

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### FUNDACIÓN DE ATENCIÓN Y SOPORTE A LA DEPENDENCIA Y PROMOCIÓN DE

#### LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LAS ILLES BALEARS

**11558**

*Resolución de la gerente de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears por la cual se aprueba la convocatoria del proceso excepcional de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Fundación*

#### Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Patronato de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears, de 23 de mayo de 2022, se aprobó la oferta pública de empleo de estabilización correspondiente al personal laboral del citado ente, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOIB nº 68, de 26 de mayo).

2. Mediante Acuerdo de la Junta Rectora del Consorcio para la Protección y Acogida de las Personas Disminuidas Psíquicas Profundas de las Illes Balears (Consortio APROP), de 27 de mayo de 2022, se aprobó la oferta pública de empleo de estabilización correspondiente al personal laboral de este Consorcio (BOIB nº 70, de 31 de mayo).

3. En fecha 27 de junio de 2022 el Consejo de Gobierno de las Illes Balears se dio por enterado de la extinción del Consorcio APROP, acordado por la Junta Rectora el 27 de octubre de 2021 y determinó que esta extinción implica que se cede a la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía personal de las Illes Balears la globalidad de los activos y pasivos del Consorcio APROP, sea cual sea la fase o el estado en que se encuentren los contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos suscritos por el Consorcio y que la Fundación se subroga en las relaciones, los derechos y las obligaciones de cualquier tipo, incluidos los contractuales, los laborales y de la Seguridad Social del Consorcio APROP vigentes en la fecha de la integración, que será el 1 de Julio de 2022, sea cual sea la fase o el estado en que se encuentren. Además, se especifica que el personal laboral del Consorcio APROP queda subrogado por la Fundación en las mismas condiciones y modalidad contractual, de conformidad con el régimen de sucesión de empresas establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, y sin perjuicio de lo que establece el artículo 20 del citado Estatuto sobre la dirección y el control de la actividad laboral (BOIB nº 84, de 28 de junio).

4. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula en el artículo 2 la ampliación de los procesos de estabilización del empleo temporal autorizados en las leyes de presupuestos generales del Estado para los años 2017 y 2018.

Esta Ley autoriza, como una medida complementaria inmediata para paliar la situación existente, un nuevo proceso de estabilización del empleo público que de afectar a las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén previstas en las diferentes administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

5. El artículo 3 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, prevé que el sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sea el de concurso oposición y que la valoración de la fase de concurso será de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente experiencia en el cuerpo, escala, especialidad o categoría de que se trate.

Por su parte, el artículo 8 del mencionado Decreto-ley establece las indicaciones a las que deben ajustarse los procedimientos selectivos realizados al amparo del artículo 3.

6. El Decreto-ley 2/2022, de 7 de febrero, por el que se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en las Illes Balears, ha creado la Mesa General del Sector Público Instrumental Autnómico como órgano de desarrollo de las condiciones de trabajo comunes que puedan afectar al personal del conjunto de los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Son materias objeto de negociación el desarrollo común de lo establecido en la normativa aplicable, incluidas las diferentes leyes de presupuestos, así como las relativas al establecimiento de condiciones de trabajo comunes, de criterios de selección y



provisión comunes, sin perjuicio de los acuerdos a los que puedan llegar los órganos de negociación de los distintos entes en el marco de sus competencias, que deben comunicarse a dicha Mesa.

7. En fecha 18 de marzo de 2022, se constituyó la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonómico, que aprobó, en la sesión del día 7 de junio de 2022, los criterios generales a seguir por los entes del Sector Público Instrumental de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el desarrollo de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como las bases generales con los criterios comunes que deben regir todos los procesos selectivos de estabilización para el ingreso o el acceso como personal laboral fijo de los entes del Sector Público Instrumental de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, sin perjuicio de las bases específicas que determinen cada convocatoria que, en su caso, debe recoger las especificaciones de las plazas objeto de la convocatoria. También aprobó un baremo de méritos de los procesos selectivos, los ejercicios y desarrollo de los procesos y los temarios comunes.

8. En fecha 16 de septiembre de 2022 la Mesa Negociadora del Proceso de estabilización del personal de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares ratificó el Acuerdo de la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonómico relativo a los criterios comunes que deben regir todos los procesos selectivos de estabilización y además, acordó lo siguiente:

a) En relación con el sistema selectivo de concurso oposición, de conformidad con lo que dispone el punto 4 del anexo 2 del citado Acuerdo y dado que la Fundación no ha llevado a cabo ninguna convocatoria para acceder a las categorías profesionales o especialidades correspondientes incluidas en el proceso de estabilización, los 3 puntos del subapartado relativo a la superación de ejercicios en convocatorias anteriores se añaden al subapartado de cursos de formación, por lo que la puntuación máxima será de 6 puntos.

b) Los méritos incluidos en el sub-apartado de otros méritos.

9. El apartado 3 del artículo 2 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de estabilización se debe producir antes del 31 de diciembre de 2022. Asimismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

10. El apartado 3 del artículo 48 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears prevé que «en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears debe reservarse una cuota no inferior al 7% de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de forma que progresivamente se llegue al 2% de los efectivos totales en cada administración pública».

El apartado 2 del artículo 3 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, establece que en cuanto a las administraciones o entidades en las que se haya alcanzado el 2% de los efectivos totales, las plazas ofertadas para la cuota de reserva pueden limitarse a las que se amparan en puestos de trabajo ocupados actualmente por personas con discapacidad, de acuerdo con las previsiones que se establecen en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Dado que la Fundación tiene superado el porcentaje del 2% de los efectivos totales y que no existen puestos de trabajo ocupados por personas con discapacidad que cumplen las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no se aprueba reserva en este procedimiento selectivo.

11. El artículo 12 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, prevé que «Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer que, de conformidad con lo que establece el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los aspirantes que participen en los procesos de selección de estabilización regulados en este Decreto-ley queden obligados a relacionarse con la administración de que se trate telemáticamente (...)»

Se considera conveniente que la convocatoria establezca la obligatoriedad de que los aspirantes se relacionen por medios electrónicos en determinadas fases del procedimiento, puesto que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos exige que estos dispongan de habilidades relacionadas con la administración electrónica que presuponen los conocimientos necesarios para realizar los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

La inscripción por estos medios facilitará a las personas aspirantes la presentación de solicitudes, dado que podrán realizar el trámite, en todo o en parte, en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido y, a su vez, supondrá una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo, en el que se prevé una elevada concurrencia.

Por todo ello, dicto la siguiente





## Resolución

1. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización para cubrir 163 puestos de trabajo de personal laboral de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares por el sistema de selección de concurso oposición (artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) incluidas en las ofertas públicas de estabilización aprobadas por el Acuerdo del Patronato de la Fundación de 23 de mayo de 2022 y por el Acuerdo de la Junta Rectora del Consorcio APROP de 27 de mayo de 2022, de acuerdo con la distribución que consta en el anexo 1.
2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta Resolución como Anexo 2.
3. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en la fase de oposición de estas pruebas selectivas, los cuales constan en el Anexo 3 de esta Resolución (ejercicios y desarrollo de los procesos selectivos).
4. Aprobar el baremo de méritos que deben regir este proceso, que figura como Anexo 4 de esta Resolución.
5. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada uno de las categorías convocadas que figuran en el Anexo 5 de esta Resolución.
6. Aprobar las instrucciones per tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables que constan en el Anexo 6.
7. Hacer público que el modelo de solicitud y de autobaremación de méritos están incluidos en el trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web <https://fbd.convoca.online>.
8. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo 7.
9. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

## Interposición de recursos

Esta Resolución, se puede impugnar ante el orden jurisdiccional social, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni se deba interponer preceptivamente una reclamación previa a la vía judicial social.

Palma, (firmado electrónicamente 22 de diciembre de 2022)

**La gerente**  
Alexandra Pavlovic Djurdjev

## Annex 1

### Plazas convocadas

#### Mallorca

GRUPO A	4
GRUPO B	13
GRUPO C	10
GRUPO D	10
GRUPO E	3
Total	40

#### Ibiza

GRUPO A	3
GRUPO A/B	1
GRUPO B	10
GRUPO C	2
GRUPO C/D	3
GRUPO D	83
GRUPO E	21
Total	123
	163 plazas



**Mallorca**

Grupos	Categorías o puestos de trabajo individualizados	Número de plazas convocadas
GRUPO A	RESPONSABLE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD INGENIERÍA INDUSTRIAL	1
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD JURÍDICA	1
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1
GRUPO B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	1
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD INFORMÁTICA/TELECOMUNICACIONES	2
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD RELACIONES LABORALES	2
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA	4
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD ENFERMERÍA	2
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD TERAPIA OCUPACIONAL	1
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD NUTRICIÓN	1
GRUPO C	ADMINISTRATIVO/A	1
	TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA – TELECOMUNICACIONES (MSI)	3
	TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA – TELECOMUNICACIONES (DAI)	4
	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL	2
GRUPO D	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2
	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A (RESIDENCIA)	4
	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A (CENTRO DE DÍA)	1
	AUXILIAR DE FARMACIA	2
	CONDUCTOR/A	1
GRUPO E	LIMPIADOR/A	2
	CELADOR/A	1
Total		40

**Ibiza**

Grupos	Categorías o puestos de trabajo individualizados	Número de plazas convocadas
GRUPO A	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD MEDICINA	1
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD PSICOLOGÍA	1
GRUPO A/B	DIRECTOR/A DE SERVICIOS RESIDENCIALES.	1
GRUPO B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD FISIOTERAPIA	2
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD ENFERMERÍA	6





	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD TERAPIA OCUPACIONAL	1
	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD TRABAJO SOCIAL (RESIDENCIA)	1
GRUPO C	TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA – TELECOMUNICACIONES (MSI)	1
	TÉCNICO/A DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	1
GRUPO C/D	COCINERO/A	2
	OFICIAL DE MANTENIMIENTO	1
GRUPO D	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3
	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A (RESIDENCIA)	68
	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A (CENTRO DE DÍA)	4
	AUXILIAR DE RECEPCIÓN	3
	AUXILIAR DE FARMACIA	1
	AYUDANTE/A DE COCINA	4
GRUPO E	AYUDANTE/A DE COCINA	2
	LIMPIADOR/A	15
	CELADOR/A	4
Total		123

## Anexo 2 Bases específicas de la convocatoria

### 1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- a) Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre).
- b) Decreto-Ley 4/2022, de 30 de Marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- c) Decreto-ley 6/2022, de 13 de Junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears (BOIB núm. 78, de 16 de junio), modificado por el Decreto-ley 7/2022, de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de Julio).
- d) Estatuto de los Trabajadores (RDL 1/1995 y posteriores actualizaciones, especialmente los art. 8, 12 y 15).
- e) Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de las Illes Balears.
- f) Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2013.
- g) Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears (BOIB núm. 61, de 17 de mayo de 2018).
- h) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- i) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- j) Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- k) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- l) Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los





estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

m) Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

n) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos, y Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

## 2. Puestos de trabajo y procedimiento selectivo

**2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de los puestos de trabajo indicados en el punto 1 de la Resolución y en el Anexo 1 correspondientes al personal laboral de la Fundación de la oferta pública de estabilización.**

**2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición.**

**2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.**

## 3. Turno de reserva.

En este procedimiento selectivo no se establece de reserva.

## 4. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

4.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitido a este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad legal de jubilación.
- c) Estar en posesión de la titulación que se indica en el Anexo 5 para cada uno de los grupos y categorías convocados.

De acuerdo con la disposición adicional duodécima del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, para los grupos C, D y E se entiende que cumplen el requisito de titulación los trabajadores que actualmente prestan servicios a la Fundación y tengan acreditada, en la fecha de publicación de esta convocatoria, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.

- d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- f) No tener la condición de personal laboral fijo o fijo de empresa con carácter indefinido en la misma categoría profesional y especialidad o puesto de trabajo individualizado al cual se opta.
- g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se especifican a continuación para cada puesto de trabajo o categoría en el Anexo 5 de esta Resolución (art. 4 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo,) salvo los casos indicados en la base 5:

Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).





- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo a la formalización del contrato.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que figuran en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva todavía que sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

A las personas aspirantes que acrediten, previos los informes previos, sordera prelocutiva profunda, severa o media, se les adaptará la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública, de acuerdo con el alcance de la discapacidad.

h) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y los méritos alegados (hoja de autobaremación), que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

4.2. Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

4.3. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas en que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

#### 5. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén trabajando, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes a la Fundación y en la misma categoría y especialidad o puesto de trabajo singularizado al que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal laboral fijo, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la categoría profesional, especialidad o puesto de trabajo singularizado.

Si transcurrido el plazo de dos años no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, el contrato de trabajo se resolverá por aplicación de una causa de resolución consignada en el contrato.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administración Pública para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la categoría profesional a la que se ha accedido.

#### 6. Relaciones con la ciudadanía

6.1. Dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos que integran este procedimiento y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, deben publicarse en la página web de la Fundación <http://fbd.caib.es>.

Todo ello sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

6.2. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

#### 7. Relaciones a través de medios electrónicos

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, las personas aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan





obligadas a relacionarse con la Fundación a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.

En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos de forma presencial en cualquiera de los siguientes lugares:

- Sede de la Fundación: Avenida Gabriel Alomar, 33, 07006 Palma.
- Servicio de Curatela y Apoyo: Calle Morlà, 13-15, 07014 Palma.
- Residencia Can Blai: rotonda carretera de San Carlos s/n, 07840 Santa Eulalia del Rio (Ibiza).
- Residencia Can Raspalls: calle Can Raspalls s/n, 07817 San Jorge de Ses Salines, San José de Sa Talaia (Ibiza).
- Residencia Sa Serra: calle Oronella, 4, 07280, San Antonio de Portmany.
- Oficina de Menorca: Avenida Vives Llull, 42, 07703, Mahón.

## 8. Identificación de las personas aspirantes en las publicaciones de los actos

De acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actos en la web o en el Boletín Oficial de las Illes Balears, las personas aspirantes se deben identificar con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

## 9. Solicitud y declaración responsable

### 9.1. Procedimiento

9.1.1. Las personas aspirantes deben presentar una solicitud por cada uno de las categorías convocadas en la que quieren participar con la formalización del correspondiente trámite telemático disponible en la web <https://fbd.convoca.online>.

En caso de presentar la solicitud de forma presencial, la Fundación, conforme a lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, les requerirá para que la realicen en la forma indicada anteriormente.

Las personas aspirantes deben indicar la isla a la que optan (Mallorca, Menorca o Ibiza). Solo pueden optar a las plazas de una isla.

En caso de no elegir ninguna isla, se inscribirá al aspirante de oficio en la isla coincidente con el domicilio de residencia que señala en la solicitud.

Una vez elegida la isla, no se permite su cambio.

Las personas aspirantes deben hacer constar en la solicitud, si procede, la disposición a prestar servicios como personal laboral temporal en una isla distinta de la isla a cuyas plazas optan.

9.1.2. Para ser admitidas a las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, las personas aspirantes deben presentar la solicitud de forma electrónica que incorpora una declaración responsable relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 3, referidos siempre en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud las personas aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable.

9.1.3. La Fundación, de oficio o a propuesta del presidente o la presidenta del tribunal, puede requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la Fundación de la documentación que, en su caso, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

9.1.4. El procedimiento para la presentación y cumplimentación de las solicitudes y declaraciones responsables por vía telemática se detallan en el Anexo 6.

9.1.5. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.







9.1.6. Si alguna persona aspirante es nombrada personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad a que opte, en su caso, durante el transcurso de este proceso selectivo o bien ya tiene esta condición, será excluida.

## 9.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles a contar desde el día 2 de enero de 2023.

## 10. Admisión y exclusión de las personas aspirantes

10.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la gerente de la Fundación dictará una resolución mediante la cual se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 6.1.

Se publicará una lista por cada una de las categorías, especialidades y/o puestos de trabajo individualizados convocados y por islas. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, constan en la pertinente relación de personas admitidas.

10.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que la Fundación considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Si las personas excluidas u omitidas no subsanan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento mediante la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la que se refiere el párrafo siguiente.

10.3. Terminado el plazo al que se refiere la base 10.2. y subsanadas las solicitudes, en su caso, la gerente de la Fundación dictará resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución con la lista se publicará según la base 6.1.

Junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicarán las listas provisionales de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación).

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles de la publicación de la lista provisional de méritos alegados para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), como consecuencia de haber situado de forma incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la alegación inicial.

10.4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

## 11. Proceso selectivo: concurso oposición

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase del concurso, por este orden.

La fase de oposición consiste en la realización del ejercicio previsto en el anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación global del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en la fase de oposición y concurso y es de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

## 12. Fase de oposición: ejercicios y calificación

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba de tipo test de un temario referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa, que es el mismo para en cada grupo de clasificación.

Los ejercicios de la fase de oposición de los distintos grupos, el desarrollo de los procesos selectivos y los temarios correspondientes son los que se indican en el Anexo 3.



El test que deben responder los aspirantes debe elegirse por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de diez alternativas diferentes.

Si por motivos de infraestructura debidamente motivados, no fuera posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que deberán responder las personas aspirantes. En este supuesto el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

### 12.1. Calendario del ejercicio

El ejercicio se desarrollará inicialmente entre el 1 de junio al 31 de octubre de 2023. En caso de que por cualquier causa no se pueda llevar a cabo en este período se comunicará oportunamente.

Una vez finalizada la adjudicación de plazas de personal laboral del proceso de estabilización de la Fundación por el sistema de concurso, se publicará según la base 6.1 el anuncio con la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio.

### 12.2. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas opositoras es alfabético y empezará por la letra que resulte del sorteo que se llevará a cabo a tal efecto, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje.

### 12.3. Procedimiento de llamada

Las personas aspirantes deben convocarse para el ejercicio en llamamiento único aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes deben asistir al turno al que hayan sido convocados. Quedan excluidos/as de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por la persona aspirante. En estos casos el tribunal deberá adoptar un acuerdo motivado al efecto.

### 12.4. Embarazo o riesgo de parto, y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no puede realizar el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no podrá demorarse de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal; en cualquier caso, el ejercicio deberá llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración méritos de las personas aspirantes.

### 12.5. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participen en las pruebas que acrediten su identidad.

### 12.6. Incidencias

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

### 12.7. Lengua de los ejercicios

El tribunal debe encargarse de que los ejercicios se elaboren y se entreguen cumpliendo las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

### 12.8. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

El tribunal debe respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal excluirá a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Asimismo, el tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.



## 12.9. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Finalizado el ejercicio de la oposición, cada tribunal publicará, en los tabloneros de anuncios y en la página web, la lista provisional de personas que la hayan superado, con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso y, en su caso, referida a cada una de ellas las islas en las que se convocan plazas.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados disponen de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar según la base 6.1 la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

## 13. Fase de concurso

### 13.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Tal y como establece la base 9.1.2, las personas aspirantes, junto con la solicitud de participación deben cumplimentar, de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos que tiene la consideración de declaración responsable.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que dispone de entre los previstos en el Anexo 4. Los méritos deben alegarse en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y se debe adjuntar escaneada la correspondiente documentación acreditativa de los méritos introducidos en el formulario de autobaremación. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado en ellos, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan en el trámite telemático; por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 6.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo que se establece en la base 10.3.

### 13.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

13.2.1. Una vez subsanados los errores manifestados por las personas aspirantes en la lista provisional de méritos según lo que se establece en la base 10.3, el tribunal elevará esta lista a la Gerencia de la Fundación para que dicte la lista definitiva de méritos alegados que se publicará junto a la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, la Gerencia de la Fundación deberá dictar una resolución por la que se apruebe la lista informativa del orden de aspirantes de acuerdo con la puntuación de las personas aprobadas en la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable, que debe publicarse en ellos lugares establecidos en la base 6.1. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

13.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá a las personas aspirantes para que en el plazo de diez días hábiles acrediten, mediante la aportación de la documentación original o copia auténtica, los méritos y requisitos alegados en la solicitud, a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, siguiendo el orden de prelación de la lista informativa. Asimismo, dentro de este plazo, las personas aspirantes tendrán que presentar un escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.

Si es necesario, se puede requerir a un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

13.2.3. Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados.

13.2.4. La acreditación de los méritos debe realizarse según lo establecido en la base 13.4 y en el Anexo 4 de méritos.

13.2.5. La acreditación de requisitos debe realizarse según lo establecido en la base 13.3 y de acuerdo con el modelo Anexo 7.

### 13.3. Documentación que deben presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

13.3.1. En el plazo de diez días hábiles otorgados según la base 13.2.2 las personas aspirantes requeridas deben presentar los siguientes documentos:

- a) Original o copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber



superado todos los estudios para obtener el título.

b) Original o copia compulsada del certificado acreditativo de conocimientos de la lengua catalana exigidos en la base 4.

c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder a la categoría de la que hubieran sido separados o inhabilitados.

En el caso de ser nacionales de otro estado, deben acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d) Un certificado médico en modelo oficial que acredite tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad cuando se trate de personal laboral de nuevo ingreso.

e) Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud deberá incluir la totalidad de los puestos.

f) Certificación acreditativa, en su caso, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33%.

g) Si procede, informe de aptitud para ejercer las funciones de la categoría y especialidad, expedido por la Dirección General de Atención a la Dependencia.

### 13.3.3. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 13.3.1, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Fundación mediante resolución motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser contratada como personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### 13.4. Acreditación de los méritos

13.4.1 Los méritos de las personas aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

13.4.2. Las personas interesadas también pueden adjuntar la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que han acreditado, cuando corresponda y que pueden plantear dudas a los tribunales sobre la procedencia de valorarlos.

13.4.3. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el Tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada para que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esta traducción, el mérito no puede considerarse acreditado y, por tanto, no debe valorarse.

13.4.4 Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las distintas fases de los procedimientos selectivos.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas que se deriven de la calidad de la copia, la Fundación puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para hacer el cotejo de las copias que haya aportado.

### 13.5. Comprobación de méritos

13.5.1. Los Tribunales deben revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el Anexo 3. La gerente de la Fundación podrá dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de los tribunales.

13.5.2. El Tribunal debe requerir a las personas aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos, otorgando un plazo de subsanación de 10 días hábiles a través de los medios establecidos en la base 6.1. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal y como establece la convocatoria.

13.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el Tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Esta lista debe publicarse según la base 6.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

13.5.4. Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración. A tal fin, la Fundación comunicará en la página web la fecha y hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

Las personas aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación original o una copia compulsada en el registro de la Fundación, mediante escrito dirigido al Tribunal.

13.5.5. El Tribunal debe resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por las personas. Esta notificación puede realizarse mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 6.1. Una vez resueltas las alegaciones deberá publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El Tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

#### **14. Resultado del concurso-oposición y desempates**

14.1. El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

Nota total (0 a 100 puntos) = Nota de la aspirante en la fase de oposición (0 a 60 puntos) + Puntos méritos del aspirante en la fase de concurso (0 a 40 puntos).

14.2. En caso de que se produzcan empates, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º. La mayor antigüedad en la misma categoría y especialidad acreditada en la Fundación.
- 2º. La mayor puntuación obtenida en el ejercicio en la fase de oposición.
- 3º. La mayor antigüedad acreditada en la Fundación.
- 4º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de entidades del sector público.
- 6º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y especialidad de que se trate.
- 7º. Carecer de la consideración de personal laboral fijo de la Fundación.
- 8º. Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º. La persona de mayor edad.
- 10º. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, éstas se acreditarán tal y como se establece en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

#### **15. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y adjudicación de los puestos de trabajo**

15.1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, siguiendo el orden de prelación calculado según la base 14 y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará a la Gerencia de la Fundación la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición y referida a cada una de las islas en las que se convocan plazas. Esta lista debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas para cada isla, por separado.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando existan renunciaciones de aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato, el tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que estén situadas a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de quienes renuncien a las plazas.

15.2. Las plazas sin cubrir de una de las islas no se acumulan a las plazas convocadas de las otras islas.

#### **16. Publicación de la lista de personas aspirantes seleccionadas, contratación e incorporación a los puestos de trabajo**

##### **16.1. Lista de personas aspirantes seleccionadas**

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, la gerente de la Fundación dictará resolución aprobando las listas de aspirantes que hayan superado el concurso oposición para las diferentes categorías, especialidades o puestos de trabajo individualizados, separadas por islas, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la Fundación. Esta Resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.



## 16.2. Contratación

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo de la categoría y especialidad o puesto de trabajo individualizado correspondiente de la Fundación.

## 16.3. Incorporación al puesto de trabajo

La firma del contrato debe efectuarse a partir del día siguiente de que se publique en el BOIB la resolución anterior.

En el caso de especialidades sanitarias (Medicina, Psiquiatría, Enfermería, Psicología, Terapia Ocupacional y Dietética y Nutrición), antes de la contratación las personas seleccionadas tendrán que acreditar la colegiación en el colegio profesional correspondiente.

Antes de la firma del contrato del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la firma del contrato, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

## 17. Adjudicación de los puestos de trabajo

La adjudicación se hará por orden de prelación, atendiendo las preferencias de las personas seleccionadas.

## 18. Efectos de la no superación o no participación en los procesos selectivos de estabilización

18.1. Al personal laboral temporal que esté en activo como tal y que vea finalizada su relación con la Fundación en el momento de resolver este proceso de estabilización porque no lo haya superado, le corresponde una compensación económica, que consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que dicha resolución sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

18.2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso. A estos efectos, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no han presentado la solicitud para participar en el proceso selectivo y las personas que no han realizado la fase de oposición. Se considera que no han realizado el ejercicio en la fase de oposición las personas no presentadas y las personas que entregan la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

## 19. Órgano de selección

### 19.1. Composición del órgano de selección

19.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de realizar este proceso selectivo. Se constituirá un tribunal por cada grupo profesional.

Los tribunales deben ajustarse, en lo que se refiere a la constitución y la composición, a lo establecido en el artículo 27.3 del Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Fundación, en todo aquello que no contradiga lo que establece la letra a) del artículo 9 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio.

19.1.2. Los tribunales estarán constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con igual número de suplentes. Se constituirá un tribunal por cada grupo de lo previsto en el artículo 13 del Convenio colectivo.

Todos los miembros de los tribunales deben poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

19.1.3. La determinación de la composición de los tribunales debe llevarse a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

- El presidente será designado libremente por la gerente de la Fundación.
- Los vocales deben ser nombrados por sorteo entre el personal laboral fijo (incluido el personal fijo de empresa con carácter indefinido) en situación de servicio activo en la Fundación. El sorteo se realizará con la participación del Comité Intercentros.
- La secretaria corresponderá a la persona designada por votación del tribunal entre las personas designadas como vocales.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la





presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

#### 19.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para la categoría de que se trate.
- Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno de las Illes Balears o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición. Tampoco no pueden formar parte el personal interino ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.
- Tampoco no pueden formar parte el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal.

#### 19.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

Los tribunales encargados de la selección serán nombrados por la gerente de la Fundación y tendrán la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de los miembros de los Tribunales debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web de la Fundación una vez finalizado el período de presentación de instancias.

#### 19.3. Funcionamiento de los Tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

Las funciones básicas de los Tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba que se tienen que sortear.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditadas en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El Tribunal debe hacer constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas de los ejercicios y los de méritos comprobados de las personas aspirantes ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la gerente de la Fundación, para que dicte una resolución por la que aprueba a las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del Tribunal le es de aplicación lo establecido en el Decreto-ley 6/2022 y en las bases de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Los actos que se deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada ante la jurisdicción social.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la categoría y especialidad correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez realizada la audiencia previa a la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la gerente de la Fundación. En la propuesta debe comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere



necesarios para la revisión de las preguntas y la valoración de los méritos. A tal efecto, serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones tales como horarios, calendario, procedimiento de llamada o desarrollo de los ejercicios. El tribunal podrá adoptar las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Durante el desarrollo del proceso el Tribunal debe resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y también cómo debe actuar en los casos no previstos.

El tribunal deberá adoptar las medidas establecidas por la Dirección General de Atención a la Dependencia que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Durante el desarrollo del ejercicio, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del tribunal pueden actuar de forma conjunta.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene su sede en la Avenida Gabriel Alomar, 33, 07006 Palma.

#### 19.4. Órgano de apoyo

Si el elevado número de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo recomienda, se podrá nombrar a un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Sus miembros quedan adscritos al tribunal y deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

#### 19.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, asesores/as especialistas y personal colaborador deben abstenerse de intervenir en el proceso y deben notificarlo a la Gerencia de la Fundación, cuando concurran las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales, asesores especialistas y personal colaborador cuando, bajo su juicio, concorra alguna de las circunstancias señaladas, en cuyo caso se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

#### 20. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal laboral temporal

20.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que lo hayan superado deben incluirse en bolsas de personal laboral temporal, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en la Fundación. En estas bolsas deben integrarse las personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

20.2. A los anteriores efectos, los tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición, para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 13.2.1.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en la base 13, conformando una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

20.3. Una vez comprobados los méritos de todas las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición, debe publicarse la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría y especialidad o puesto de trabajo individualizado correspondiente, derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas por islas, según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 12.

### Annexo 3

#### EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

##### Grupo A.

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas de tipo test con cuatro







respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 120 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

### Grupo B.

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos.

### Grupo C

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 70 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

### Grupo D

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 40 primeras serán ordinarias y evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1'5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

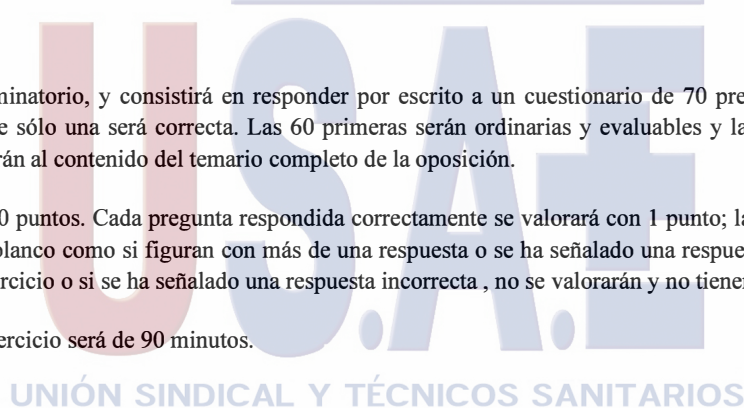
El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 65 minutos.

### Grupo E

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 20 primeras serán ordinarias y evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 3 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 45 minutos.





### Crterios comunes para todos los grupos

Para superar la fase de oposicin ser necesario obtener una puntuacin mnima del 35% (21 puntos) de la puntuacin total.

La calificacin del ejercicio se har de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay ms de una correcta y tambin porque no hay coincidencia sustancial entre la formulacin de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autnoma, el tribunal establecer en el mismo acuerdo la sustitucin, a efectos del clculo de la calificacin resultante, de las anuladas por otras de reserva y as sucesivamente, de acuerdo con el orden en el que figuran en el cuestionario.

El tribunal podr acordar la anulacin de alguna o algunas de las preguntas durante la realizacin del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. Tambin puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmtico en cualquier momento anterior a la publicacin de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez realizada la operacin anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta ms, el valor de cada pregunta se ajustar para que la puntuacin mxima sea de 60 puntos.

Las instrucciones dispondrn que las personas aspirantes podrn llevarse el cuaderno de preguntas.

## TEMARIOS

### GRUPO A

Tema 1. La Constitucin espaola de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garanta y suspensin. La reforma de la Constitucin. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composicin, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organizacin judicial espaola. Otros rganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administracin. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administracin General del Estado: regulacin y composicin.

Tema 4. El Estado de las autonomas: las comunidades autnomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autnomas. Distribucin de competencias entre el Estado y las comunidades autnomas.

Tema 5. La Unin Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisin Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de Autonoma de las Illes Balears: estructura, contenido bsico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autnoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonoma.

Tema 7. Instituciones bsicas de la comunidad autnoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composicin, atribuciones y funcionamiento. El Sndico de Agravios. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevencin y Lucha contra la Corrupcin en las Illes Balears.

Tema 8. El presidente o la presidenta de las Illes Balears. El Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administracin de la Comunidad Autnoma de las Illes Balears: las consejeras, las direcciones generales y las secretaras generales.

Tema 9. La Administracin institucional. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector pblico instrumental de la comunidad autnoma de las Illes Balears.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarqua de fuentes: La Constitucin. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonoma y las leyes de las comunidades autnomas.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y lmites. Procedimiento de elaboracin de los reglamentos.





Tema 12. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 13. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema. 14. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 15. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 17. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los distintos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 18. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 19. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 20. Régimen jurídico del personal al servicio del sector público instrumental. El Estatuto básico del empleado público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes y código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears: estructura y contenido.

Tema 21. El Estatuto de los trabajadores. La negociación colectiva. El convenio colectivo. El Régimen de incompatibilidades. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 22. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 23. El procedimiento general de ejecución del gasto público: El Plan General de Contabilidad. Marco conceptual de la contabilidad.

Tema 24. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la de las Illes Balears.

Tema 25. La gestión de la calidad en la Administración pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipos. Gestión y mejora continua de los procesos.

Tema 26. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión de registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 27. Sede Electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 28. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 29. La Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 30. Marco normativo de la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.



## GRUPO B

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas

Tema 4. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 6. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears. El presidente o la presidenta de las Illes Balears. El Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 7. La Administración institucional. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 8. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

Tema 9. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 10. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Ejecución.

Tema 11. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los distintos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 13. El Estatuto básico del empleado público: el personal al servicio del sector público instrumental. Derechos, deberes y código de conducta. La ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears: principios informadores. El Estatuto de los trabajadores: la negociación colectiva y el convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 14. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Plan General de Contabilidad: marco conceptual de la contabilidad. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 15. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 16. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión



de registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 17. Sede Electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 19. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 20. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

## GRUPO C

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 5. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears.

Tema 6. El presidente o presidenta de las Illes Balears. El Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Ejecución.

Tema 9. El Estatuto básico del empleado público. Derechos, deberes y código de conducta. El convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental. El régimen de incompatibilidades.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 11. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 14. Normativa en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 15. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.





## GRUPO D

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 3. La ley 39/2015, de 1 octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4. El Estatuto básico del empleado público. Derechos, deberes y código de conducta. El convenio colectivo. El régimen de incompatibilidades.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de las Illes Balears: composición y competencias.

Tema 6. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 7. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 8. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 10. Normativa en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

## GRUPO E

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La ley, del procedimiento administrativo común: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Islas Baleares: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de las Illes Balears: composición y competencias.

Tema 4. Sede electrónica: concepto. La sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: procedimientos y servicios. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 5. El Estatuto básico del empleado público. Derechos y deberes. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental. Los planes de igualdad.

### Anexo 4 Baremo de méritos

Los méritos que deben valorarse para plazas de personal laboral la Fundación deben ajustarse a los siguientes criterios (Disposición adicional 7ª y 8ª Decreto-ley 6/2022):

#### 1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

1.1. Los méritos profesionales se deben de baremar de acuerdo con los siguientes criterios generales:



a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se computará el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares.
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género.
- El personal laboral declarado en excedencia forzosa.

a) El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe puestos afectados por un proceso de traspaso de competencias o subrogación y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en el ente que ha recibido la competencia o que le ha subrogado.

b) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

c) Los periodos de tiempo trabajados a jornada parcial se valorarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, deben distinguirse:

- Por cada mes trabajado en la Fundación en la misma categoría profesional o especialidad a la que se opta o en el mismo puesto de trabajo, cuando se trate de un puesto que se convoca de forma singularizada, si procede, o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer de ellos en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la Fundación en otra categoría profesional o especialidad, si procede, a la que se opta o, excepcionalmente, en el supuesto de no disponer de ellos en puestos de trabajo con funciones y requisitos análogos: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público instrumental autonómico en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera: Siempre y cuando el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados en la Fundación, esta debe expedir de oficio el certificado que acredite los que constan en su expediente personal, el cual debe incorporarse de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, la Fundación no puede comprobar estos documentos, podrá requerirse a la persona interesada que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otros entes del sector público, debe aportarse el certificado acreditativo expedido por el ente en el que se hayan prestado estos servicios, junto con un certificado de vida laboral.

## 2. Otros méritos (máximo 8 puntos)

Otros méritos (máximo 8 puntos). La suma de todos estos méritos no puede superar los 55 puntos.

### 2.1. Formación académica (máximo 5 puntos)

2.1.1. En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos debe valorarse cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior como una titulación superior en dos o tres niveles.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones de la categoría y especialidad a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todas las categorías y/o especialidades las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.
- Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todas las categorías y especialidades que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.
- Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:





- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior)
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como MECES 3 y título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como MECES 2.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico.
- Título de bachillerato o técnico de formación profesional o equivalente académico.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico.

Por una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 2 puntos.

Por una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos.

2.1.2. Este mérito debe acreditarse documentalmente mediante la aportación del original o copia compulsada de los títulos o certificados correspondientes.

## 2.2 Conocimientos de la lengua catalana (máximo 3 puntos)

2.2.1. Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 15 puntos. Se valorarán los siguientes certificados de conocimientos de lengua catalana:

- Nivel B1
- Nivel B2
- Nivel C1
- Nivel C2
- Lenguaje administrativo

Por un certificado de un nivel superior al requerido: 2,5 puntos.

Por el certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

2.2.2. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera:

- Los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de ese plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse en el plazo de acreditación de méritos alegados.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que figuran en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva todavía que sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

## 2.3. Cursos de formación (máximo 3 puntos)

2.3.1 Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas.

2.3.2. Se valorarán los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, escuelas de administración pública, entes del sector público instrumental de la CAIB y fundación tripartita y universidades.

2.3.4. También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

2.3.5. También se valorarán los cuidados de formación impartidos por el ente del sector público instrumental de la CAIB, realizados en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje para la utilización de herramientas o sistemas de trabajo del ente.





2.3.6. Se valorarán los cursos de expertos universitarios y de posgrado certificados por Universidades Públicas.

2.3.7. Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,15 puntos por hora.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación o impartición.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.3.8 Acreditación del mérito: mediante originales o copias compulsadas de los certificados o diplomas de los cursos. También se podrán acreditar mediante un certificado del Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

#### 2.4. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,6 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación del mérito: se debe aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración o ente correspondiente.

#### 2.5. Permiso de conducir B (1 punto)

2.5.1 Se valorará con 1 punto disponer del permiso de conducir B, salvo si se trata de un requisito del puesto de trabajo al que se opta.

Acreditación del mérito: mediante copia compulsada del permiso de conducir.

#### 2.6. Conocimientos de idiomas de la Unión Europea (máximo 1 punto)

2.6.1. El conocimiento de idiomas oficial de países de la Unión Europea se valorarán de la siguiente forma:

- Certificado B1: 0,5 puntos por cada idioma.
- Certificado B2 o superior: 1 punto por cada idioma.

2.6.2. En caso de tener más de un certificado de un mismo idioma, se valora únicamente el del nivel máximo acreditado.

Se pueden valorar simultáneamente lenguas distintas con los criterios indicados.

2.6.3. Acreditación del mérito: mediante originales o copias compulsadas de las certificaciones o títulos de conocimientos de idiomas reconocidas internacionalmente de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MCER).

#### 2.7. Publicaciones y ponencias sobre materias o temas relacionados con la función de la categoría (máximo 1 punto)

2.7.1. Las publicaciones y ponencias sobre materias o temas relacionados con las funciones de la categoría y especialidad o puesto de trabajo individualizado al que se opta se valorarán de la siguiente forma:

- Publicaciones. Se valorarán las publicaciones con ISBN o ISSN de estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones de la categoría o puesto de trabajo. La puntuación será la siguiente



. Por artículos en revistas y publicaciones periódicas: 0,02 puntos por coautoría y 0,05 puntos por autoría individual.

. Por autoría de libros o recopilaciones normativas comentadas o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,02 puntos por coautoría y 0,05 puntos por autoría individual.

- Ponencias. Las ponencias sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones de la categoría o puesto de trabajo, se valorarán con 0,25 puntos por ponencia impartida.

Las publicaciones y las ponencias con idéntico contenido sólo se valorarán una vez.

2.7.2. Acreditación del mérito: mediante copia de las publicaciones y/o certificados de acreditaciones de éstos y de la impartición de las ponencias.

### Anexo 5

### REQUISITOS DE TITULACIÓN Y NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN

Las titulaciones exigidas para las diferentes categorías y especialidades o puestos de trabajo individualidades convocados, así como el nivel de conocimientos de catalán y otros requisitos requeridos, son las que se indican a continuación:

#### MALLORCA

GRUPO A	
<b>Categoría:</b>	<b>RESPONSABLE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>
<b>Titulación:</b>	Títulos universitarios de grado (en todas sus áreas) o títulos oficiales universitarios equivalentes, y Formación mínima acreditada por una Universidad con el contenido establecido en el Anexo VI del RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de servicios de prevención. Especialidades: Higiene industrial y Seguridad en el trabajo y Ergonomía/Psicología aplicada.
<b>Requisitos:</b>	Permiso de conducir clase B
<b>Catalán:</b>	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD INGENIERÍA INDUSTRIAL</b>
<b>Titulación:</b>	Título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero/a industrial: título universitario de grado más título de Máster en Ingeniería Industrial (verificado de conformidad con la Orden CIN/311/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de ingeniero/a industrial. BOE nº42, de 18 de febrero) o títulos oficiales universitarios equivalentes.
<b>Requisitos:</b>	Permiso de conducir clase B
<b>Catalán:</b>	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD JURÍDICA</b>
<b>Titulación:</b>	Grado en derecho o Título oficial universitario equivalente.
<b>Catalán:</b>	Nivel C1
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>
<b>Titulación:</b>	Títulos universitarios de grado (en todas sus áreas) o títulos oficiales universitarios equivalentes, y Formación mínima acreditada por una Universidad con el contenido establecido en el Anexo VI del RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de servicios de apercibimiento. Especialidades: Higiene industrial y Seguridad en el trabajo y Ergonomía/Psicología aplicada.
<b>Requisitos:</b>	Permiso de conducir clase B
<b>Catalán:</b>	Nivel B2
<b>GRUPO B</b>	
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</b>
<b>Titulación:</b>	Grado en Administración y dirección de empresas o Títulos oficiales universitarios equivalentes.
<b>Catalán:</b>	Nivel B2



<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD INFORMÁTICA/ TELECOMUNICACIONES</b>
Titulación:	Grado en ingeniería en informática o Grado en ingeniería en tecnologías de la telecomunicación o Grado en ingeniería en telemática o Grado en ingeniería de software o Grado en ingeniería de computadores o Grado en ingeniería en informática de servicios y aplicaciones o Títulos oficiales universitarios equivalentes.
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD RELACIONES LABORALES</b>
Titulación:	Grado en relaciones laborales o títulos oficiales universitarios equivalentes.
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA</b>
Titulación:	Grado en terapia ocupacional o Grado en enfermería o Grado en fisioterapia o Grado en educación social o Grado en trabajo social o Grado en pedagogía (a extinguir) o Grado en psicología o Títulos oficiales universitarios equivalentes.
Requisitos:	Curso de habilitación en dependencia y permiso de conducir clase B
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD ENFERMERÍA</b>
Titulación:	Grado en enfermería o Título oficial universitario equivalente.
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD TERAPIA OCUPACIONAL</b>
Titulación:	Grado en terapia ocupacional o Título oficial universitario equivalente.
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD NUTRICIÓN</b>
Titulación:	Grado en nutrición humana y dietética o Título oficial universitario equivalente.
Catalán:	Nivel B2
<b>GRUPO C</b>	
<b>Categoría:</b>	<b>ADMINISTRATIVO/A</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en administración y finanzas (Familia: administración y gestión) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes o Título de bachiller o títulos oficiales equivalentes extinguidos o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes relacionados con la familia: administración y gestión.
Catalán:	Nivel C1
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA– TELECOMUNICACIONES (MSI)</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en administración de sistemas informáticos en red (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones web (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en sistemas de telecomunicaciones e informáticos (Familia: electricidad y electrónica) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Requisitos:	Permiso de conducir clase B
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA – TELECOMUNICACIONES (DAI)</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en administración de sistemas informáticos en red (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones web (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en sistemas de telecomunicaciones e informáticos (Familia: electricidad y electrónica) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Catalán:	Nivel B2

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/168/1126604





<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior de integración social (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Catalán:	Nivel B2
<b>GRUPO D</b>	
<b>Categoría:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en gestión administrativa (Familia: administración y gestión) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes o Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o títulos oficiales equivalentes extinguidos o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes relacionados con la familia: administración y gestión.
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A (RESIDENCIA)</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería (Familia: sanidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Catalán:	Nivel B1
<b>Categoría:</b>	<b>AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A (CENTRO DE DÍA)</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería (Familia: sanidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Catalán:	Nivel B1
<b>Categoría:</b>	<b>AUXILIAR DE FARMACIA</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en farmacia y parafarmacia (Familia: sanidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Catalán:	Nivel B1
<b>Categoría:</b>	<b>CONDUCTOR/A</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en conducción de vehículos de transporte por carretera (Familia: transporte y mantenimiento de vehículos) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o Títulos oficiales equivalentes o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes.
Requisitos:	Permiso de conducir clase B
Catalán:	Nivel B1
<b>GRUPO E</b>	
<b>Categoría:</b>	<b>LIMPIADOR/A</b>
Titulación:	Título de formación profesional básico en actividades domésticas y limpieza de edificios (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional básico en alojamientos y lavandería (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes o Título de graduado/a en Educación Primaria o títulos o certificados oficiales equivalentes extinguidos o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes.
Catalán:	Nivel A2
<b>Categoría:</b>	<b>CELADOR/A</b>
Titulación:	Título de graduado/a en Educación Primaria o Títulos o certificados oficiales equivalentes extinguidos o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes.
Catalán:	Nivel A2
<b>GRUPO A</b>	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/168/1126604



IBIZA

GRUPO A



<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD MEDICINA</b>
Titulación:	Grado en medicina y cirugía o Títulos oficiales universitarios equivalentes.
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>
Titulación:	Títulos universitarios de grado (en todas sus áreas) o títulos oficiales universitarios equivalentes, y Formación mínima acreditada por una Universidad con el contenido establecido en el Anexo VI del RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de servicios de prevención. Especialidades: Higiene industrial y Seguridad en el trabajo y Ergonomía/Psicología aplicada.
Requisitos:	Permiso de conducir clase B
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD PSICOLOGÍA</b>
Titulación:	Grado en psicología o Títulos oficiales universitarios equivalentes.
Requisitos:	Título oficial de Máster universitario en psicología general sanitaria o Certificado de acreditación de la profesión de psicología general sanitaria o Título oficial de Máster universitario en psicología clínica.
Catalán:	Nivel B2
<b>GRUPO A/B</b>	
<b>Categoría:</b>	<b>DIRECTORA/A DE SERVICIOS RESIDENCIALES.</b>
Titulación:	Grado o Titulación equivalente de licenciatura, ingeniería, arquitectura o Titulación equivalente de diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.
Requisitos:	Formación complementaria de especialista universitario en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia.
Catalán:	Nivel B2
<b>GRUPO B</b>	
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD FISIOTERAPIA</b>
Titulación:	Grado en Fisioterapia o Título oficial universitario equivalente.
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD ENFERMERÍA</b>
Titulación:	Grado en enfermería o Título oficial universitario equivalente.
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD TERAPIA OCUPACIONAL</b>
Titulación:	Grado en terapia ocupacional o Título oficial universitario equivalente.
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD TRABAJO SOCIAL (RESIDENCIA)</b>
Titulación:	Grado en trabajo social o Título oficial universitario equivalente.
Catalán:	Nivel B2
<b>GRUPO C</b>	
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA-TELECOMUNICACIONES (MSI)</b>

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/168/1126604





Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en administración de sistemas informáticos en red (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones web (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en sistemas de telecomunicaciones e informáticos (Familia: electricidad y electrónica) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Requisitos:	Permiso de conducir clase B
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>TÉCNICO/A DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en animación sociocultural y turística (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Catalán:	Nivel B2
<b>GRUPO C/D</b>	
<b>Categoría:</b>	<b>CUINER/A</b>
Titulación:	Grupo C: Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en dirección de cocina (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en dirección de servicios de restauración (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes relacionados con la familia: hostelería y turismo (cocina) o Títulos con nivel superior a los anteriores relacionados con la familia: hostelería y turismo (cocina). Grupo D: Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en cocina y gastronomía (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>OFICIAL DE MANTENIMIENTO</b>
Titulación:	Grupo C: Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en mantenimiento de instalaciones térmicas y de fluidos (Familia: instalación y mantenimiento) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en mecatrónica industrial (Familia: instalación y mantenimiento) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en mantenimiento electrónico (Familia: electricidad y electrónica) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en sistemas electrónicos y automatizados (Familia: electricidad y electrónica) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes. Grupo D: Título de formación profesional de grado medio de técnico en instalaciones eléctricas y automáticas (Familia: electricidad y electrónica) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado medio de técnico en instalaciones frigoríficas y de climatización (Familia: instalación y mantenimiento) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado medio de técnico en instalaciones de producción de calor (Familia: instalación y mantenimiento) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado medio de técnico en mantenimiento electromecánico (Familia: instalación y mantenimiento) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Catalán:	Nivel B2
<b>GRUPO D</b>	
<b>Categoría:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en gestión administrativa (Familia: administración y gestión) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes o Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o títulos oficiales equivalentes extinguidos o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes relacionados con la familia: administración y gestión.
Catalán:	Nivel B2

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/168/1126604





<b>Categoría:</b>	<b>AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A RESIDENCIA)</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería (Familia: sanidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Catalán:	Nivel B1
<b>Categoría:</b>	<b>AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A (CENTRO DE DÍA)</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería (Familia: sanidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Catalán:	Nivel B1
<b>Categoría:</b>	<b>AUXILIAR DE RECEPCIÓN</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en gestión administrativa (Familia: administración y gestión) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes o Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o títulos oficiales equivalentes extinguidos o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes relacionados con la familia: administración y gestión.
Catalán:	Nivel B2
<b>Categoría:</b>	<b>AUXILIAR DE FARMACIA</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en farmacia y parafarmacia (Familia: sanidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Catalán:	Nivel B1
<b>Categoría:</b>	<b>AYUDANTE/A DE COCINA</b>
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en cocina y gastronomía (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o títulos de formación profesional oficiales equivalentes o Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Títulos oficiales equivalentes extinguidos.
Catalán:	Nivel B1
<b>GRUP E</b>	
<b>Categoría:</b>	<b>AYUDANTE DE COCINA</b>
Titulación:	Título de formación profesional básico en cocina y restauración (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes o Título de graduado/a en Educación Primaria o Títulos o certificados oficiales equivalentes extinguidos o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes relacionados con la familia: hostelería y turismo (cocina).
Catalán:	Nivel A2
<b>Categoría:</b>	<b>LIMPIADOR/A</b>
Titulación:	Título de formación profesional básico en actividades domésticas y limpieza de edificios (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de formación profesional básico en alojamientos y lavandería (Familia : hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes o Título de graduado/a en Educación Primaria o títulos o certificados oficiales equivalentes extinguidos o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes.
Catalán:	Nivel A2
<b>Categoría:</b>	<b>CELADOR/A</b>
Titulación:	Título de graduado/a en Educación Primaria o Títulos o certificados oficiales equivalentes extinguidos o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes.
Catalán:	Nivel A2

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/168/1126604



Para los grupos C, D y E, de acuerdo con el artículo 13 del Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Fundación, se entiende que tiene **formación laboral equivalente** al personal laboral que actualmente presta servicios en la Fundación y que tenga acreditada una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta o haya superado un curso de formación



profesional directamente relacionado con la categoría impartido por un centro oficial reconocido.

De acuerdo con la disposición adicional duodécima del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, para los grupos C, D y E se entiende que cumplen el requisito de titulación los trabajadores que actualmente prestan servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y tengan acreditada, en la fecha de publicación de esta convocatoria, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta.

## Anexo 6

### Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables

#### 1. Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deben presentarse obligatoriamente por vía telemática, al amparo de lo que establece la Disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y el artículo 12 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

Para presentar la solicitud de participación, la persona interesada debe tener DNI electrónico o certificado digital válido.

Para ello, la persona interesada debe acceder a <https://fbd.convoca.online> y crear una solicitud. A continuación debe rellenar el formulario de datos del solicitante. Debe seguir los pasos que indica el programa y finalizar el proceso. La persona interesada recibirá un correo electrónico con la conformidad de que se ha inscrito correctamente, junto con un justificante con la fecha y hora del registro de entrada y un número de identificador. Además podrá consultarlo en el portal del candidato en el apartado "Mis inscripciones"

#### 2. Formalización de la solicitud

2.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo que establece la base 3 de esta convocatoria. En la solicitud se consignarán, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos:

- La categoría profesional, categoría profesional y la especialidad o puesto de trabajo individualizado a la que se presentan.
- La isla a la que optan (sólo pueden presentarse en lugares de una isla).
- La titulación que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios debe señalarse la universidad y el año de expedición).
- El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita entre los siguientes:
  - Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
  - Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
  - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se debe disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
  - Certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de Marzo de 2013).

Las personas que estén exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana, de acuerdo con lo que establece la base 4, lo deben indicar expresamente en la solicitud.

- Los méritos que aleguen, rellenando cada apartado.

2.2. Con la solicitud de participación deben aportarse los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos escaneados. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que dispone de los requisitos alegados y de los méritos declarados.

2.3. En los casos en que deban constituirse bolsas de nombramiento de personal temporal, los aspirantes, a efectos de mejorar su agilidad, deben hacer constar en la solicitud, si procede, su disponibilidad para prestar servicios como personal temporal en una isla distinta de la isla en cuyas plazas optan.

También pueden hacerla constar con posterioridad, antes de que se agote la bolsa correspondiente, y en este caso pasarán a ocupar el último







lugar de la lista.

Únicamente deben constituirse bolsas de interinos en aquellas categorías y especialidades en los que no haya plazas convocadas por el sistema de concurso oposición.

2.4 Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud.

Serán responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

### 3. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales para participar en las pruebas selectivas convocadas que se establecen en el punto 3 de las bases específicas, así como de los méritos alegados en la autobaremación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo. Junto con la solicitud debe adjuntarse la documentación acreditativa escaneada.

La Fundación puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que documentación complementaria que acredite que cumple los requisitos y las condiciones generales de participación.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Fundación de la documentación que, en su caso, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	FUNDACIÓN DE ATENCIÓN Y APOYO A LA DEPENDENCIA Y DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LAS ILLES BALEARS
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (véase el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y no inclusión en tratamientos automatizados tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Véase el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

### ANEXO 7

#### Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento.

**Responsable del tratamiento:**

**Identidad:** Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears

**Dirección postal:** Avenida Gabriel Alomar, 33, 07006 Palma

**Dirección de correo electrónico:** [dpd@fd.caib.es](mailto:dpd@fd.caib.es).

**Finalidad del tratamiento:** Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo el proceso selectivo, y la posterior adjudicación de los puestos de trabajo a las personas seleccionadas.

**Legitimación:** El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir con una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de un ente del sector público instrumental de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.



La legislación aplicable es la siguiente:

- Artículo 55.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

**Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

<b>Datos de carácter identificativo</b>	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
<b>Datos académicos y profesionales</b>	Méritos, formación y experiencia profesional
<b>Datos relativos a la salud</b>	Porcentaje y tipos de discapacidad
<b>Datos relativos a antecedentes penales</b>	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, en su caso, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

**Consentimiento para el tratamiento de datos:** La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. (Incluido en datos relativos a la salud).

**Destinatarios de los datos personales:** Se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, al efecto de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el control del cumplimiento de las directrices de ésta en relación con el proceso selectivo.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de Justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Fundación enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

**Criterios de conservación de los datos personales:** Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

**Existencia de decisiones automatizadas:** No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

**Transferencias de datos a terceros países:** Los datos no se transferirán a terceros países.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones:** Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Fundación la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, limitación u oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos por el RGPD). También tendrán derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento antes mencionado (Fundación).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o que no exista respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela





de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es>).

**Consecuencias de no facilitar los datos personales:** No presentar los datos necesarios, implicará que el interesado no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

**Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos:** el Delegado de Protección de Datos de la Fundación es la entidad APDTIC PROFESIONALES SL. e-mail de contacto: [dpd@fd.caib.es](mailto:dpd@fd.caib.es).



UNIÓN SINDICAL Y TÉCNICOS SANITARIOS

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/168/1126604>

