

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

FUNDACIÓN INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO S'ESTEL

11789

Resolución de la gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel, mediante la cual se aprueba la convocatoria del proceso excepcional de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel

Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Patronato, se aprueba la oferta pública de ocupación de estabilización correspondiente al personal laboral de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en las funciones públicas (BOIB núm. 69, de 28 de mayo).

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

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

3. El artículo 3 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la función pública de las Islas Baleares 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.

4. El Decreto Ley 2/2022, de 7 de febrero, por el cual se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en las funciones públicas en las Islas Baleares, expone en el apartado II de la Disposición de Motivos que el artículo segundo del citado decreto y en relación con los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares regula, a través de la inclusión de dos disposiciones adicionales a la Ley 7/2010 de 21 de julio del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la creación de una mesa de negociación para todo el sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, con el objetivo de negociar el desarrollo de las condiciones de trabajo comunes y aprobar un acuerdo marco para todo el sector público, así como para fijar unos criterios homogéneos en la ejecución de los procesos de estabilización que prevé la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en las funciones públicas. Con este mandato legislativo se impulsó la creación de la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonómico.

En fecha 16 de marzo de 2022 se constituye dicha Mesa, de la cual forman parte, por un lado, la dirección general competente en materia de función pública y representantes de las consejerías con entes del sector público instrumental adscritos y, por otro lado, las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley orgánica 11/1985 de 2 de agosto de libertad sindical. Dichas organizaciones se distribuyen en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, delegados de personal y comités de empresa, en el conjunto de entes del sector público instrumental autonómico. En concreto, forman parte las organizaciones sindicales CCOO, UGT, STEI Intersindical, CSIF y USO.

La articulación de estos procesos selectivos debe garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Las bases comunes han sido objeto de negociación en la Mesa General del Sector Público Instrumental Autonómico para la reducción de la temporalidad en las funciones públicas de las Islas Baleares.

En las bases generales negociadas han sido aprobados una serie de criterios comunes, los cuales deberán regir todos los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 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 Islas Baleares.



5. El apartado 3 del artículo 2 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, se 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 produzca antes del 31 de diciembre de 2022. Así mismo, se dispone que la resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6. El artículo 59 del TREBEP regula la reserva de plazas para personas con discapacidad en las ofertas de empleo público, artículo de aplicación a los entes del sector público instrumental, de acuerdo con lo que prevé la disposición adicional primera. Este artículo dispone que en las ofertas de empleo público se deberá reservar una cuota no inferior al 7 % de las vacantes para personas con una discapacidad definida en el apartado 2 del artículo 4 del Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

El apartado 2 del artículo 3 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, dice que en lo que respecta a las administraciones o entidades en las que se haya llegado al 2 % de los efectivos totales, las plazas ofertadas en base a la cuota de reserva se podrán limitar a las amparadas 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.

Considerando que la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel ha superado el porcentaje del 2 % de los efectivos totales, y que no hay puestos de trabajo ocupados por personas con discapacidad que cumplan las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no procede reserva en este procedimiento selectivo.

7. El artículo 19.2, relativo al artículo 30 del Estatuto de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel corresponde al diseño de la política general de la Fundación en el Patronato de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel. Y el artículo 28.1., en sus apartados h) e i), dispone que corresponde a la Gerente de la Fundación desarrollar la política de personal diseñada por el Patronato y, a tal fin, concertar o rescindir relaciones laborales, seleccionar al personal laboral, acordar las sanciones y ejecutar las actuaciones que, en esta materia le sean encomendadas, además de ejercer la dirección superior del personal al servicio de la Fundación y mantener las relaciones con los órganos de representación del personal (BOIB n.º 22 de fecha 17 de febrero de 2018).

Por todo ello, haciendo uso de las competencias que me otorga el artículo 28.1 h) e i) de los Estatutos de la Fundación (BOIB n.º 22 de fecha 17 de febrero de 2018), dicto la siguiente:

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de concurso extraordinario de méritos para cubrir 33 plazas de personal laboral de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel, mediante sistema de selección a través de concurso extraordinario de méritos (artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) incluidas en la oferta pública de estabilización aprobada, por el Acuerdo del Patronato de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel de 18 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, adjuntas 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 y que constan en el anexo 3 de esta Resolución (Ejercicios y desarrollo de los procesos de selección).
4. Aprobar el baremo de méritos que debe regir el proceso, adjunto a esta Resolución como Anexo 3.
5. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada una de las categorías convocadas, adjuntos a esta Resolución como Anexo 4.
6. Aprobar las instrucciones para 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 se incluyen en el trámite telemático, que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web "http://fundaciosestel.caib.es".
8. Hacer público el modelo de presentación de documentación para acreditar los requisitos, el cual consta en el Anexo 6.
9. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo 7.
10. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

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 caber recurso en vía administrativa ni deber interponerse preceptivamente una



reclamación previa en la vía judicial social.

Marratxí, en la fecha de la firma electrónica (27 de diciembre de 2022)

La gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel

Josefina Tur Marí

ANEXO 1
Plazas convocadas

1. Turno libre ordinario

Grupo A	
Técnico centro socioeducativo especialidad psicólogo/a	1 plaza en Mallorca
Psicólogo/a especialidad en atención a víctimas de maltrato infantil	1 plaza en Mallorca

Grupo B	
Educador/a de Centro	2 plazas en Mallorca
Educador/a Social	15 plazas en Mallorca

Grupo D	
Auxiliar Técnico Educativo	12 plazas en Mallorca
Técnico/a en curas auxiliar de enfermería	2 plazas en Mallorca

ANEXO 2
Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula a través de la siguiente normativa:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre).
- Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en las funciones públicas de las Islas Baleares, modificado por el Decreto Ley 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares (BOIB núm. 90, de 12 de julio).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP).
- Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector, público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- V Convenio colectivo para el personal laboral en servicio en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 174, de 19 de diciembre de 2013).
- Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad entre mujeres y hombres.
- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a





la función pública y para ocupar puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

k) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y bachillerato con los certificados de conocimiento de la lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, así como la exención de evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos de obtención (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

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

m) 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 respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de los mismos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

2. Plazas y proceso de selección

2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de las plazas indicadas en el punto 1 de la Resolución y en el Anexo 1 correspondientes al personal laboral de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel de la oferta pública de estabilización.

2.2. Se establece como proceso de selección el de concurso oposición.

2.3. El proceso de selección objeto de esta convocatoria deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

3. Turno de reserva

En este procedimiento de selección no se establece turno de reserva.

4. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

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

a) Tener la nacionalidad española u otra que permita el acceso a las funciones públicas según el artículo 57 del TREBEP.

b) Tener la edad mínima establecida en la legislación básica nacional, o la establecida normativamente para determinadas profesiones y no superar la edad que, en su caso, establezca la convocatoria correspondiente.

c) Estar en posesión de la titulación que se indica en el Anexo 4 para cada uno de los Grupos y categorías convocadas o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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 presten servicios a la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel 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, se deberá disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se deberá disponer del 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 despliegue.

d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

e) Las personas interesadas no deberán haber estado apartadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para puestos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido objeto de una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un cargo público.

f) No tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría profesional y especialidad de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel a las cuales se opta.

g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana según se recoge en el Anexo 4 para cada uno de los Grupos y categorías convocados.



Dichos conocimientos se deberán acreditar mediante certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno autonómico de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno autonómico de las Islas Baleares, 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 conocimiento de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran de una homologación, el requisito se entiende como cumplido, aunque dicha homologación sea obtenida con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que dicho requisito haya sido alegado y los conocimientos que se homologuen hayan sido adquiridos 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 sea el caso, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que constan en dicha lista, siempre que finalmente la citada lista se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

h) Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales en aplicación de lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección jurídica del menor, redactado conforme a la Ley 26/2015, de 28 de julio, en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

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

Se entiende que la declaración responsable incorpora la firma correspondiente en el momento de su presentación y cuando finalice el proceso de inscripción.

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

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

5. Excepción del requisito de conocimiento de la lengua catalana

Las personas aspirantes que estén trabajando, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes, en la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel y en la misma categoría y especialidad a las que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, adquieran la condición de personal laboral fijo, quedarán obligadas, en el plazo de dos años, contados a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la clase o la categoría profesional en cuestión.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán apartadas de su cargo por considerarse no aptas para las funciones del mismo, mediante un procedimiento contradictorio y una vez escuchados los órganos de representación del personal correspondientes. Esta retirada de funciones supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso de selección y la pérdida del mismo.

Estas personas quedarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la categoría profesional a la cual se ha accedido.

6. Identificación de los aspirantes en la publicación de actos y resoluciones

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 sede electrónica, la web o en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, los aspirantes deberán identificarse con nombre, apellidos y dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del número del DNI o NIE, así como los dígitos tercero, cuarto, quinto y sexto en el caso de pasaportes.



7. Solicitud y declaración responsable

7.1. Procedimiento

7.1.1. Las personas aspirantes deben presentar una solicitud y la hora de autobaremación para cada una de las categorías convocadas en la cual deseen participar, con la formalización del correspondiente trámite telemático en el registro electrónico de la Fundación, disponible en su página web "<http://fundaciosestel.caib.es>".

Únicamente serán admitidas las solicitudes presentadas en el registro electrónico de la Fundación. La presentación de las solicitudes por otro medio (registros de consejerías, ayuntamientos, de forma presencial...) supondrá la no presentación de la solicitud y, por tanto, la no presentación al proceso de selección.

7.1.2. Para ser admitido a las pruebas selectivas correspondientes y formar parte de las mismas, los aspirantes deberán presentar, juntamente con la solicitud y la hoja de autobaremación, una declaración responsable relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 3, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo indicado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deberán acreditarlos hasta el plazo regulado en la base 11.2.2.

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

7.1.3. La Fundación, de oficio o a propuesta del presidente del tribunal, puede requerir en cualquier momento que los 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 de selección y el interesado deberá aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, con carácter básico, de cualquier dato o información incorporados a la declaración responsable o la no presentación ante el órgano convocante de la documentación que, en su caso, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, implicará la exclusión del proceso de selección, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que haya podido incurrirse.

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

7.1.5. La presentación de la solicitud para participar en el proceso de selección supone el conocimiento y la aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta lo previsto en el 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.

7.1.6. Si algún aspirante es nombrado personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad a la que opta en el transcurso de este proceso de selección, o bien ya tiene dicha condición, será excluido automáticamente del proceso.

7.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de 30 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

8. Admisión y exclusión de aspirantes

8.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel deberá dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso de selección, indicando la causa de dicha exclusión. Esta resolución se publicará en la web de la Fundación (<http://fundaciosestel.caib.es>).

Se publicará también una lista para cada una de las categorías y especialidades convocadas. En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, en caso de producirse, se permitirá la presentación de recursos dentro del plazo establecido y en la forma pertinente. Así mismo, las personas interesadas deberán comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

8.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar la documentación preceptiva. En la publicación de esta resolución, se advierte que la Fundación considerará que las personas aspirantes desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Si las personas excluidas u omitidas no recurren el defecto o no presentan la documentación preceptiva, se considerarán excluidas del

procedimiento mediante la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la cual se refiere el párrafo siguiente.

8.3. Acabado el plazo al cual hace referencia la base 8.2. y una vez presentados los recursos a las solicitudes, si procede, la gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel dictará una resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, junto con la lista, se publicarán en la web de la Fundación.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremación). Si el tribunal aún no se hubiere constituido, la publicación de esta lista será realizada por la gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel.

Las personas aspirantes disponen de un plazo máximo de 7 días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para recurrir los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja autobaremación), como consecuencia de haber alegado de manera 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 declaración inicial.

8.4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento, a las personas interesadas, de cumplimiento de los requisitos para participar en esta convocatoria.

9. Proceso de selección: Concurso oposición

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de 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 la aptitud de los 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 los aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

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

10. Fase de oposición: ejercicios y calificación

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

Los ejercicios de la fase de oposición de los diferentes grupos, el desarrollo de los procesos de selección y los temarios correspondientes son los que se indican en el anexo 3. El test que deberán responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, realizado delante de los aspirantes e inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de diez alternativas diferentes.

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

10.1. Calendario del ejercicio

El ejercicio se desarrollará durante primer semestre del año 2024.

Una vez finalizada la adjudicación de plazas de personal laboral del proceso de estabilización de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel por el sistema de concurso, se publicará en la página web de la Fundación el anuncio con la fecha, la hora y el lugar de realización del ejercicio.

10.2. Orden de actuación

El orden de actuación de los opositores es alfabético, empezando por la letra que resulte del sorteo que se llevará a cabo en la Mesa Sectorial de los Entes Instrumentales, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje.



10.3. Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio mediante sistema de llamamiento único, aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas de selección aquellos aspirantes que no comparezcan, salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditado por el aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado al efecto.

Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- c) También se pueden considerar causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento que afecte significativamente a medios de transporte.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición se aplazará la prueba de la persona aspirante afectada, que en todo caso tendrá que hacerla como máximo en los quince días hábiles siguientes al día normal de realización de la misma; en caso contrario, el aspirante perderá el derecho a realizar el ejercicio.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio a realizar con posterioridad sea distinto del realizado por el resto de aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, si procede, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

10.4. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

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

10.5. 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.

10.6. Lengua de los ejercicios

El tribunal se tiene que encargar que los ejercicios se elaboren y se libren 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 Islas Baleares.

10.7. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

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

El tribunal deberá excluir a las personas cuyas las hojas de examen presenten nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad del aspirante.

Así mismo, el tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, para la realización de los test, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, además de garantizar la transparencia de las pruebas de selección.

10.8. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez finalizada la prueba de oposición, cada tribunal deberá publicar en la página web de la Fundación (<http://fundaciosestel.caib.es>) la lista provisional de personas que la hayan superado, con nombre, apellidos y dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del DNI o NIE y los dígitos tercero, cuarto, quinto y sexto en el caso de pasaportes, indicando la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso.

Para presentar una reclamación o solicitar la revisión de la prueba, las personas interesadas 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 las reclamaciones y publicar en la página web de la Fundación la lista definitiva de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio.





11. Fase de concurso

11.1. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

Según establece la base 7.1.2, los aspirantes, junto con la solicitud de participación, deberán rellenar, de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos la cual tiene la consideración de declaración responsable.

En esta hoja de autobaremación los aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de que disponen, de entre los previstos en el Anexo 4. Los méritos se tienen que alegar y, cuando proceda, acreditar, en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan dentro del trámite telemático; por lo 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, la cual se publicará en la página web de la Fundación (<http://fundaciosestel.caib.es>), junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido a la base 8.3.

11.2. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

11.2.1. Una vez enmendados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos, según establece la base 6.3, el tribunal elevará dicha lista a la gerente de la Fundación para que dicte la lista definitiva de méritos alegados que se publicará junto con la lista de aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con las listas anteriores, la gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel, deberá dictar una resolución por la cual se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes según puntuación de aprobados en la fase de oposición, más la puntuación alegada en la declaración responsable, que deberá publicar en la página web de la Fundación. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de los puestos de trabajo.

11.2.2. En la misma lista informativa, se requerirá los aspirantes porque en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas siguiendo el orden de prelación de la lista informativa. Así mismo, dentro de este plazo, los aspirantes tendrán que presentar un escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia. Los citados escritos (requisitos, méritos, elección de puestos de trabajo) se tendrán que presentar presencialmente en el registro de la Fundación situado en Marrachí, C/ de Francesc Salvà i Pizà, s/n en horario de 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

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

11.2.4. La acreditación de los méritos se tiene que realizar según se establece en la base 11.4 y en el Anexo 4 de méritos.

11.2.5. La acreditación de requisitos se tiene que realizar según se establece en la base 11.3 y de acuerdo con el modelo Anexo 7.

11.3. Documentación que tienen que presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

11.3.1. En el plazo de diez días hábiles otorgados según la base 11.2.2, los aspirantes requeridos deberán presentar los documentos siguientes:

a) Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título (solo si la FISE no lo comprueba de oficio según la base 11.3.2).

b) Certificado acreditativo de conocimiento de la lengua catalana exigidos en la base 4 (solo si la FISE no lo comprueba de oficio según la base 11.3.2).

c) Declaración responsable de no haber sido apartado/a mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para funciones o cargos públicos mediante resolución judicial para acceder a la categoría de la cual hayan sido apartados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.

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





pública.

d) Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofertados a los cuales se desea optar. La solicitud deberá incluir la totalidad de los puestos a los cuales puede optar la persona por categoría profesional y cumplimiento de requisitos.

e) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales en aplicación de lo que prevé el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección jurídica del menor, redactado conforme a la Ley 26/2015, de 28 de julio, en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

f) Otros requisitos según la plaza ofertada.

11.3.2. Independientemente de lo que disponen los apartados anteriores, la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel comprobará de oficio los documentos emitidos por las administraciones públicas que consten en poder de la Fundación en los expedientes personales del trabajador.

11.3.3. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 9.2, excepto para los 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 algún requisito exigido, la persona interesada no podrá ser contratada como personal laboral fijo quedando sus actuaciones anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya podido incurrir por falsedad de datos en la solicitud inicial.

11.4. Acreditación de los méritos

11.4.1 Los méritos de los aspirantes deben haberse adquirido en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados por el personal laboral de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel que consten en su expediente personal se incorporarán de oficio por la Fundación, sin que sea necesario acreditarlos.

11.4.2. Para obtener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal laboral de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel que desee comprobar los datos que figuran en su expediente podrá comprobar los méritos reconocidos y, si procede, aportar al departamento de RR. HH., antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, la documentación que no conste y que considere oportuna para figurar en el procedimiento del concurso extraordinario de méritos.

No obstante, los candidatos deben acreditar el cumplimiento de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal.

Las personas interesadas también pueden adjuntar la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuren en el expediente personal o que hayan acreditado, cuando corresponda, y que puedan plantear dudas a los tribunales sobre si procede o no su valoración.

11.4.3. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el Tribunal lo considere necesario, podrá requerir a la persona interesada para que adjunte una traducción jurada. En tal caso, sin la traducción pertinente, el mérito no podrá considerarse acreditado y, por tanto, no se valorará.

11.4.4 Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados en las diversas fases de los procedimientos selectivos.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o cuando haya dudas sobre la veracidad de la copia, la Fundación podrá solicitar a la persona interesada que muestre el documento o la información original con el fin de cotejar las copias aportadas.

11.5. Comprobación de méritos

11.5.1 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 Instituto Socioeducativo S'Estel puede 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.

11.5.2 El Tribunal requerirá a los aspirantes que enmienden los defectos que pueda presentar la documentación acreditativa de los méritos otorgando un plazo de recurso de 10 días hábiles, requerimiento que se publicará en la página web de la Fundación (<http://fundaciosestel.caib.es>). El Tribunal también podrá reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones pertinentes o, si procede, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios con el fin de valorar los méritos alegados y acreditados, tal y como establece la convocatoria.

11.5.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el Tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que hayan obtenido las personas aspirantes. Esta lista se deberá publicar en la página web de la Fundación por orden de mayor a menor puntuación total.

11.5.4. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren oportunas sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas podrán solicitar ver el expediente de valoración. A tal fin, la Fundación comunicará en la página web <http://fundaciosestel.caib.es> la fecha y la hora en las que las personas interesadas podrán consultar el expediente.

Las personas aspirantes que deban recurrir o aclarar algún mérito deberán presentar la documentación original y una copia correspondiente en el registro físico de la Fundación, situado en Marrachí, C/ Salvà i Pizà s/n, mediante instancia general (o escrito) dirigida al Tribunal.

11.5.5. El Tribunal deberá resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se podrá realizar mediante publicación en la página web de la Fundación (<http://fundaciosestel.caib.es>). Una vez resueltas las alegaciones, deberá publicarse en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El Tribunal solo podrá modificar la lista provisional de puntuaciones en base a las alegaciones presentadas o para rectificar errores materiales, errores de hecho o errores aritméticos.

12. Resultado del concurso oposición y desempates

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

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

12.2. En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente a los criterios siguientes:

- 1.º Mayor antigüedad en la misma categoría y especialidad acreditada en la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel.
- 2.º Mayor antigüedad acreditada en otras categorías o especialidades a la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4.º Mayor antigüedad acreditada en el conjunto entidades del sector público.
- 5.º Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y la especialidad de que se trate.
- 6.º Ser persona víctima de violencia de género.
- 7.º No tener la consideración de personal laboral fijo del ente convocante.
- 8.º Persona de más edad.
- 9.º Si persiste el empate, este se resolverá por sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, estas se acreditarán de conformidad con el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

13. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, contratación e incorporación a los puestos de trabajo

13.1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo, y siguiendo el orden obtenido en las puntuaciones de la lista definitiva de valoración de méritos, y aplicados los desempates cuando proceda, el Tribunal elevará a la gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel la propuesta de personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección del concurso, desglosada por turnos de acceso. Esta lista debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como número de plazas convocadas.

No obstante, con la finalidad de asegurar que las plazas convocadas quedan cubiertas, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato, el Tribunal deberá elevar a la gerente una relación complementaria de los aspirantes que se encuentren a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de las que hayan renunciado.

14. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, contratación e incorporación a los puestos de trabajo

14.1. Lista de aspirantes seleccionados

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, la gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel dictará resolución aprobando las listas de aspirantes que hayan superado el concurso extraordinario de méritos para las diferentes categorías y especialidades, distribuidas por turnos, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web de la Fundación. Esta resolución contendrá la



adjudicación del puesto de trabajo.

14.2. Contratación

Las personas que hayan superado el proceso de selección formalizarán el contrato como personal laboral fijo de la categoría y especialidad correspondiente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel.

14.3. Incorporación a los puestos de trabajo

La firma del contrato se debe efectuar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOIB de las resoluciones anteriores.

Antes de la firma del contrato del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad dentro del sector público de las recogidas 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, lo deberá declarar en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato, de modo que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

15. Adjudicación de los puestos de trabajo

15.1. La adjudicación se realizará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas.

Los puestos de trabajo que tengan reconocido el derecho a la jubilación parcial se deberán identificar para su elección por parte de los aspirantes, de modo que la contratación definitiva quede aplazada hasta el momento de la jubilación total de la persona ocupante en situación de jubilación parcial. Estas personas podrán ser adscritas provisionalmente a otras plazas vacantes de la misma categoría.

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

16.1. Al personal laboral temporal que se encuentre en activo como tal y que vea finalizada su relación con la Fundación en el momento de resolverse este proceso de estabilización por no haberlo superado, le corresponderá una compensación económica, que consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año trabajado, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato. Además, se deberán prorratear por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada resolución sea reconocida por vía judicial, se procederá a la compensación de las cantidades correspondientes.

16.2. La no participación en el proceso de selección de estabilización no dará derecho a compensación económica alguna. A tal efecto, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no hayan presentado la solicitud, las que no hayan presentado la declaración responsable o las que no hayan alegado la totalidad de los méritos baremables de que dispongan, de acuerdo con lo que ya consta en poder de las administraciones o entidades. Por lo que respecta al baremo de formación, bastará con alegar un número de cursos suficiente para llegar a la valoración máxima.

17. Órgano de selección

17.1. Composición del órgano de selección

17.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso de selección. Se deberá constituir un tribunal para cada Grupo profesional.

Los tribunales se deberán ajustar, por lo que respecta a la constitución y la composición del mismo, a lo que establece el artículo 27.3 del 5.º Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en todo aquello que no contradiga lo establecido en la letra a) del artículo 9 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio.

17.1.2. Los tribunales deben estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes. Se deberá constituir un tribunal para cada Grupo según lo previsto en el artículo 15 del Convenio colectivo.

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

La mitad más uno tiene que poseer una titulación académica correspondiente en la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes, si esta es específica.

17.1.3. La determinación de la composición de los tribunales se debe realizar de acuerdo con las normas siguientes:

- a) El presidente será designado libremente por la gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel.
- b) Los vocales deben ser nombrados por sorteo entre el personal laboral en situación de servicio activo en la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel que pertenezcan al Grupo en cuestión. El sorteo se realizará con la participación del Comité de Empresa.
- c) La secretaria corresponderá a la persona designada por votación del tribunal entre las nombradas como vocales.

La composición de los órganos de selección se debe ajustar, excepto por razones fundamentales y objetivas debidamente motivadas, siguiendo el criterio de paridad entre hombres y mujeres, siempre que cuenten con la debida capacitación, competencia y preparación. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de manera que ninguno de los dos sexos supere el 60 % del conjunto de personas a las que se refiere, ni este sea inferior al 40 %.

17.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

- Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno autonómico de las Islas Baleares o si hace menos de cuatro años del cese de dicha condición. Tampoco podrán formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual ni el personal temporal.
- Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno de las Islas Baleares o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos, ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.
- Tampoco podrán formar parte el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal.

17.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

Los tribunales encargados de la selección serán nombrados por la gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel y tendrán la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de los miembros de los Tribunales se deberá publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel, una vez finalizado el periodo de presentación de instancias.

17.3. Funcionamiento de los Tribunales

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

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

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba que se deben sortear.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados 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 deberá hacer constar en acta los hechos y los resultados de las revisiones que hayan llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o recurran los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro del plazo (defectos de compuls, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa u otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de méritos comprobados de los aspirantes, ordenadas según la puntuación por méritos obtenidos.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que hayan superado el proceso de selección de acuerdo con la puntuación obtenida a la gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel, para que esta dicte una resolución por la cual se aprueba a las personas que hayan superado el procedimiento de concurso.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del Tribunal le será de aplicación el Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y a lo que establece el Decreto Ley 6/2022 y 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.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimientos de que un aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la categoría y especialidad correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez celebrada la



audiencia previa con la persona interesada, se le deberá proponer su exclusión a la gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel. En la propuesta deberán comunicarse 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 valoración de los méritos. A tal efecto, serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al Tribunal, en el desarrollo del proceso de selección, 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 puedan surgir.

Durante el desarrollo del proceso, el Tribunal deberá resolver todas las dudas que puedan surgir en aplicación de las bases de la convocatoria y, también, cómo se deberá 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 de la prueba, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes, la extensión o el tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del tribunal podrán actuar de forma conjunta.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene su sede en la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel, en Marrachí, C/ de Francesc Salvà i Pizà s/n, 07141 Puente de Inca.

18. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal laboral temporal

18.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento y no hayan superado el proceso de selección y no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización mediante el sistema de concurso oposición, por no haber plazas de la misma categoría y especialidad convocadas por este sistema, se deberán incluir en una bolsa de personal laboral temporal de la correspondiente categoría y especialidad en la cual hayan participado. Esta bolsa ha de tener carácter preferente ante otras bolsas ordinarias y/o extraordinarias que puedan estar vigentes en la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel.

18.2. A los efectos anteriores, 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 11.2.1.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en la base 11, y conformará una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 9.

18.3. Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan declarado un mínimo de 10 puntos, se debe publicar la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría y especialidad correspondientes, derivadas de esta convocatoria según la mayor puntuación obtenida una vez revisados los méritos y siempre que se haya obtenido un mínimo de 10 puntos.

ANEXO 3

EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

I. EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

1. GRUPO A

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 120 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas tendrán relación con el 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 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 tendrán ningún tipo de penalización.

El tiempo para este ejercicio será de 160 minutos.

**2. GRUPO B**

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo 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 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 tendrán ningún tipo de penalización.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos.

3. GRUPO D

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo 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 y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

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 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 tendrán ningún tipo de penalización.

El tiempo para este ejercicio será de 65 minutos.

4. Para todos los grupos

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento sea incorrecto, porque todas las respuestas planteadas sean incorrectas o porque haya más de una respuesta correcta, o bien porque no haya coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las preguntas anuladas por otras preguntas de reserva, y así sucesivamente, siguiendo el orden en el que figuran en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de una o varias preguntas durante la realización del ejercicio o bien, como resultado de alegaciones presentadas en la lista provisional de aprobados. También podrá anular preguntas si detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético, en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez concluida la operación anterior, el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

Las instrucciones dispondrán que los aspirantes puedan llevarse el cuaderno de preguntas.

II. TEMARIOS COMUNES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ISLAS BALEARES**1. TEMARIO GRUPO A**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y 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 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. 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 funciones. El Síndico de Agravios. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares.

Tema 8. El presidente o 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 consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 9. La Administración institucional. La Ley 7/2010 de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (Y). 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: fundamentos, titulares y límite. 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: principio 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 contratos.

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

Tema 19. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. 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 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. Sienta electrónica: concepto. La interoperabilidad de 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 protección de los datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

2. TEMARIO GRUPO B

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los 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 de 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 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 Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 6. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas. El presidente o 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 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 Islas Baleares.

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, fundamentos, titulares y límite.

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 y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 11. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principio 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. Tipo de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratos.

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

Tema 14. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 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 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 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. Quejas y sugerencias.

Tema 17. Sienta electrónica: concepto. La interoperabilidad de 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 protección de los datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

3. TEMARIO GRUPO D

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los 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 de 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 Islas Baleares: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

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

Tema 7. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 8. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canals de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro a 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.

ANEXO 4

Baremo de méritos

Los méritos que se tienen que valorar para plazas de personal laboral de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel se tienen que ajustar a los criterios siguientes:

1. Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

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

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se tiene que computar el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencia, 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 tienen que computar 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 (artículo 89.4 TREBEP y arte 53.2 Convenio Colectivo).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razones de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP).
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 RASGO).

c) El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso bisiesto de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 se tiene que considerar como tiempo prestado a la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores en el mes no se valoran.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con un **máximo de 32 puntos**, se deben diferenciar:

- Por cada mes trabajado en la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel en la misma categoría profesional y especialidad a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel en otra categoría profesional o especialidad: 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 con análogas funciones y requisitos a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados a la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel, la Fundación tiene que expedir de oficio el certificado que acredite los que constan en el departamento de Personal de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel, el cual se tiene que incorporar 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, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otros entes del sector público instrumental, se tiene que aportar el certificado acreditativo expedido por lo instrumental en que se hayan prestado estos servicios.

2. Otros méritos (máximo 8 puntos)

La suma de todos estos méritos no puede superar los 8 puntos.

2.1. Formación académica (máximo 3 puntos)

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

La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior.

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la categoría y la especialidad a las cuales se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todas las categorías las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, prevención de riesgos laborales, 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 bachillerato se entienden relacionadas con las funciones de todas las categorías y especialidades que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se acumulará al resto de titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- 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 nivel MECES 3.
 - Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2.
 - Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico.
 - Título de bachillerato o de 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 se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: salvo que estos méritos consten en el expediente de personal de la Fundación, se requerirá a la persona interesada que los aporte.

2.2 Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

2.2.1. Solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación que se tiene que otorgar es la siguiente:

- Para el nivel B1
 - Para el nivel B2
 - Para el nivel C1
 - Para el nivel C2
 - Para el lenguaje administrativo
- Por un certificado de un nivel superior al requerido: 2,5 puntos
- Por certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

2.2.2 Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: Salvo que el aspirante se oponga expresamente, la Fundación Instituto Socioeducativo Se Estrella verificará los datos relativos a los certificados de conocimiento de lengua catalana que se aleguen como méritos y que consten al expediente de personal que obra en poder de la Fundación.

Si se opone a la comprobación de oficio de estos datos o si estos certificados no constan en el expediente personal del departamento de RR.HH. de la Fundación, para acreditar este mérito la persona interesada tiene que aportar el original o una copia de estos certificados.

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 n.º 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 periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan hayan sido adquiridos con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse dentro del plazo de acreditación de méritos alegados.

También se entiende acreditado el mérito, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.





2.3. Cursos de formación (máximo 3 puntos)

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

2.3.2. Se baremarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, impartidos o promovidos por cualquier administración pública a nivel territorial, escuelas de administración pública, ente del sector público instrumental de la CAIB, fundación tripartita y Universidades.

2.3.3. Se baremarán todos los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

2.3.4. Se baremarán todos los cursos de formación impartidos por el ente del sector público instrumental de la CAIB, realizados en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje por el uso de herramientas o sistemas de trabajo en el ente.

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

2.3.6. La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

a) Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia:

- 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.

b) 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.

c) 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 lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

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

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

e) 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.

Acreditación del mérito: La Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel incorporará de oficio al expediente del concurso un extracto de los méritos del Plan de formación interna que figuran en el expediente personal de cada aspirante. Si el curso no consta en el Registro de Personal de la Fundación se tendrá que aportar el certificado expedido por el órgano que haya impartido la formación.

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: En caso de que la persona interesada no se oponga expresamente, la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los trienios reconocidos al personal de la Fundación.

En el caso de trienios reconocidos por otras administraciones públicas, se tiene que aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.

2.5. Otros méritos (máximo 3 puntos)

2.5.1. Conocimiento de otras lenguas: Se valorará el conocimiento de otras lenguas no oficiales de la UE (árabe, ruso...)

a) Para un mismo idioma, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita.



La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- Para el nivel B1: 0,5 puntos
- Para el nivel B2: 0,75 puntos
- Para el nivel C1: 1 punto
- Para el nivel C2: 1,5 puntos

b) Se valorarán los certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o los certificados homologados por esta.

2.5.2. Publicaciones y ponencias relacionadas con el puesto de trabajo.

a. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente: Original o copia de un ejemplar de la publicación o referencias bibliográficas identificativas de la publicación y de su autoría. En el caso de ponencias a Congresos, certificado acreditativo de la Secretaría del Congreso.

b. La puntuación que se debe otorgar es la siguiente:

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

2.5.3. Acreditaciones específicas como certificados de profesionalidad emitidos por el órgano oficial correspondiente:

1. Acreditaciones admitidas: Certificados Profesionales de manipulación de alimentos; cursos específicos por el ejercicio del puesto de trabajo del área de mantenimiento, jardinería y/o deportes; monitor o director de tiempo libre; socorrismo y/o primeros auxilios; u otros siempre relacionados directamente con el lugar de trabajo.

2. Los certificados valorados en este apartado no tienen que haber estado objeto a la vez de valoración en el apartado de Formación (apartado 2.3.)

3. La puntuación otorgada es la siguiente:

- Certificado Profesionalidad Nivel 1: 0,5 puntos
- Certificado Profesionalidad Nivel 2: 1 punto
- Certificado Profesionalidad Nivel 3: 1,5 puntos

4. En caso de no ser acreditativas del Certificado de Profesionalidad, los cursos se acreditarían en el apartado de Formación.

ANEXO 5 REQUISITOS DE TITULACIÓN

Las titulaciones exigidas para el ingreso en los diferentes categorías y especialidades de personal laboral de las plazas convocadas son las que se indican a continuación:

Técnico/a de centros y medidas socioeducativas, especialidad psicólogo/a (Grupo A)

Título de Grado o Licenciatura en Psicología. Habilitación para el ejercicio como Psicólogo/a general sanitario. Carné de conducir B. Certificado de conocimientos de catalán B2.

Psicólogo/a especialista en atención a víctimas de maltrato infantil (Grupo A)

Título de Grado o Licenciatura en Psicología. Habilitación para el ejercicio como Psicólogo/a general sanitario/a y formación específica en evaluación y tratamiento. Experiencia mínima de 3 años. Carné de conducir B. Certificado de conocimientos de catalán B2.

Educador/a de centro socioeducativo (Grupo B)

Título de Diplomatura Universitaria y experiencia mínima de 5 años en centros socioeducativos. Carné de conducir B. Certificado de conocimientos de catalán B2.

**Educador/a Social o habilitado/a (Grupo B)**

Título de Grado o Diplomatura en Educación Social o habilitación de la disposición transitoria tercera letra b) de la Ley 8/2002, de creación del colegio de educadores sociales de las Islas Baleares. Carné de conducir B. Certificado de conocimientos de catalán B2.

Auxiliar técnico educativo (Grupo D)

Título de graduado/a en educación secundaria o equivalente, o título de técnico/a superior de formación profesional en integración social o título de técnico/a superior de formación profesional en animación sociocultural. Carné de conducir B. Certificado de conocimientos de catalán B1.

Técnico/a en curso auxiliar de enfermería (Grupo D)

Título técnico/a medio de formación profesional en curas de auxiliar de enfermería. Certificado de conocimientos de catalán B1.

Para los grupos C y D, de acuerdo con el artículo 15 del Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, se entiende que tiene formación laboral equivalente al personal laboral que actualmente presta servicios en la Administración autonómica y sus entes instrumentales y que tengan acreditada una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta o hayan superado un curso de formación profesional directamente relacionado con la categoría e impartido por un centro oficial reconocido.

De acuerdo con la disposición adicional doceava 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 presten servicios a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y sus entes instrumentales 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 presentación de la solicitud por vía telemática**

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se tienen que presentar obligatoriamente por vía telemática. Para presentar la solicitud de participación, la persona interesada tiene que tener DNI electrónico, Certificado digital o Cl@ve Pin.

Las personas aspirantes tienen que presentar una solicitud y hoja de autobaremación por cada una de las categorías convocadas en la cual deseen participar con la formalización del correspondiente trámite telemático.

Por eso, la persona interesada tiene que acceder a la página web de la Fundación <http://fundaciostel.caib.es> y acceder al apartado “Oferta pública de empleo”. Y crear una solicitud. A continuación, deberán rellenar el formulario de datos del solicitante. Deberán seguirse los pasos que indica el programa y finalizar el proceso. Solo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud cuando aparezca en pantalla el texto siguiente: “Su solicitud ha sido registrada correctamente”. En caso de no aparecer en pantalla dicho texto, la persona interesada podrá:

- Iniciar un nuevo trámite.

- Si no puede realizar el trámite anterior tendrá que enviar el mismo día o, como máximo, el día siguiente al intento, un correo electrónico informando de esta incidencia a la dirección: incidencies@fsestel.caib.es. Si no envía este aviso, la solicitud se considerará como no presentada en plazo, sin posibilidad de enmienda posterior.

Si la solicitud se presenta correctamente y se finaliza el trámite de acuerdo con lo indicado, el sistema le asignará un número de registro válido y la solicitud constará como presentada correctamente, sin necesidad de más trámites.

2. Formalización de la solicitud

2.1. Las personas aspirantes a los procesos de selección podrán presentar la solicitud telemática, de acuerdo con el que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo que establece la base 4 de esta convocatoria. En la solicitud se tienen que consignar, en los apartados que se indiquen, los datos siguientes:



- a) La categoría profesional y la especialidad a la cual se presentan.
- b) La titulación que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios se tiene que señalar la universidad y el año de expedición).
- c) El nivel de conocimiento de la lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita, de entre los siguientes:
- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
 - Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual 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, así como los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014). Se tiene que 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 n.º 34, de 12 de marzo de 2013).
- d) Otros requisitos según la plaza
- e) Los méritos que se aleguen, rellenando cada apartado de la hoja de autobaremación.

2.2. Con la solicitud de participación no se tiene que aportar ningún documento de acreditación ni de los requisitos, ni de los méritos. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que dispone de los requisitos alegados y de los méritos declarados.

2.3. 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 de participación 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 indicado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso de selección. No es necesario aportar junto con la solicitud ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

No obstante, la Fundación puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso de selección que acredite el cumplimiento de los requisitos y las condiciones generales de participación.

La inexactitud, falsedad u omisión, con carácter esencial, de cualquier dato o información indicados o la no presentación ante la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel 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 tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que se puedan derivar.

4. Consentimiento

La Fundación comprobará de oficio los documentos que consten en su poder en el expediente personal del trabajador.

En el caso de personas con discapacidad, también deberán manifestar si se oponen a que la Fundación consulte el certificado de condición legal de persona con discapacidad y el informe del equipo multidisciplinar de la Dirección General de Atención a la Dependencia que obre en su poder en el expediente personal del trabajador.

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio por parte de la Fundación, deberá aportar los documentos acreditativos de los méritos y los requisitos.



**ANEXO 7**
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS**Datos personales**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación de la categoría y especialidad

	TURNO LIBRE

Se deberán PRESENTAR los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige la convocatoria:

	Titulación académica exigida o habilitación correspondiente.
	Certificado acreditativo de conocimiento de la lengua catalana o encontrarse en la situación regulada en el punto 4 del Anexo 2
	Habilitación psicólogo/a general sanitaria (en su caso)
	Carnet de conducir B (en su caso)
	Experiencia mínima exigida (en su caso)
	Declaración de no haber sido apartado/a mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado/a para el cargo.
	Certificado negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales de conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, redactado conforme a la Ley 26/2015, de 28 de julio, en vigor desde el 18 de agosto de 2015.
	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.

Salvo que manifieste expresamente su negativa, la Fundación comprobará de oficio los documentos relativos a la titulación académica y los certificados de catalán que constan en los expedientes de personal de la Fundación.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel
Finalidad	Gestión del proceso de selección
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de las obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento, según se define en la información adicional
Información adicional	Ver Anexo "Protección de datos" de la convocatoria

..... de de

[firma]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/170/1127067>



FUNDACIÓN INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO S'ESTEL

**ANEXO 8****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 relativo al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos (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 Instituto Socioeducativo S'Estel

Dirección postal: C/ de Francesc Salvà i Pizà, s/n 07181 – Puente de Inca (Marrachí)

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

Finalidad del tratamiento:

Los datos serán tratados con la finalidad de realizar el proceso de selección, así como la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Legitimación:

El tratamiento de los datos personales es obligatorio por ley, además de tener un 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 los mismos.
- 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 antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, si procede, los inscritos en el Registro Central de Delinquentes Sexuales

Consentimiento por el tratamiento de datos:

La presentación de la solicitud para el proceso de selección supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que realizará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. (Incluidos los datos relativos a la salud).

Destinatarios de los datos personales:

Se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir con 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 de selección previsto en la convocatoria.
- **Servicios generales** de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel para la contratación del personal.
- **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.





— **Otros participantes** en el proceso de selección: 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 con el fin de comprobar el funcionamiento correcto del proceso de selección. 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 un juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Fundación tramitará los datos personales que consten en la Administración de Justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que medien una 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. Es decir, se conservarán al menos hasta el final del proceso de selección y a criterio propio hasta un máximo de un año, a partir del día de finalización del procedimiento, siguiendo con la operativa interna de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel en materia de plazos de conservación.

Existencia de decisiones automatizadas:

No tendrán lugar decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

Transferencias de datos a países terceros:

Los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones:

Las personas afectadas por el tratamiento de sus datos personales tienen derecho a solicitar a la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel la confirmación de que estos son objeto de tratamiento, además de solicitar el acceso a los mismos, su comunicación, rectificación o supresión, la limitación u oposición al tratamiento de los datos y la no inclusión de estos en tratamientos automatizados. Tendrán incluso derecho a retirar su consentimiento, si procede, en los términos que establece el RGPD. También tendrán derecho a la portabilidad de los datos en tanto en cuanto el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso de selección.

El ejercicio de estos derechos puede ser solicitado ante el responsable del mencionado tratamiento (Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel), mediante el procedimiento de “Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”, de forma presencial en los servicios generales de la FISE o en la dirección de correo electrónico protecciodades@fsestel.caib.es.

Posteriormente a la respuesta del responsable o al hecho de no recibir respuesta en el plazo de un mes, podrá 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:

El hecho de presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del proceso de selección.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos:

La Delegación de Protección de datos de la Fundación Instituto Socioeducativo S'Estel corresponde a la empresa UNIVE abogados y su dirección electrónica es: protecciodades@fsestel.caib.

