



## ANEXO I Oferta Pública Ordinaria

### Turno Libre

TL: TURNO LIBRE ORDINARIO

TR: TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Categoría/especialidad	Grupo	Número de puestos de trabajo por turno libre	
		Mallorca	Total
Facultativo/a Superior-TIC	A	1 TL	1
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>1</b>



## ANEXO II

### **Bases específicas que regirán el proceso selectivo para la Oferta Pública Ordinaria 2023 para contratar con contrato indefinido a tiempo completo, turno libre, un/a Facultativo/a Superior- TIC para prestar servicios en la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia, Fundació Bit (referencia FSUPTLL01-25)**

**Primera.-** La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

**Segunda.-** El trabajo consiste en el análisis y programación de proyectos de software cubriendo todas las fases de ingeniería y todas las facetas de la capa de presentación y de la capa de negocio del sistema informático.

Se ofrece un contrato laboral indefinido, grupo de clasificación A, remuneración bruta anual de 36.984,14- € distribuido en doce pagas, para una jornada completa de 37,5 horas semanales, horario general de lunes a viernes de 8:00 a 15:30h, categoría/especialidad Facultativo/a Superior-TIC, código del puesto de trabajo L03060032 de la Relación de Puestos de trabajo de la Fundació Bit, para prestar servicios en el Parcbit de Palma.

También con condiciones laborales que favorecen la conciliación de la vida familiar y laboral, días de asuntos propios y la posibilidad de adherirse en el Plan de Teletrabajo de la entidad.

**Tercera.-** El proceso de selección se realizará mediante una Oferta de Ocupación Pública con la publicación en el BOIB, en la página web de la Fundació Bit (<https://www.fundaciobit.org/>) y en los diarios de mayor difusión. Los/las candidatos/as tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o alguna otra de acuerdo con el artículo 57 del EBEP.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, al acceso a un puesto de trabajo en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en la que se incluye el puesto de trabajo.
- Estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciatura, Ingeniería o Grado en Informática, Telecomunicaciones, Matemáticas o titulación equivalente.
- Conocimientos de catalán, nivel mínimo B2.
- Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos que se alegan.

**Cuarta.-** El proceso de selección se realizará por una Comisión de Selección:

- Presidente: Esteban Luengo Simón (titular) Facultativo superior-TIC ; Juan Tramullas Vich (suplente) Facultativo Superior-TIC
- Vocal: Miguel Ángel Nieto Pulido (titular) Facultativo Técnico-TIC; Esteban Bardolet Richter (suplente) Facultativo Superior-TIC
- Secretario: Raquel Díaz Martín (titular) Facultativa Superior; Sonia Plaza García (suplente) Administrativa

#### **Fase 1-Presentación de candidaturas:**

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días naturales, contados a partir del día siguiente que se publique la resolución de aprobación de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Las solicitudes y la documentación indicada a continuación se tienen que remitir:

- A través del registro electrónico general REG <https://reg.redsara.es> (código y nombre del organismo o entidad: A04027052- Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia)
- A través de cualquier oficina de registro electrónico



No serán admitidas en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y con la forma antes descrita. Los/las aspirantes tienen que cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y tienen que mantenerlos hasta el momento de la contratación.

Documentación a remitir:

- a) Solicitud de participación en el proceso-Anexo A
- b) Fotocopia del D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia)
- c) Curriculum vitae (en catalán o castellano)
- d) Certificación de la titulación universitaria de Licenciatura, Ingeniería o Grado en Informática, Telecomunicaciones, Matemáticas o titulación equivalente
- e) Nivel B2 de catalán. Se tiene que aportar el correspondiente diploma, certificado o título expedido, considerado equivalente u homologado por el Gobierno de las Islas Baleares.
- f) Declaración responsable proceso - Anexo B
- g) Hoja de autobaremación de los méritos que se alegan proceso-Anexo C

En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. Finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la Comisión de Selección aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La Comisión de Selección, en cualquier momento del proceso, podrá solicitar a la persona candidata la presentación de la documentación original que justifique el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados de acceso al puesto de trabajo. Solo los candidatos o candidatas que cumplan con los requisitos pasarán a la Fase 2.

El sistema selectivo es por concurso-oposición, siendo un 80% la fase de oposición, un 15% la fase de concurso de méritos y un 5% la entrevista personal.

### **Fase2-Prueba de conocimientos**

Parte general, administración general y especial, con el siguiente temario:

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales la Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. 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 5. 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 6. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de autonomía.



Tema 7. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo. La Sindicatura Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares.

Tema 8. El presidente o la presidenta de las Islas Baleares. El Gobierno de las Islas Baleares. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: las consellerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 9. La Administración institucional. La Ley T/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (I). 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.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración 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 varios 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 los 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 Islas Baleares: 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 Islas Baleares: 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 tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. 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 Islas Baleares.

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

Parte específica de conocimientos con el siguiente temario:

#### I. Lenguajes de programación y paradigmas

Tema 1. Historia, evolución y tipología de los lenguajes de programación: paradigmas, niveles de abstracción y modelos de ejecución (compilados/interpretados/híbridos).

[https://en.wikipedia.org/wiki/history\\_of\\_programming\\_languages](https://en.wikipedia.org/wiki/history_of_programming_languages)

<https://dl.acm.org/conference/hopl>

<https://www.geeksforgeeks.org/introduction-of-programming-paradigms/>

<https://docs.oracle.com/javase/specs/>

Tema 2. Tipología de lenguajes modernos. Tipaje estático/dinámico y fuerte/débil.

<https://www.remotely.works/blog/understanding-the-differences-static-vs-dynamic-typing-in-programming-languages>

<https://www.baeldung.com/cs/statically-vs-dynamically-typed-languages>

[https://en.wikipedia.org/wiki/strong\\_and\\_weak\\_typing](https://en.wikipedia.org/wiki/strong_and_weak_typing)

<https://harikrishnan6336.medium.com/strongly-typed-and-weakly-typed-languages-9e6271e67cd2>

Tema 3. Programación funcional, programación concurrente y paralela, programación reactiva: fundamentos.

<https://daily.dev/se/blog/functional-programming-for-beginners>

<https://docs.scala-lang.org/>

<https://docs.oracle.com/javase/tutorial/essential/concurrency/>

[https://en.wikipedia.org/wiki/parallel\\_programming\\_model](https://en.wikipedia.org/wiki/parallel_programming_model)

<https://www.baeldung.com/cs/reactive-programming>

<https://clouddevs.com/typescript/reactive-programming-with-rxjs/>

Tema 4. Buenas prácticas y patrones de programación.

<https://refactoring.guru/design-patterns>

<https://google.github.io/styleguide/javaguide.html>

<https://dev.to/favourmark05/writing-clean-code-best-practices-and-principles-3amh>

<https://www.baeldung.com/java-clean-code>

<https://www.digitalocean.com/community/tutorials/java-design-patterns-example-tutorial>

#### II. Programación orientada a objetos (POO)

Tema 5. POO: abstracción, encapsulación, herencia y polimorfismo.

<https://docs.oracle.com/javase/tutorial/java/concepts/index.html>

<https://www.baeldung.com/java-oop>

Tema 6. Análisis orientado a objetos: metodologías y herramientas.

[https://en.wikipedia.org/wiki/object-oriented\\_analysis\\_and\\_design](https://en.wikipedia.org/wiki/object-oriented_analysis_and_design)

<https://www.geeksforgeeks.org/software-engineering/object-oriented-analysis-and-design/>

Tema 7. Diseño OO y patrones de diseño: principios SOLID, cohesión/acoplamiento y patrones (creacionales, estructurales y de comportamiento).

<https://www.digitalocean.com/community/conceptual-articles/s-o-l-i-d-the-first-five-principles-of-object-oriented-design>

<https://www.geeksforgeeks.org/system-design/solid-principle-in-programming-understand-with-real-life-examples/>

<https://refactoring.guru/design-patterns>



Tema 8. POO en la práctica: ventajas, limitaciones y anti-patrones.

<https://docs.oracle.com/javase/tutorial/java/javaoo/>

<https://www.geeksforgeeks.org/blogs/types-of-anti-patterns-to-avoid-in-software-development/>

<https://deviq.com/antipatterns/antipatterns-overview>

III. UML y modelización

Tema 9. UML: historia, estándares y perfiles.

<https://www.omg.org/spec/uml/>

Tema 10. Diagramas estructurales: clases, objetos, componentes y despliegue.

<https://www.omg.org/spec/uml/>

<https://sparxsystems.com/resources/tutorials/uml2/>

Tema 11. Diagramas de comportamiento: casos de uso, actividades, estados y secuencia.

<https://www.omg.org/spec/uml/>

<https://sparxsystems.com/resources/tutorials/uml2/>

IV. Tecnología de la programación

Tema 12. Tipos abstractos de datos: definición, ejemplos y utilidad.

<https://www.geeksforgeeks.org/abstract-data-types/>

<https://www.baeldung.com/cs/adt>

Tema 13. Estructuras de datos: listas, pilas, colas, árboles y grafos.

<https://quickcodingexplanation.medium.com/data-structures-overview-arrays-stack-queue-linked-list-hash-table-heap-binary-tree-7b88a5711a0b>

Tema 14. Algoritmos de búsqueda y ordenación: internos/externos, eficiencia y complejidad.

<https://www.freecodecamp.org/news/search-algorithms-linear-and-binary-search-explained/>

<https://www.geeksforgeeks.org/dsa/searching-algorithms/>

<https://www.freecodecamp.org/news/sorting-algorithms-explained-with-examples-in-python-java-and-c/>

<https://www.geeksforgeeks.org/dsa/sorting-algorithms/>

Tema 15. Recursividad: fundamentos, diseño, optimización y tail recursion.

<https://www.khanacademy.org/computing/computer-science/algorithms/recursive-algorithms/a/recursion>

<https://www.baeldung.com/java-recursion>

<https://www.baeldung.com/cs/recursion-looping>

V. Metodologías y gestión ágil

Tema 16. Metodologías de desarrollo: tradicionales vs. ágiles y principios del Manifiesto Ágil.

<https://www.agilealliance.org/agile101/>

<https://agilemanifesto.org/iso/en/manifesto.html>

Tema 17. Scrum: roles, acontecimientos y artefactos.

<https://scrumguides.org/scrum-guide.html>

Tema 18. Integración de metodologías ágiles a la Administración Pública.

[https://hapaipublic.org.nz/article?action=view&article\\_id=150445](https://hapaipublic.org.nz/article?action=view&article_id=150445)

VI. Herramientas y prácticas de desarrollo

Tema 19. IDEs profesionales: IntelliJ IDEA, Visual Studio y WebStorm (configuración, refactorización, análisis estático).

<https://www.jetbrains.com/help/idea/getting-started.html>

<https://blog.jetbrains.com/idea/category/tips-tricks/>

<https://www.jetbrains.com/help/webstorm/getting-started-with-webstorm.html>

<https://blog.jetbrains.com/webstorm/category/tips-tricks/>

<https://learn.microsoft.com/es-es/visualstudio/windows/?view=vs-2022&preserve-view=true>

<https://learn.microsoft.com/en-us/visualstudio/javascript/?view=vs-2022>

Tema 20. Git: fundamentos, modelaje de ramas y flujos (Git Flow, trunk-based), merges, resolución de conflictos y buenas prácticas.

<https://git-scm.com/docs>

<https://www.atlassian.com/git/tutorials/comparing-workflows>

Tema 21. GitHub y Bitbucket: Pull Requests y revisiones, Issues/Wikis, automatización (Actions/Pipelines), seguridad y políticas.

<https://docs.github.com/es>

<https://docs.github.com/es/actions>

<https://bitbucket.org/product/guides/getting-started/overview#key-terms-to-know>

Carrer Laura Bassi, 1 (Centre Empresarial Son Espanyol)

07121 Palma.

Tel. 971 17 60 60 Fax: 971 43 97 80



<https://www.atlassian.com/software/bitbucket/features/pipelines>

## VII. Ecosistema Java/Yakarta y Spring

Tema 22. El lenguaje Java: evolución, sintaxis y características clave.

<https://docs.oracle.com/javase/tutorial/>

Tema 23. Java avanzado: genéricos, colecciones, streams y lambdas.

<https://docs.oracle.com/javase/tutorial/>

Tema 24. Jakarta/Java EE: arquitectura, componentes y servicios.

<https://jakarta.ee/specifications/>

Tema 25. EJB 3.x: session beans (stateless/stateful/singleton), MDBs e interceptores.

<https://ejb3.jboss.org/docs>

<https://docs.jboss.org/ejb3/app-server/>

Tema 26. JPA/Hibernate: mapeo ORM, relaciones, JPQL/Criteria y rendimiento.

<https://docs.oracle.com/javaee/6/tutorial/doc/bnbpz.html>

<https://hibernate.org/orm/documentation/7.1/>

[https://docs.oracle.com/html/e13946\\_04/ejb3\\_langref.HTML](https://docs.oracle.com/html/e13946_04/ejb3_langref.HTML)

<https://docs.oracle.com/javaee/7/tutorial/persistence-criteria003.htm>

<https://www.jrebel.com/blog/how-to-improve-jpa-performance>

Tema 27. Estándar Java EE de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB).

[https://www.caib.es/sites/dgtic/es/estandards\\_de\\_desenvolupament/](https://www.caib.es/sites/dgtic/es/estandards_de_desenvolupament/)

Tema 28. Inyección de dependencias a Spring y CDI a JBoss 7: IoC/DI, estereotipos, ámbitos (scopes), interceptores y acontecimientos (Weld).

<https://docs.spring.io/spring-framework/reference/core/beans/dependencies/factory-collaborators.html>

<https://www.baeldung.com/spring-dependency-injection>

[https://docs.redhat.com/en/documentation/red\\_hat\\_jboss\\_enterprise\\_application\\_platform/7.2/html/development\\_guide/contexts\\_and\\_dependency\\_injection](https://docs.redhat.com/en/documentation/red_hat_jboss_enterprise_application_platform/7.2/html/development_guide/contexts_and_dependency_injection)

Tema 29. Generación automática de código en Java: Lombok (anotaciones, builders) y MapStruct (mapeo declarativo).

<https://projectlombok.org/features/>

<https://mapstruct.org/documentation/stable/reference/html/>

Tema 30. Spring: cimientos y configuración

<https://docs.spring.io/spring-framework/reference/>

<https://www.baeldung.com/spring-tutorial>

Tema 31. Spring Data JPA: repositorios, query methods, paginación y optimización.

<https://docs.spring.io/spring-data/jpa/reference/jpa.html>

<https://www.baeldung.com/spring-data>

Tema 32. Spring Security: autenticación, autorización, OAuth2/OIDC y seguridad en APIs.

<https://docs.spring.io/spring-security/reference/index.html>

<https://www.baeldung.com/security-spring>

<https://www.baeldung.com/spring-security-oauth>

Tema 33. Servicios REST con Spring y API RESTEasy (JAX-RS).

<https://spring.io/guides/tutorials/rest>

<https://www.baeldung.com/rest-with-spring-series>

<https://docs.oracle.com/javaee/6/tutorial/doc/giepu.html>

<https://www.vogella.com/tutorials/rest/article.html>

Tema 34. Spring Boot: autoconfiguración, starters, perfiles y empaquetado.

<https://docs.spring.io/spring-boot/index.html>

<https://www.jetbrains.com/help/idea/spring-boot.html#configuro-app-update-policy>

<https://www.baeldung.com/spring-boot>

Tema 35. Microservicios con Spring Boot: Config, Discovery, resiliencia y API Gateway.

<https://spring.io/microservices>

<https://medium.com/clover-platform-blog/building-a-microservice-with-spring-boot-and-spring-cloud-1c8275d7d229>

<https://spring.io/blog/2015/07/14/microservices-with-spring>

Carrer Laura Bassi, 1 (Centre Empresarial Son Espanyol)

07121 Palma.

Tel. 971 17 60 60 Fax: 971 43 97 80



<https://spring.io/guides/gs/gateway>  
<https://spring.io/guides/gs/service-registration-and-discovery>

#### VIII. Tecnologías web y frameworks modernos

Tema 36. Estándares web: HTML5, CSS3 y accesibilidad.

<https://www.w3.org/tr/html5/>  
<https://www.w3.org/style/css/>  
<https://www.w3.org/wai/fundamentals/accessibility-intro/es>

Tema 37. Intercambio de datos: XML, JSON y servicios web/REST.

<https://www.w3.org/xml/>  
<https://www.json.org/json-en.html>  
<https://www.baeldung.com/spring-rest-openapi-documentation>

Tema 38. TypeScript (I): tipos básicos/avanzados, interfaces vs. types, genéricos, módulos.

<https://www.w3schools.com/typescript/>

Tema 39. TypeScript (II): inferencia, tipos condicionales/utilitarios.

<https://www.w3schools.com/typescript/>  
<https://www.typescriptlang.org/docs/handbook/type-inference.html>  
<https://www.typescriptlang.org/docs/handbook/2/conditional-types.html>  
<https://www.typescriptlang.org/docs/handbook/utility-types.html>

Tema 40. Angular: fundamentos y arquitectura (componentes, módulos y servicios).

<https://angular.dev/>

Tema 41. Angular avanzado y novedades 17–19: clases, herencia, observables y signals.

<https://rxjs.dev/>  
<https://angular.dev/guide/signals>  
<https://v17.angular.io/guide/observables-in-angular>  
<https://rxjs.dev/guide/operators>

#### IX. Bases de datos y gestión de la información

Tema 42. SGBD: modelos y clasificación.

<https://www.geeksforgeeks.org/dbms/types-of-databases/>  
<https://www.learntek.org/blog/types-of-databases/>  
<https://www.datacamp.com/blog/types-of-databases-overview>

Tema 43. Bases de datos relacionales: normalización, transacciones y control de concurrencia.

[https://en.wikipedia.org/wiki/database\\_normalization](https://en.wikipedia.org/wiki/database_normalization)  
<https://www.mongodb.com/resources/basics/databases/transactional-databases>  
<https://www.geeksforgeeks.org/dbms/concurrency-control-in-dbms/>

Tema 44. SQL (DDL): CREATE, ALTER, DROP; tablas, relaciones, constraints, índices, vistas y esquemas.

<https://www.datacamp.com/tutorial/sql-ddl-commands>  
<https://www.dbvis.como/thetable/sql-ddl-the-definitive-guide-donde-fecha-definition-language/>  
<https://www.w3schools.com/sql/default.asp>

Tema 45. SQL (DML): SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE; joins, subconsultas, agregaciones, tuning y plan de ejecución.

[https://www.w3schools.com/sql/sql\\_syntax.asp](https://www.w3schools.com/sql/sql_syntax.asp)  
<https://dzone.com/articles/oracle-sql-understanding-execution-plans>  
[https://docs.oracle.com/cd/a97385\\_01/server.920/a96533/ex\\_plan.htm#838](https://docs.oracle.com/cd/a97385_01/server.920/a96533/ex_plan.htm#838)  
<https://docs.oracle.com/en/database/oracle/oracle-database/19/sqlrf/explain-plan.html>  
<https://blogs.oracle.com/connect/post/how-to-read-an-execution-plan>

Tema 46. Estándar de bases de datos de la CAIB.

[https://www.caib.es/sites/dgtic/es/estandards\\_de\\_desenvolupament/](https://www.caib.es/sites/dgtic/es/estandards_de_desenvolupament/)

#### X. Seguridad, interoperabilidad y administración electrónica

Tema 47. Identificación y firma electrónica; adecuación al Esquema Nacional de Seguridad (PKI, formatos de firma, políticas de seguridad).

[https://es.wikipedia.org/wiki/firma\\_electr%C3%B3nica](https://es.wikipedia.org/wiki/firma_electr%C3%B3nica)  
<https://www.certsuperior.com/pki/>  
<https://ens.ccn.cni.es/es/>  
<https://firmaelectronica.gob.es/ciudadanos/cosas-deberias-saber/formatos-firma>



Tema 48. Interoperabilidad: Esquema Nacional de Interoperabilidad y Normas Técnicas de Interoperabilidad; interoperabilidad de documentos y expedientes electrónicos; red SARA/sTESTA e intercambio de datos entre AAPP.

[https://es.wikipedia.org/wiki/esquema\\_nacional\\_de\\_interoperabilidad](https://es.wikipedia.org/wiki/esquema_nacional_de_interoperabilidad)

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2011/boe-a-2011-13168-consolidado.pdf>

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2011/boe-a-2011-13170-consolidado.pdf>

[https://es.wikipedia.org/wiki/red\\_sara](https://es.wikipedia.org/wiki/red_sara)

<https://www.ccn-cert.cni.es/es/comunicacion-eventos/comunicados-ccn-cert/2151-conexion-entre-red-sara-y-la-red-europea-testa-para-acceso-a-servicios-transfronterizos.html>

[https://ec.europa.eu/isa2/solutions/testa\\_en/](https://ec.europa.eu/isa2/solutions/testa_en/)

<https://www.caib.es/sites/administracioidigital/>

Tema 49. Herramientas de la CAIB: NOTIB, ARCHIVO, SISTRA2, PORTAFIB, DISTRIBUCIO, REGWEB y PINBAL.

<https://www.caib.es/sites/administracioidigital/es/herramientas-52113/>

<https://github.com/governib/distribucio>

<https://github.com/governib/notib>

<https://github.com/governib/portafib>

<https://github.com/governib/registre>

<https://github.com/governib/sistra2>

[https://www.caib.es/sites/interoperabilitat/es/plataforma\\_de\\_interoperabilidad-55365/](https://www.caib.es/sites/interoperabilitat/es/plataforma_de_interoperabilidad-55365/)

<https://www.caib.es/sites/programarilliure/es/pinbal-76998/>

Tema 50. Software libre y de código abierto: licencias. Open data (datos abiertos).

<https://www.fsf.org/>

[https://en.wikipedia.org/wiki/free\\_software](https://en.wikipedia.org/wiki/free_software)

[https://en.wikipedia.org/wiki/open-source\\_software](https://en.wikipedia.org/wiki/open-source_software)

<https://www.caib.es/sites/programarilliure/es/catalogo-27737/>

<https://choosealicense.com/licenses/>

[https://en.wikipedia.org/wiki/software\\_license](https://en.wikipedia.org/wiki/software_license)

<https://datos.gob.es/>

Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas de tipos test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo 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 80 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 2 puntos; las preguntas contestadas de manera errónea tienen una penalización – 0,66 puntos; si figuran con más de una respuesta o no se han resuelto, no se computarán. La puntuación mínima será de 0 puntos y la máxima de 80 puntos, para superar la prueba se tienen que obtener 40 puntos. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Para las personas con discapacidad, en situación de embarazo, parto o situación de maternidad o paternidad: se harán las adaptaciones necesarias para cada caso concreto para garantizar la realización de las pruebas y se flexibilizará el plazo para la realización de la prueba.

Se prevé que la prueba de conocimientos se lleve a cabo durante el mes de abril de 2026.

La Comisión de Selección publicará la lista provisional de personas que lo hayan superado. Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días naturales desde el día siguiente al que se publique la lista provisional. Las personas candidatas tendrán que usar: el registro electrónico general REG <https://reg.redsara.es> o cualquier oficina de registro electrónico para hacer las comunicaciones a la Comisión de Selección. La Comisión de Selección citará a las personas candidatas por la revisión del examen y dispondrá de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio. Solo los candidatos o candidatas que hayan superado la prueba de conocimientos pasarán a la Fase 3.

**Fase 3-Entrevista personal:** Se valorarán las competencias específicas que se requieren por la realización del trabajo: capacidad de autoaprendizaje, de planificación, de resolución y de iniciativa.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.



#### **Fase 4-Valoración de los méritos:**

Se abrirá un periodo de 7 días naturales para la presentación de la documentación justificativa de los méritos que se alegan. Solo serán objeto de valoración los méritos obtenidos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, que se aleguen a la hoja de autobaremación.

Los méritos se tienen que remitir:

- A través del registro electrónico general RIEGO <https://reg.redsara.es> (código y nombre del organismo o entidad: A04027052- Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia)
- A través de cualquier oficina de registro electrónico.

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

#### **4.1 Méritos profesionales:** Valoración de la experiencia profesional previa, con un máximo de 6 puntos:

- Por cada mes trabajado en un puesto de trabajo de la misma categoría y especialidad y por tareas relacionadas directamente con las funciones de este puesto de trabajo, dentro de la CAIB y ente del sector público instrumental: 0,25 puntos por cada 30 días de experiencia.
- Por cada mes trabajado en un puesto de trabajo de la misma categoría y especialidad y por tareas relacionadas directamente con las funciones de este puesto de trabajo, dentro del sector privado: 0,15 puntos por cada 30 días de experiencia.

La experiencia laboral se justificará con:

- Informe de vida laboral que incluya exclusivamente los datos que se tengan que meritarse y expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Se tendrá que aportar un informe por cada empresa los días del cual se pretendan meritarse.
- Contrato de trabajo con identificación del puesto de trabajo y categoría profesional o certificado del empleador con la indicación de las tareas realizadas.

Para el cómputo de los méritos profesionales, se cogerá el tiempo de trabajo señalado al Informe de Vida Laboral (sumando los periodos inferiores a 30 días hasta completar los 30).

#### **4.2 Otros méritos (máximo 9 puntos)**

##### **4.2.1 Coneixements superiors de catalán,** máximo de 1,8 puntos: nivel C1 (1,5 puntos); nivel C2 (1,8 puntos).

Los conocimientos de catalán se acreditarán mediante certificado, título, diploma o equivalente, expedido u homologado por el órgano competente en materia lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, esta circunstancia deberá así mismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

##### **4.2.2 Formación:**

###### **4.2.2.1 Valoración de formación reglada**

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a las exigidas en la convocatoria y relacionadas directamente con las funciones de la categoría profesional y especialidad que son objeto de la oferta. No se tienen que valorar los títulos académicos que han servido para obtener la titulación académica superior que ya se ha valorado o que se han presentado como requisito.

La formación reglada se tiene que valorar de la forma siguiente:

a) Títulos académicos:

Por cada titulación de nivel MECES 3: 3 puntos.

Por cada titulación de nivel MECES 2: 1,5 puntos.

b) Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y cursos de actualización universitaria), 0,01 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y 0,025 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado relativo a estudios y títulos es 3,6 puntos.

###### **4.2.2.2 Valoración de formación no reglada:**

Valoración de los cursos de formación en las funciones y/o tareas de este puesto de trabajo, con un máximo de 3,6 puntos:

- Aprovechamiento o impartidos, a razón de 0,15 puntos por cada hora
- Asistencia, a razón de 0,10 puntos por hora



Los cursos de formación relacionados con las funciones y/o tareas de este puesto de trabajo se acreditarán mediante certificado correspondiente con indicación de contenido y el número de horas. No se valorarán los certificados que no indiquen el contenido formativo ni las horas de duración ni aquellos que correspondan a asignaturas de una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los derivados de procesos selectivos. Los cursos con el mismo contenido, solo se valorarán una vez y puntuará aquel que tenga más horas.

La Comisión de Selección del ente convocante aprobará la lista provisional con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación de los méritos alegados.

Para efectuar una reclamación, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días naturales desde que se publique la lista provisional. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados a la declaración inicial. Las personas candidatas tendrán que usar: el registro electrónico general REG <https://reg.redsara.es> o cualquier oficina de registro electrónico para hacer las comunicaciones a la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva con la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación de los méritos.

En caso de empate en la puntuación final entre varias personas candidatas, este se tiene que resolver atendiendo los criterios siguientes:

1. Ser mujer, debido a la representación inferior al 40%, del género femenino en la categoría de Facultativo/a Superior-TIC a la Fundació Bit, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
2. La mayor puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.
3. La mayor puntuación de experiencia profesional en el puesto de trabajo
4. Las personas víctimas de violencia de género.
5. La persona de más edad.
6. Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

El Vicepresidente del ente dictará una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición.

Los/las candidatos/as con mayor puntuación serán requeridos por la Comisión de Selección para aportar los originales de los requisitos y méritos alegados. Se declarará la exclusión de aquellas personas candidatas que no presenten completa la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo esto sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir las personas interesadas por falsedad en la solicitud inicial. De esta exclusión la Comisión hará una comunicación, pudiendo la persona candidata en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo de dos días hábiles. Así mismo, podrá ser excluido/excluidas cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por la Comisión, salvo que la persona candidata obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia el día siguiente a la publicación en el BOIB y será de cinco días hábiles. El personal de nuevo ingreso tiene que superar un periodo de prueba, tal como establece el V convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, establecido para esta categoría profesional en tres meses.

Las personas candidatas que no superen el proceso selectivo se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, específica y preferente a las bolsas ordinarias. En esta bolsa se integrarán las personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 40 puntos a la prueba de conocimientos. Esta bolsa específica y preferente tendrá una vigencia de tres años desde la publicación de la resolución de su constitución.



Se conformará entonces una bolsa que se ordenará en función de la puntuación obtenida en el proceso. Cuando se produzca una vacante en la categoría se ofrecerá el puesto de trabajo a la primera persona de la lista. Las citaciones se realizarán vía telefónica. Si en 24 horas no se consigue localizar al/la candidato/a se pasará a la persona siguiente por estricto orden de prelación.

Son causas de no exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) Estar en periodo de gestación, de maternidad o de paternidad, adopción o acogida permanente o pre-adoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración del Estado, de la Administración de la CAIB o de cualquier ente del sector público de acuerdo con la delimitación que hace el artículo 2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la CAIB.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

Estas circunstancias tendrán que justificarse adecuadamente para que conste su situación de no disponibilidad que se mantendrá hasta que el interesado manifieste por escrito (en un plazo no superior a diez días) el cambio en su situación haciendo uso de la cuenta de correo electrónico [seleccion@fundaciobit.org](mailto:seleccion@fundaciobit.org), indicado la referencia del proceso de selección. La falta de comunicación en el plazo establecido determina pasar al último lugar de la lista.

Los/las integrantes de la bolsa de trabajo pueden renunciar en cualquier momento a formar parte de la bolsa. Para renunciar tendrán que remitir escrito al departamento de Recursos Humanos de la Fundació Bit manifestando claramente la intención de no formar parte de la bolsa. La bolsa tiene una vigencia máxima de tres años desde que se publica en el B.O.I.B.

Cuando una persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria o por no haber superado el periodo de prueba, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Toda la información del proceso de selección (listas provisionales, definitivas,...) se publicarán a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> y en el tablón de anuncios a las oficinas de la Fundació Bit en el ParcBit.

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, 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 ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Los criterios selectivos han sido aprobados por el vicepresidente de la Fundació Bit.

Palma, en la fecha de la firma  
Vicepresidente  
Sebastián González Cardalliaguet



## ANEXO A - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN

### DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE		REFERENCIA PROCESO <b>FSUPTLL01-25</b>
DOMICILIO		C.P.
LOCALIDAD		
D.N.I.	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO

### DOCUMENTACIÓN APORTADA

Solicita ser admitido/a en el proceso a que se refiere en esta instancia y declara que son ciertas los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que se adjunta, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo.  
Solicita adaptación de tiempo y medios por fe las pruebas



## **ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN**

En virtud de lo que dispone la legislación vigente y aplicable de protección de datos, lo informamos que mediante la cumplimentación del presente formulario, sus datos personales quedarán incorporadas al sistema de tratamiento de titularidad de la FUNDACIO BALEAR D'INNOVACIO I TECNOLOGÍA NIF/CIF: G57775884, Dirección: C/ LAURA BASSI N.1 BAJOS (CENTRO EMPRESARIAL SON ESPANYOL-PARC BIT), C.P.: 07121, PALMA, Teléfono: 971 176 060, Email: lopd@fundaciobit.org. Delegado de protección de datos: Contacto: protecmirlegal@protecmir.com. www.protecmir.com.

Sus datos serán tratados con el fin de gestionar, tramitar y resolver su participación en el proceso de selección y de contratación organizado por parte de la entidad. El plazo de conservación de los mismos será lo estrictamente necesario para cumplir las funciones establecidas.

El tratamiento de sus datos de carácter personal está basado en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento., de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos RGPD UE 679/2016 (Arte. 6.1.c) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDPGDD.) Resulta de aplicación la siguiente legislación; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público en aquellos artículos que le sean de aplicación, Convenio Laboral de la CAIB. Resulta también de aplicación la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no se comunicarán a jefe tercero ajeno a la Entidad, excepto obligación legal. Sin embargo, le informamos que la Entidad podrá realizar cesiones o comunicaciones de datos personales para atender sus obligaciones ante las Administraciones Públicas en los casos que así se requiera de acuerdo con la legislación vigente. No hay previsión de transferencia de datos en terceros países.

Usted puede ejercer, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición de sus datos de carácter personal mediante un escrito dirigido firmado por el interesado y acompañado de fotocopia de DNI o documento acreditativo de su identidad, a FUNDACIO BALEAR D'INNOVACIO I TECNOLOGÍA, CALLE LAURA BASSI, NUM 1, 07121, PALMA DE MALLORCA, ISLAS BALEARES o al correo electrónico lopd@fundaciobit.org. Usted tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control: Agencia Española de Protección Datos (www.agpd.es).

Mediante la firma del presente documento, usted da su consentimiento explícito para que la FUNDACIO BALEAR D'INNOVACIO I TECNOLOGÍA pueda utilizar con este fin concreto los datos facilitados por usted en caso de requerimiento de los mismos, comprometiéndose a tratar de forma confidencial los datos de carácter personal facilitadas.

FIRMA



## ANEXO B - DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

Sr/a. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

nacido en \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_.

JURA O PROMETE:

1. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado/a de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados/as, inhabilitados/as o despedidos/as disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, al acceso a un puesto de trabajo en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
2. Que son ciertas todos los datos indicados en el Curriculum vitae.
3. No ser beneficiario/a o solicitante de prestaciones públicas u otras prestaciones periódicas de Seguridad Social el goce de la cual, fuera incompatible con el trabajo por cuenta ajena. Ex art. 21.14 de la LISOS, modificada por la ley 13/2012 de 26 de diciembre, art. 4.<sup>a</sup>

Firma

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia**  
**ANEXO C – MÉRITOS ALEGADOS**  
(Tabla de autoevaluación de los méritos que se alegan)

<b>Méritos (máximo 15 puntos)</b>			
<b>Méritos profesionales (máximo 6 puntos)</b>	<b>Meses</b>	<b>Puntos</b>	<b>Total</b>
Por cada mes trabajado en un puesto de trabajo de la misma categoría y especialidad y por tareas relacionadas directamente con las funciones de este puesto de trabajo, dentro de la CAIB y ente del sector público instrumental		0,25	
Por cada mes trabajado en un puesto de trabajo de la misma categoría y especialidad y por tareas relacionadas directamente con las funciones de este puesto de trabajo, dentro del sector privado		0,15	
<b>Otros méritos (máximo 9 puntos)</b>			
<b>Conocimientos de catalán (máximo 1,8 puntos)</b>	<b>Nivel</b>	<b>Puntos</b>	<b>Total</b>
Nivel C1		1,5	
Nivel C2		1,8	
<b>Formación:</b>			
<b>Valoración de formación reglada (máximo 3,6 puntos)</b>	<b>Nivel</b>	<b>Puntos</b>	<b>Total</b>
<b>Títols acadèmics</b>			
Nivel MECES 3		3	
Nivel I MECES 2		1,5	
<b>Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y cursos de actualización universitaria) (máximo 1 punto)</b>	<b>Horas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Total</b>
Por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas		0,01	
Por cada crédito ECTS o por cada 25 horas		0,025	
<b>Valoración de formación no reglada (máximo 3,6 puntos)</b>	<b>Número de horas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Total</b>
<b>Cursos de formación relacionados con las funciones y/o tareas de este puesto de trabajo</b>			
Aprovechamiento o impartidos		0,15	
Asistencia		0,10	
<b>Total</b>			

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso de selección referido a la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos que se consignan en ella y que reúne las condiciones exigidas señaladas en la convocatoria, y que se compromete a probar documentalmente los datos que figuren en esta solicitud.

Firma \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



### ANEXO III

#### 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 cuanto 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 Balear de Innovació i Tecnologia

**Dirección postal:** Calle Laura Bassi, 1 Centro Empresarial Son Espanyol (ParcBIT) 07121 Palma

**Dirección de correo electrónico:** rrrhh@fundaciobit.org

**Finalidad del tratamiento:** Los datos serán tratados con el fin 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 entes del sector público instrumental, 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 de los Trabajadores, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en aquello que corresponda.

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 cuanto 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.

El texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

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 tipo de discapacidad

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

**Destinatarios de los datos personales:** se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo 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.

**Consejería competente en materia de función pública:** para inscribir el contrato en el Registro Central del Sector Público Instrumental de la CAIB.

**Boletín Oficial de las Islas Baleares:** 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.

**Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, el ente Administración de justicia 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.

Carrer Laura Bassi, 1 (Centre Empresarial Son Espanyol)  
07121 Palma.

Tel. 971 17 60 60 Fax: 971 43 97 80



**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 en terceros países:** Los datos no se transferirán en terceros países.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones:** las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia (Fundació BIT) 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 se tercia, 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 mencionado antes (Fundació BIT), mediante el correo electrónico a la dirección [rrhh@fundaciobit.org](mailto:rrhh@fundaciobit.org)

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respondida 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:** [protecmirlegal@protecmir.com](mailto:protecmirlegal@protecmir.com)

[www.protecmir.com](http://www.protecmir.com).