.

**Article 15**
**Adopció d'acords**

Els acords s'han d'adoptar després de la deliberació corresponent i per majoria dels membres presents.

Les decisions s'han de fonamentar exclusivament en les bases de la convocatòria, en la normativa aplicable, en els criteris de valoració aprovats amb caràcter previ i en els elements objectivament acreditats en el procediment.

L'òrgan de selecció no pot establir requisits nous, modificar els criteris de valoració previstos en les bases ni alterar el sistema de puntuació establert a la convocatòria.

Quan sigui necessari interpretar les bases de la convocatòria per resoldre dubtes d'aplicació, l'acord corresponent ha de ser motivat i s'ha d'adoptar abans de resoldre el supòsit concret que n'hagi motivat la interpretació.

Les discrepàncies sorgides durant les deliberacions s'han de resoldre mitjançant votació, sens perjudici del dret dels membres que discrepin a sol·licitar que la seva posició consti expressament en l'acta.

**Article 16**
**Actes**

De cada sessió s'ha d'estendre una acta, que ha de reflectir fidelment el desenvolupament de la reunió i els acords adoptats.

Les actes han d'incloure, com a mínim, la data i el lloc de celebració, la relació de persones assistents, les incidències produïdes, els assumptes tractats, els acords adoptats i, si escau, els vots particulars formulats pels membres de l'òrgan.

Les actes no han de reproduir literalment les deliberacions internes, llevat que sigui necessari per motivar adequadament un acord o que així ho sol·liciti expressament algun dels seus membres.

Les actes han de ser signades per la presidència i la secretaria, una vegada aprovades.

**Article 17**
**Elaboració de les proves selectives**

Quan el procés selectiu inclogui la realització de proves, l'òrgan de selecció n'ha d'assumir la direcció i la responsabilitat tècnica.

La preparació de les proves s'ha de dur a terme garantint en tot moment els principis d'igualtat, objectivitat, confidencialitat i seguretat.

Quan concorrin circumstàncies que ho justifiquin, l'òrgan de selecció pot comptar amb el suport d'assessors especialistes o d'entitats externes, en els termes previstos a les bases de la convocatòria. En aquests supòsits, la responsabilitat de l'aprovació definitiva de les proves i dels criteris de correcció correspon exclusivament a l'òrgan de selecció.

El contingut de les proves només pot ser conegut per les persones que hagin d'intervenir necessàriament en la seva elaboració, impressió, custòdia o desenvolupament.

Quan en l'elaboració de les proves intervinguin assessors externs o empreses especialitzades, aquests han de subscriure un compromís de confidencialitat i protecció de dades abans d'accedir a la documentació del procés.

**Article 18**
**Custòdia de les proves i de la documentació**

L'òrgan de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries per garantir la integritat, la reserva i la traçabilitat de les proves selectives des del moment de la seva elaboració fins a la finalització del procediment.

La documentació relacionada amb les proves s'ha de custodiar de manera que se n'impedeixi l'accés, la manipulació o la divulgació per persones no autoritzades.

Quan les proves es desenvolupin en suport electrònic, s'han d'adoptar les mesures tècniques necessàries per garantir la seguretat dels sistemes utilitzats, la identificació de les persones participants i la integritat dels resultats.

Qualsevol incidència que pugui afectar la confidencialitat o la integritat de les proves s'ha de comunicar immediatament a la presidència i s'ha de documentar en l'expedient.

**Article 19**
**Correcció de les proves selectives**

La correcció de les proves s'ha d'ajustar estrictament als criteris aprovats per l'òrgan de selecció abans de l'inici de la seva qualificació.

Aquests criteris han de garantir una aplicació uniforme respecte de totes les persones aspirants i han d'evitar qualsevol diferència de tracte que no estigui justificada per les bases de la convocatòria.

Quan la naturalesa de la prova ho permeti, s'han d'adoptar les mesures necessàries per preservar l'anonimat de les persones aspirants durant la correcció.

Els membres de l'òrgan de selecció han de motivar adequadament qualsevol incidència que determini una alteració dels criteris generals de qualificació o que exigeixi una valoració singularitzada.

**Article 20**
**Valoració dels mèrits**

La valoració dels mèrits s'ha de dur a terme exclusivament sobre la base dels mèrits previstos en les bases de la convocatòria i degudament acreditats dins el termini establert.

No es poden valorar mèrits diferents dels previstos a la convocatòria ni mèrits acreditats fora del termini fixat, llevat que les bases estableixin expressament una altra cosa.

Quan sigui necessari interpretar l'abast d'un mèrit o determinar-ne l'adequació als criteris previstos a les bases, l'òrgan de selecció ha d'adoptar un criteri general aplicable a totes les persones aspirants que es trobin en la mateixa situació.

**Article 21**
**Criteris d'actuació en la valoració**

L'òrgan de selecció ha d'aplicar els mateixos criteris de valoració a totes les persones aspirants que es trobin en idèntiques circumstàncies.

Les decisions adoptades en exercici de la discrecionalitat tècnica han de fonamentar-se en criteris objectius, raonables i coherents amb la finalitat de la convocatòria, i han de quedar suficientment motivades quan així ho exigeixi la normativa o quan puguin afectar els drets o interessos legítims de les persones aspirants.

Quan durant la valoració dels mèrits es detectin situacions no previstes expressament a les bases, l'òrgan de selecció ha de resoldre-les aplicant els principis generals que informen el procés selectiu, garantint en tot cas la igualtat de tracte entre totes les persones participants.

En cap cas la interpretació de les bases pot comportar una modificació dels requisits de participació, dels mèrits valorables, de les puntuacions establertes o de les regles essencials del procediment selectiu.

BANC DE SANG I TEIXITS de les Illes Balears

## CAPÍTOL IV

## Documentació, protecció de dades i publicitat de les actuacions

### Article 22
### Tractament de dades personals

L'òrgan de selecció únicament pot tractar les dades personals de les persones aspirants que siguin necessàries per al desenvolupament del procés selectiu i per a l'exercici de les funcions que té atribuïdes.

El tractament de les dades personals s'ha d'ajustar als principis de licitud, lleialtat, transparència, minimització de dades, exactitud, limitació de la finalitat, integritat, confidencialitat i responsabilitat proactiva, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa aplicable.

Les persones membres de l'òrgan de selecció únicament poden accedir a les dades personals estrictament necessàries per a l'exercici de les seves funcions i no poden utilitzar-les per a finalitats diferents de les derivades del procés selectiu.

La documentació que contingui dades personals ha de ser objecte de les mesures de seguretat necessàries per impedir-ne la pèrdua, l'alteració, la divulgació o l'accés no autoritzat.

Quan la documentació sigui objecte de consulta durant les sessions de l'òrgan de selecció, els seus membres han d'adoptar les mesures necessàries per garantir-ne la confidencialitat i la correcta custòdia.

### Article 23
### Deure de reserva

Els membres de l'òrgan de selecció han de guardar reserva absoluta sobre totes les deliberacions internes i sobre qualsevol informació de què tenguin coneixement com a conseqüència de la seva participació en el procés selectiu que no tengui caràcter públic.

En particular, no poden divulgar ni facilitar informació relativa al contingut de les proves abans de la seva realització, als criteris interns de treball, al sentit dels acords abans de la seva aprovació formal ni a qualsevol altra informació reservada del procediment.

Les consultes formulades per les persones aspirants o per tercers relatives al desenvolupament del procés selectiu s'han d'atendre exclusivament pels canals oficials establerts per la Fundació.

El deure de reserva subsisteix una vegada finalitzades les funcions de les persones membres de l'òrgan de selecció.

**Article 24**
**Actes**

La secretaria ha d'estendre una acta de cada sessió de l'òrgan de selecció.

Les actes han de reflectir, de manera clara i suficient, les circumstàncies de la reunió, la relació de persones assistents, les incidències produïdes, els acords adoptats i, si escau, els resultats de les votacions efectuades.

Quan algun membre sol·liciti que consti la seva discrepància respecte d'un acord adoptat, aquesta circumstància s'ha de reflectir en l'acta, juntament amb una síntesi dels motius exposats.

Les actes poden incorporar com a annexos els criteris de valoració aprovats, els informes tècnics, les graelles de correcció, les relacions de puntuacions o qualsevol altra documentació que resulti necessària per a la correcta comprensió dels acords adoptats.

Les actes tenen la consideració de documentació interna de l'expedient administratiu i la seva publicitat s'ha de regir per la normativa aplicable.

Les actes s'han d'aprovar en la mateixa sessió o en la sessió immediatament posterior, llevat que circumstàncies excepcionals ho impedeixin.

**Article 25**
**Conservació de la documentació**

Correspon a la secretaria garantir la correcta formació i ordenació de l'expedient administratiu del procés selectiu.

L'expedient ha d'incorporar, almenys, la documentació relativa a la constitució de l'òrgan de selecció, les declaracions d'absència de causes d'abstenció i els compromisos d'imparcialitat i confidencialitat, les convocatòries i actes de les sessions, els criteris de valoració aprovats, les proves selectives, els fulls de correcció, les relacions de puntuacions, els informes que s'hagin emès, les reclamacions presentades i les resolucions adoptades.

La documentació s'ha de conservar íntegrament durant els terminis establerts en la normativa sobre procediment administratiu, patrimoni documental, transparència i arxius públics, sens perjudici de la normativa específica que sigui aplicable a la Fundació.

La documentació no pot ser destruïda ni eliminada sense observar el procediment legalment establert en matèria de gestió documental i arxius.

**Article 26**
**Publicitat dels acords**

Els acords de l'òrgan de selecció que, d'acord amb les bases de la convocatòria o la normativa aplicable, hagin de ser objecte de publicació s'han de fer públics pels mitjans previstos en la convocatòria.

La publicació dels acords ha de respectar en tot moment la normativa sobre protecció de dades personals i ha de contenir únicament les dades identificatives imprescindibles per garantir la correcta identificació de les persones interessades i la transparència del procediment.

Les qualificacions, les relacions de persones admeses i excloses, els resultats de les proves i la resta d'actes objecte de publicitat han d'indicar, quan sigui procedent, el termini i la forma de presentació d'al·legacions o recursos.

Les comunicacions individuals amb les persones aspirants únicament s'han de practicar quan així ho exigeixin les bases de la convocatòria o la normativa aplicable.

La publicació dels acords en els mitjans previstos a la convocatòria produeix els efectes de notificació quan així ho estableixin les bases o la normativa reguladora del procediment.

**CAPÍTOL V**
**Mitjans electrònics, incidències i disposicions finals**

**Article 27**
**Utilització de mitjans electrònics**

L'òrgan de selecció ha d'utilitzar preferentment els mitjans electrònics que la Fundació posi a la seva disposició per a la gestió del procediment selectiu, sempre que aquesta utilització sigui compatible amb la naturalesa de les actuacions que s'hagin de dur a terme i permeti garantir els principis de seguretat, autenticitat, integritat, traçabilitat i confidencialitat de la informació.

Les convocatòries de les sessions, la distribució de documentació entre les persones membres, l'elaboració d'actes, l'intercanvi d'informació interna i qualsevol altra actuació de caràcter administratiu es poden dur a terme mitjançant eines electròniques corporatives o altres sistemes autoritzats per la Fundació.

Quan la convocatòria prevegi la presentació electrònica de sol·licituds, mèrits o al·legacions, l'òrgan de selecció ha de valorar exclusivament la documentació incorporada a l'expedient dins els terminis i pels mitjans establerts.

Els membres de l'òrgan de selecció han d'utilitzar únicament els canals autoritzats per la Fundació per a l'intercanvi de documentació relacionada amb el procés selectiu i han d'evitar l'ús de dispositius, aplicacions o comptes personals quan això pugui comprometre la seguretat de la informació o la confidencialitat del procediment.

La utilització de mitjans electrònics no pot comportar cap limitació dels drets de les persones aspirants ni alterar les garanties pròpies del procediment selectiu.

**Article 28**
**Incidències durant el procés selectiu**

Correspon a l'òrgan de selecció resoldre les incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, sempre que les bases de la convocatòria no n'atribueixin la competència a un altre òrgan.

Les incidències s'han de resoldre mitjançant acord motivat, atenent els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, proporcionalitat, seguretat jurídica i bona administració.

Quan una incidència pugui afectar de manera general el desenvolupament del procés selectiu o els drets de les persones aspirants, l'òrgan de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries per garantir la igualtat de tracte i la continuïtat del procediment, deixant constància dels fets i dels motius de la decisió adoptada.

Quan les incidències afectin qüestions jurídiques que excedeixin l'àmbit de la discrecionalitat tècnica atribuïda a l'òrgan de selecció, la presidència pot sol·licitar informe als serveis jurídics de la Fundació o, si escau, als serveis jurídics de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La petició d'aquest informe no suspèn el procediment, llevat que la normativa aplicable o l'òrgan competent disposin una altra cosa.

Els errors materials, de fet o aritmètics detectats en els acords adoptats poden ser rectificats en qualsevol moment, d'acord amb la normativa reguladora del procediment administratiu, sempre que aquesta rectificació no impliqui una nova valoració dels mèrits o de les proves efectuades ni alteri el sentit de les decisions adoptades.

**Article 29**
**Col·laboració amb la Fundació**

L'òrgan de selecció ha de mantenir una col·laboració permanent amb la unitat responsable de la gestió del procés selectiu, a la qual correspon prestar el suport administratiu necessari per al correcte desenvolupament de les seves actuacions.

Aquesta col·laboració s'ha de desenvolupar amb ple respecte a l'autonomia tècnica de l'òrgan de selecció en l'exercici de les seves funcions qualificadores i de valoració.

Les consultes de caràcter administratiu formulades per les persones aspirants han de ser ateses per la unitat gestora, sense perjudici que aquesta pugui sol·licitar a l'òrgan de selecció els aclariments tècnics que resultin necessaris.

**DISPOSICIONS FINALS**

**Primera**
**Caràcter supletori**

En tot allò que no preveu aquesta Instrucció, són aplicables les bases reguladores de cada convocatòria i la normativa vigent en matèria de procediment administratiu, règim jurídic del sector públic, ocupació pública, protecció de dades personals, transparència i la resta de disposicions que siguin aplicables.

**Segona**
**Interpretació**

Correspon a la Gerència de la Fundació interpretar aquesta Instrucció en aquelles qüestions de caràcter organitzatiu que puguin plantejar-se durant la seva aplicació.

La interpretació de les bases de les convocatòries i l'adopció dels criteris tècnics necessaris per a la seva aplicació corresponen exclusivament als òrgans de selecció, en l'exercici de la seva autonomia tècnica i d'acord amb el que estableixen les bases reguladores i la normativa aplicable.

**Tercera**
**Entrada en vigor**

Aquesta Instrucció entra en vigor l'endemà de la seva aprovació pel patronat de la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears i és aplicable a tots els processos selectius que es convoquin a partir d'aquesta data.

La presente Instrucción ha sido aprobado por el Patronato de la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears en fecha 01/09/2026 y entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

La Gerència pot acordar, mitjançant resolució motivada, l'aplicació d'aquesta Instrucció als processos selectius que es trobin en tramitació, sempre que aquesta aplicació no afecti els drets de les persones aspirants ni alteri les bases de la convocatòria.

La presente Instrucción ha sido aprobado por el Patronato de la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears en fecha 01/09/2026 y entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

BANC
DE SANG
I TEIXITS
de les Illes Balears

**Annex 1**

**Model de declaració d'absència de causes d'abstenció i compromís d'imparcialitat, confidencialitat i protecció de dades**

---

**Procés selectiu:**

**Declaració d'absència de causes d'abstenció i compromís d'imparcialitat, confidencialitat i protecció de dades dels membres de l'òrgan de selecció.**

**Dades de la persona designada**
Nom i llinatges:
Categoria:
Condició dins l'òrgan de selecció:
☐ President/a
☐ Vocal

**DECLARACIÓ**
La persona sotasignada declara que coneix les funcions inherents a la seva designació com a membre de l'òrgan de selecció i manifesta, sota la seva responsabilitat, que:

**Primer. Absència de causes d'abstenció**
Declara que, en el moment de signar aquest document, no concorre en la seva persona cap de les causes d'abstenció previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i, en particular, que:

a) No té interès personal en aquest procediment ni en un altre la resolució del qual pugui influir en aquest.
b) No manté vincle matrimonial ni situació de fet assimilable, ni parentiu de consanguinitat dins el quart grau o d'afinitat dins el segon grau amb cap de les persones aspirants, ni amb els seus representants legals o assessors.
c) No té amistat íntima ni enemistat manifesta amb cap de les persones aspirants.
d) No ha intervingut com a perit o testimoni en assumptes relacionats amb aquest procés selectiu.

**Segon. Compromís de comunicar qualsevol incidència**
Es compromet a comunicar immediatament a la Presidència de l'òrgan de selecció qualsevol circumstància sobrevinguda que pugui constituir una causa d'abstenció o que pugui afectar la seva objectivitat o imparcialitat, i a abstenir-se d'intervenir fins que es resolgui la procedència de la seva participació.

**Tercer. Compromís d'imparcialitat**

Es compromet a exercir les seves funcions amb plena independència, objectivitat, imparcialitat i professionalitat, respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i transparència que regeixen l'accés a l'ocupació pública.

**Quart. Confidencialitat**

Es compromet a mantenir la més estricta reserva sobre totes les actuacions de l'òrgan de selecció.

En particular, es compromet a no divulgar ni facilitar a terceres persones informació relativa a:

- les deliberacions de l'òrgan de selecció;
- els criteris de valoració abans de la seva aprovació;
- el contingut de les proves abans de la seva realització;
- les qualificacions abans de la seva publicació oficial;
- les dades personals de les persones aspirants;
- qualsevol altra informació o documentació de caràcter reservat obtinguda durant el desenvolupament del procés selectiu.

Aquest deure de confidencialitat es manté una vegada finalitzada la seva participació en el procés.

**Cinquè. Protecció de dades**

Es compromet a tractar les dades personals a les quals tengui accés exclusivament per a les finalitats pròpies del procés selectiu, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa aplicable.

Així mateix, es compromet a custodiar adequadament la documentació i impedir l'accés de persones no autoritzades.

**Sisè. Deure de reserva**

Es compromet a no mantenir comunicacions particulars amb les persones aspirants sobre qüestions relacionades amb el procés selectiu fora dels canals oficials habilitats per la Fundació.

Igualment, es compromet a no facilitar informació privilegiada ni anticipar el contingut de les deliberacions o de les decisions de l'òrgan de selecció.

**Setè. Custòdia de la documentació**

Es compromet a custodiar adequadament tota la documentació que li sigui facilitada o que elabori durant el procés selectiu i a retornar-la a la Fundació o eliminar-ne les còpies, si escau, una vegada finalitzades les seves funcions, d'acord amb les instruccions que rebi.

**Vuitè. Responsabilitat**

BANC
DE SANG
I TEIXITS
de les Illes Balears

La persona signant manifesta que coneix que l'incompliment dels deures derivats d'aquesta declaració podrà donar lloc a les responsabilitats administratives, disciplinàries, civils o penals que, si escau, corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

**Manifestació final**

☐ Declar que no concorre en la meva persona cap causa d'abstenció.

☐ Pos en coneixement de la Presidència de l'òrgan de selecció l'existència d'una circumstància que podria afectar la meva imparcialitat o constituir una causa d'abstenció, perquè adopti la decisió que correspongui.

Observacions (si escau):

.....

.....

I, perquè així consti, sign aquesta declaració.

Palma, ____ d_____ de 20____

Signatura