



ANEXO 4 Puesto de trabajo incluido en la convocatoria

CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	LUGAR	DESTINO	DT	NL	TL	FP	TJ	TC	TR	AP	CAT/ESP.	GRUPO	REQUISITOS	CATALÁN	RD
GERENCIA	FUNDACIÓ INSTITUT SOCIO-EDUCATIU S'ESTEL	L0187000P	COORDINADOR/A PROGRAMAS-CIS	MALLORCA	1	1	C	L	N	F	0	AE	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO	B	Diplomatura universitaria y experiencia mínima de un año de trabajo en centros socioeducativos	B2	N
COMPLEMENTOS: D.E.: 1.957,91 H.E.: 0.00 R.: 2.535,30 D.T.: 10.195,10 P.Y.P.: 0.00																	

Códigos de las características del puesto de trabajo

TL - Tipo de puesto
 C Catalogado
 AA A amortizar

FP - Forma de provisión
 C Concurso
 L Libre designación

TJ - Tipo jornada
 N Tiempo completo
 TP Tiempo parcial

TC - Tipo contrato
 F Personal fijo
 FD Personal fijo discontinuo

TR - Turno
 0 Sin turnos
 A Turno A
 B Turno B
 C Turno C

AP - Administración pública
 AE Personal del propio ente



ANEXO 5

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA PLAZA COORDINADOR/A PROGRAMAS - CIS

DATOS PERSONALES Y LABORALES:		
Apellidos:	Nombre:	
DNI:		
Dirección:	Localidad:	Código Postal:
Teléfono de contacto:		
Correo electrónico:		
Plaza que ocupa actualmente:		

Marque con una X los requisitos indispensables para participar en el proceso selectivo de la convocatoria a la que usted se presenta:

- Tener la condición de personal laboral fijo de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel en la categoría profesional B o superior.
- Estar en posesión de la titulación que se indica en la convocatoria o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Acreditar una experiencia mínima de 1 año de trabajo en centros socioeducativos.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana que se indica en la convocatoria.

Declaración responsable: declara que son ciertos los datos marcados en este formulario.

Firma:

ANEXO 6

MEMORIA, PLAN DE TRABAJO Y APORTACIONES **CONVOCATORIA PLAZA COORDINADOR/A PROGRAMAS - CIS** **(Máximo 30 puntos)**

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO LICITADO:
Denominación: Coordinador/a Programas CIS
Código: L0187000P
Funciones del puesto de trabajo:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, controlar y supervisar la gestión operativa de los programas del Centro de Incorporación Social (CIS) 2. Velar porque se garanticen a los menores y a los jóvenes atendidos, los derechos que les reconoce la legislación vigente, y acordar las decisiones adecuadas para el cumplimiento de este fin. 3. Cumplir y hacer cumplir la normativa de funcionamiento interno, el proyecto educativo del CIS, las disposiciones legales vigentes que resultan de aplicación y las instrucciones de la gerencia de la FISE y de la DG competente en materia de menores infractores. 4. Siguiendo las instrucciones de Gerencia y del/a Coordinador/a de Centros y programas de la FISE, colaborar en el impulso de las tareas relativas a competencias sobre investigaciones. 5. Elaborar el Proyecto Educativo de Centro (PEC). Planificar y coordinar, con el objetivo de dar coherencia y unidad al centro e integrar de forma participativa todos los elementos que intervienen. 6. Siguiendo las instrucciones de Gerencia y del coordinador/a de centros y programas de la FISE, colaborar en el análisis de necesidades, programación, ejecución, seguimiento, y evaluación de las acciones formativas dirigidas al personal de la FISE. 7. Siguiendo las instrucciones de Gerencia, coordinar y gestionar los recursos humanos, económicos y materiales del CIS. 8. Estar disponible por la empresa para llevar a cabo los contenidos y las tareas del programa y adecuar su horario laboral a las disponibilidades horarias de los usuarios que debe atender, con el fin de conseguir los objetivos del servicio. 9. Conocer y aplicar la normativa vigente de Justicia Juvenil. 10. Conocer y cumplir las instrucciones que dicte la Gerencia así como la normativa que le sea de aplicación. 11. Desarrollar cualquier otra responsabilidad que sea propia de su titulación, de su puesto de trabajo y de las competencias generales de su ámbito profesional y que le encomiende la gerencia o los jefes inmediatamente superiores.

PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO
Objetivos que propone alcanzar (Máximo 10 puntos)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. <p>(*ir rellenando según se considere)</p>
Competencias profesionales necesarias para gestionar el servicio (mencionándolas por orden de importancia) (Máximo 5 puntos)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. <p>(*ir rellenando según se considere)</p>
Identificación de los grupos de interés (entidades o personas con las que os relacionaríais para desarrollar el trabajo) (Máximo 5 puntos)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. <p>(*ir rellenando según se considere)</p>
Aportaciones principales e innovaciones que haría en la unidad o programa (Máximo 10 puntos)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. <p>(*ir rellenando según se considere)</p>

2. Otros Méritos (Máximo 12 puntos):

2.1 Formación complementaria

- *Por cada título académico oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura o ingeniería distinto del requerido para optar a la plaza: 1 punto*
- *Por cada título académico oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica o ingeniería técnica distinto del requerido para optar a la plaza: 0,75 puntos*
- *Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,15 puntos por hora*
- *Cursos con certificado de asistencia: 0,10 puntos por hora*
- *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 valoraran a razón de 10 horas por crédito*

Título de estudios oficiales de licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura				
Núm. Orden	Nombre del curso	Nº de Horas	Valor por hora	Puntuación
Título de estudios oficiales de diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica				
Núm. Orden	Nombre del curso	Nº de Horas	Valor por hora	Puntuación
Cursos con certificado de aprovechamiento				
Núm. Orden	Nombre del curso	Nº de Horas	Valor por hora	Puntuación

2.3 Conocimientos de lengua catalana

- *Por un certificado de nivel C1: 1 punto*
- *Por un certificado de nivel C2: 1,5 puntos*
- *Por certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos*
- *Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo.*

Nº Orden	Nivel lengua catalana	Puntuación
	Nivel C1	
	Nivel C2	
	Lenguaje administrativo	
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO 2.3		

2.4 Publicaciones y Ponencias

- *Por cada publicación o ponencia compartida con otros autores: 0,25 puntos*
- *Por cada publicación propia (individual): 0,50 puntos*

Nº Orden	Título de publicación o ponencia propia	Puntuación
Nº Orden	Título de publicación o ponencia compartida con otros autores	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO 2.4		

SUMATORIO BAREMO DE MERITOS (máximo 24 puntos)

Apartados	Puntuaciones totales apartados
1.- Experiencia	
2.1.- Formación complementaria	
2.2.- Formación impartida	
2.3.- Conocimientos de catalán	
2.4.- Publicaciones y/o ponencias	
TOTAL PUNTUACIÓN	

Declaración responsable

La persona solicitante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada unos de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos todos los datos que figuran en el presente impreso de autobaremación, poseyendo documentación original que lo justifica, de acuerdo con los meritos autobaremadados, comprometiéndose a aportarlos cuando sean requeridos por el Tribunal

Marratxí, ___ de _____ de 202_

El/La Solicitante

Firma _____

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 para el tratamiento de datos personales y a 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: Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, c. Francesc Salvà i Pizà, s/n. 07181 - Pont d'Inca (Marratxí), protecciodades@fsestel.caib.es. Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el proceso selectivo, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

ANEXO 8

Acta de entrevista personal para la provisión del puesto de trabajo

con código _____

Identificación de la entrevista

Fecha: _____ de _____ de 20____

Horario: de las _____ a las _____ horas

Lugar: _____

Asistentes

- Por la comisión técnica de valoración:
 - _____
 - _____
 - _____
- Persona candidata:
 - _____
- Otros asistentes:
 - _____

Aspectos a valorar

1. Méritos

- 1.1. Experiencia profesional
- 1.2. Formación complementaria
- 1.3. Otros méritos

2. Memoria técnica

- 2.1. Objetivos a alcanzar
- 2.2. Competencias profesionales necesarias
- 2.3. Identificación de los grupos de interés
- 2.4. Aportaciones e innovaciones al programa

3. Competencias directivas

4. Otros

Desarrollo de la entrevista

1. Méritos

2. Memoria técnica

3. Competencias directivas

4. Otros

Los miembros de la comisión técnica de valoración
(Nombre, cargo y rúbrica)

ANEXO 9

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 por lo que respecta al tratamiento de datos personales y a 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: Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel

Dirección postal: c. Francesc Salvà i Pizà, s/n. 07181 – Pont d'Inca (Marratxí)

Dirección de correo electrónico: protecciodades@fsestel.caib.es

Finalidad del tratamiento:

Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el proceso selectivo, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Legitimación:

El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas y sus entes públicos instrumentales de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El 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 por lo que respecta al tratamiento de datos personales y a 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:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penales, incluidos, si corresponde, 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 la aceptación inequívoca del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que realizará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. (Incluidos datos relativos a la salud)

Destinatarios de los datos personales:

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

- Tribunal calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- Servicios generales de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel para la contratación del personal.
- Boletín Oficial de les Illes Balears: en aplicación de las obligaciones que prevé 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 funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- Administración de justicia: en caso que algún juzgado o tribunal requiriese 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 a terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con l'RGPD.

Criterios de conservación de los datos personales:

Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento. Es decir, se mantendrán al menos hasta el final del proceso selectivo y a criterio propio hasta un máximo de un año, a contar desde el día de finalización del procedimiento, siguiendo la operativa interna de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel en materia de plazos de conservación.

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 Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel la confirmación que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el RGPD). También tienen 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 (Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», de forma presencial en los servicios generales de la FISE o a la dirección de correo electrónico protecciodades@fsestel.caib.es

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya 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 la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos:

La Delegación de Protección de Datos de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel corresponde a la empresa UNIVE abogados y su dirección electrónica es: protecciodades@fsestel.caib.es