

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA FUNDACIÓN INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO S'ESTEL

**4640**

*Resolución de la gerente de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel por la que se aprueban la convocatoria, las bases, el baremo de méritos y la designación de la comisión técnica de valoración del procedimiento para proveer el puesto de trabajo de libre designación, Coordinador/a de Programas-CIS, en la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel*

#### Antecedentes

1. Los Estatutos de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel (BOIB núm. 22 de fecha 17 de febrero de 2018) en el artículo 30 dispone *"El personal al servicio de la Fundación es de naturaleza laboral y se rige por las disposiciones del Estatuto básico del empleado público que le sean de aplicación y por el resto de normas laborales y convencionales aplicables al personal de esta naturaleza. Asimismo, se rige por la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares que, en el marco de la disposición adicional primera del Estatuto básico del empleado público, lo dispongan expresamente."*

2. Al personal al servicio de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel le es de aplicación el Convenio Colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en virtud del Acuerdo firmado entre empresa y representantes de los trabajadores de 21 de junio de 2019.

3. El Capítulo III del Convenio regula la provisión de puestos de trabajo y en concreto el artículo 24 regula el concurso de provisión de puestos de trabajo (traslados). Dicho artículo especifica:

*"La provisión de puestos de trabajo del personal laboral se podrá realizar por el sistema de concurso de méritos o mediante el sistema de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con lo previsto, a tal efecto, las relaciones de puestos de trabajo...//*

*...// La libre designación con convocatoria pública únicamente se podrá aplicar para la provisión de puestos de trabajo que, por la naturaleza de sus funciones, tengan reconocido este sistema de provisión a la relación de puestos de trabajo.*

4. El objeto de esta Resolución es aprobar la convocatoria para proveer con personal laboral el puesto de trabajo de libre designación de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, vacante y dotado presupuestariamente, que figura en el anexo 4, y aprobar las bases, el baremo de méritos y la designación de los miembros de la comisión técnica de valoración.

5. En todo aquello que no especifica esta convocatoria, se estará a lo que rige el artículo 24 del Convenio Colectivo del personal laboral de la CAIB, de aplicación al personal de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel y el resto de normativa vigente.

Por todo ello, de conformidad con la competencia que le otorga el artículo 28 de los Estatutos de la Fundación y, una vez obtenidas las autorizaciones pertinentes, dicto la siguiente

#### RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de provisión del puesto de trabajo correspondiente al personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, por el sistema de libre designación, tal como viene determinado expresamente en la relación de puestos de trabajo.

2. Aprobar las bases y el baremo de méritos que deben regir esta convocatoria, los cuales se adjuntan como anexos 1 y 2 respectivamente.

3. Nombrar a las personas que son miembros de la comisión técnica de valoración de esta convocatoria, las cuales figuran en el anexo 3.

4. Hacer pública la relación del puesto de trabajo correspondiente al personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, objeto de esta convocatoria, que figura en el anexo 4.

5. Hacer público que la tramitación de las solicitudes y aportación de los documentos requeridos debe hacerse mediante la aplicación telemática a disposición de las personas interesadas en la página web <http://fundaciosestel.caib.es>.





6. Aprobar el modelo de solicitud, el modelo de memoria a presentar, el modelo de autobaremación de méritos alegados y el modelo de acta que debe extenderse para el puesto de trabajo convocado, que figuran en los anexos 5, 6, 7 y 8 respectivamente.
7. Aprobar el anexo 9 relativo a la información sobre protección de datos personales.
8. Ordenar que esta Resolución se publique en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

### **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 que se pueda interponer recurso alguno en vía administrativa ni deba interponerse preceptivamente una reclamación previa a la vía judicial social.

Marratxí, en la fecha de la firma electrónica (12 de mayo de 2023)

**La gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel**

Josefina Tur Marí

## **ANEXO 1**

### **Bases**

#### **1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es proveer con personal laboral el puesto de trabajo Coordinador/a de Programas - CIS de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, vacante y dotado presupuestariamente, que figura en el anexo 4.

#### **2. Forma de provisión**

La provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria se lleva a cabo por el sistema de libre designación.

#### **3. Requisitos y condiciones para participar**

3.1. Pueden participar en la convocatoria el personal laboral fijo o fijo de empresa de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, del grupo profesional B o superior y con los requisitos especificados en la relación de puestos de trabajo para cada puesto en concreto, tal y como figura en el anexo 4.

3.2. A tal efecto y en cuanto a los requisitos, la solicitud de inscripción implica una declaración responsable de la persona interesada que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos. La Fundación revisará si en su expediente personal consta la justificación documental del requisito, pudiendo exigir su aportación si fuera pertinente.

3.3. Las personas interesadas deben presentar la solicitud mediante la aplicación telemática a disposición en la página web <http://fundaciosestel.caib.es>.

3.4. El plazo para presentar las solicitudes es de 7 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB).

3.5. La presentación de la solicitud para participar en este procedimiento de provisión supone el conocimiento y la aceptación inequívoca del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente por las finalidades establecidas en el anexo 9.

3.6. Las condiciones generales, los requisitos y los méritos de todos los candidatos deben referirse a la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes y deben mantenerse durante todo el procedimiento del concurso. En todo aquello que no especifiquen estas bases se aplicará lo dispuesto en el artículo 24 del convenio colectivo del personal laboral de la CAIB.

3.7. Las personas aspirantes deben adjuntar a la solicitud de participación una hoja de autobaremación con todos los méritos que consideren oportunos para apreciar su idoneidad para desarrollar el trabajo.

3.8. Las personas candidatas también deberán adjuntar una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, en la que incluyan un plan de



trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de ocuparlo.

3.9. El sistema de selección es el de presentación de Memoria técnica, concurso de méritos (experiencia y formación) y entrevista personal. Esta fase está valorada, en su conjunto, con un máximo de **60 puntos**. Se divide en cuatro categorías: **Memoria técnica (30 puntos**, que constituye el **50%** del proceso selectivo), **Experiencia (12 puntos**, que constituye el **20%** del proceso selectivo), **Formación complementaria (12 puntos**, que constituye el **20%** del proceso selectivo) y **Entrevista personal (6 puntos**, que constituye otro **10%** del proceso selectivo).

3.10. En cuanto a la **Memoria técnica** se valorará especialmente la visión global del programa: los objetivos a alcanzar, las competencias necesarias para la organización del equipo, la identificación de los grupos de interés y las innovaciones y aportaciones en el programa.

- 1.1. Objetivos a alcanzar: 10 puntos
- 1.2. Competencias necesarias: 5 puntos
- 1.3. Identificación de los grupos de interés: 5 puntos
- 1.4. Principales aportaciones e innovaciones en el programa: 10 puntos

Para la presentación de la memoria se seguirá el anexo 6.

3.11. Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes, la gerente de la Fundació Institut Socioeducatiu debe dictar una Resolución mediante la cual apruebe y haga pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará en la página web <http://fundaciosestel.caib.es>

3.12. Se dispondrá de un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación para enmendar las deficiencias detectadas y aportar la documentación preceptiva.

3.13. Al haber acabado el plazo indicado, la gerente de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel debe dictar una Resolución mediante la cual apruebe y haga pública la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se convocará a las personas candidatas para hacer una entrevista personal. La entrevista debe versar sobre el contenido de la memoria y los méritos presentados, y deben valorarse, entre otras, las competencias directivas para ocupar el puesto de trabajo. De todas las entrevistas realizadas debe extenderse un acta en la que se deje constancia de los principales aspectos tratados y de la valoración, de acuerdo con el modelo de acta del anexo 8.

3.14. La comisión de valoración debe proponer, de forma motivada, su adjudicación. Esta propuesta debe fundamentarse en la capacidad de la persona propuesta para asumir las funciones del puesto según la memoria presentada, sus méritos y la entrevista realizada. Esta propuesta provisional de adjudicación se publicará en la página web <http://fundaciosestel.caib.es> y se dispondrá de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación para formular observaciones o reclamaciones.

3.15. Después de haber examinado las observaciones y reclamaciones presentadas dentro del plazo establecido, la comisión técnica de valoración debe elevar a definitiva la propuesta de adjudicación del puesto de trabajo. Una vez vista la propuesta definitiva la gerente debe dictar la Resolución.

3.16. Se debe dar publicidad de la resolución de adjudicación definitiva del puesto de trabajo en la página web <http://fundaciosestel.caib.es> y debe publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

#### 4. Baremo de méritos

4.1 El baremo de méritos que se aplicará para resolver el concurso es el que figura en el anexo 2.

#### 5. Comisiones técnicas de valoración

5.1 La comisión técnica de valoración debe estar formada por los miembros siguientes:

- Un presidente o presidenta
- Dos vocales
- Un representante del comité de empresa con voz y sin voto.

5.2 De entre los miembros que son vocales, cada comisión debe designar, en la primera sesión, el que debe actuar como secretario o secretaria. La composición de cada comisión figura en el anexo 3.

5.3 Las personas que son miembros de la comisión técnica de valoración, incluidas las que lo son por representación sindical, deben pertenecer, en todo caso, como personal laboral fijo o fijo de empresa, a un grupo de titulación igual o superior al que se exige para concurrir a la convocatoria.



5.4 Las personas que son miembros de la comisión técnica de valoración deben abstenerse de formar parte si concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Los interesados también pueden promover su recusación mediante un escrito en el que se indiquen la causa o las causas en las que se fundamenta.

5.5 Las funciones básicas de la comisión técnica de valoración son las siguientes:

5.5.1 Comprobar que las personas candidatas cumplen los requisitos para ser admitidos en la convocatoria.

5.5.2 Valorar los méritos que alegan y acreditan las personas candidatas en la forma que establece esta convocatoria para el puesto objeto de provisión.

5.5.3 Valorar la memoria técnica y realizar la entrevista personal a las personas candidatas.

5.5.4 Elaborar una lista en la que deben figurar todas las personas candidatas por orden de puntuación y las puntuaciones obtenidas por el puesto de trabajo y por cada apartado de la selección.

5.5.5 Hacer la propuesta de nombramiento de la persona candidata que haya obtenido la puntuación más alta para el puesto de trabajo incluido en la convocatoria y elevarla a la gerente.

5.6 El secretario o secretaria debe extender un acta de todas las sesiones de la comisión técnica de valoración, que al acabar la sesión o antes de empezar la siguiente, deben firmar todos los miembros que hayan asistido. Si algún miembro de una comisión no quiere firmar el acta, debe dejarse constancia en el acta, la cual debe darse por válida sin su firma.

5.7 Los acuerdos deben ser adoptados por mayoría de votos. El presidente o presidenta dirime los empates con su voto.

5.8 Las sesiones de las comisiones técnicas de valoración tienen la consideración de jornada laboral.

## ANEXO 2 Baremo de méritos

### 1. Experiencia personal

En cuanto a **Experiencia** (la valoración máxima por este concepto es de **12 puntos**) se valoran los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional en la Fundació s'Estel, cualquier Administración pública, y/o ente del Sector Público Instrumental en el Programa Amb Mesura (PAM) al CIS o similar.

Por cada mes (30 días) de servicio prestado:

- 1.1. En una categoría superior: 0,75 puntos
- 1.2. En la misma categoría: 0,50 puntos

2. Experiencia profesional en la Fundació s'Estel, cualquier Administración pública, y/o ente del Sector Público Instrumental autonómico en el ámbito de justicia juvenil.

Por cada mes (30 días) de servicio prestado:

- 2.1. En una categoría igual o superior a la requerida: 0,20 puntos.

- En cuanto a **Formación complementaria** relacionada con las funciones del puesto (la valoración máxima por este concepto es de **12 puntos**):

1. En la formación complementaria se valoran: formación académica, así como cursos, seminarios y jornadas formativas que estén relacionados directamente con el contenido y los requisitos de la plaza.

No se valorarán los certificados o diplomas que no indiquen las horas o los créditos de la acción formativa, sobre materias o asignaturas correspondientes a una carrera universitaria, los de doctorado o los derivados de procesos selectivos.

La valoración se hará de acuerdo con los siguientes baremos:





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

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

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

2. Haber impartido cursos relacionados con el contenido de la plaza a la que se opta:

- Cursos impartidos: 0,20 puntos por hora

3. Conocimientos de lengua catalana:

- Certificado C1 o equivalente 1 punto
- Certificado C2 o equivalente 1,5 puntos
- Certificado LA o equivalente 0,50 puntos

Sólo se debe valorar el certificado de mayor nivel a excepción del LA que sumará inde-pendientemente del nivel que se tenga.

4. Publicaciones y Ponencias relacionados con el contenido de la plaza a la que se opta :

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

### **ANEXO 3**

#### **Comisión técnica de valoración**

#### **Presidente/a**

Titular: Enric Xavier Rado Roca. Técnico superior de servicios generales de la FISE.

Suplente: Antoni Sánchez Pulgarín. Técnico medio de programas.

#### **Vocal 1**

Titular: Francesca Amengual Servera. Jefe de servicio de justicia juvenil de la DGIJF.

Suplente: Severino Álvarez Sanpedro. Director del centro socioeducativo Es Fusteret.

#### **Vocal 2**

Titular: Marta Escoda Trobat. Jefe de sección de centros y programas de la DGIJF.

Suplente: Catalina de la Cruz Suau. Jefe de sección de internamientos de la DGIJF. A las reuniones de la comisión técnica de valoración asistirá, con voz y sin voto, una per-sona representante del comité de empresa.





G CONSELLERIA  
O AFERS SOCIALS  
I ESPORTS  
B FUNDACIÓ INSTITUT  
/ SOCIOEDUCATIU SESTEL

**ANEXO 4 Puesto de trabajo incluido en la convocatoria**

CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	LUGAR	DESTINO	DT	NL	TL	FP	TJ	TC	TR	AP	CAT/ESP.	GRUPO	REQUISITOS	CATALÁN	RD
GERENCIA	FUNDACIÓ INS-TITUT SOCIO-EDUCATIU S'ESTEL	L0187000P	COORDINADOR/A PROGRAMAS-CIS	MALLORCA	1	1	C	L	N	F	0	AE	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO	B	Diplomatura universitaria y experiencia mínima de un año de trabajo en centros socioeducativos	B2	N

**COMPLEMENTOS:** D.E.: 1.957,91 H.E.: 0,00 R.: 2.535,30 D.T.: 10.195,10 P.y.P.: 0,00**Códigos de las características del puesto de trabajo****TL - Tipo de puesto**

C Catalogado  
AA A amortizar

**FP - Forma de provisión**

C Concurso  
L Libre designación

**TJ - Tipo jornada**

N Tiempo completo  
TP Tiempo parcial

**TC - Tipo contrato**

F Personal fijo  
FD Personal fijo discontinuo

**TR - Turno**

0 Sin turnos  
A Turno A  
B Turno B  
C Turno C

**AP - Administración pública**

AE Personal del propio ente

Carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n,  
07141, Es Pont d'Inca (Marratxí)  
Tel.: 971 17 65 95 Fax: 971 17 63 77  
aferssocialsiesports.caib.es



ER 0946/2012



G CONSELLERIA  
O AFERS SOCIALS  
I ESPORTS  
B FUNDACIÓ INSTITUT  
/ SOCIOEDUCATIU S'ESTEL

## ANEXO 5

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA PLAZA COORDINADOR/A PROGRAMAS - CIS

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

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

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

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

**Firma:**

Carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n,  
07141, Es Pont d'Inca (Marratxí)  
Tel.: 971 17 65 95 Fax: 971 17 63 77  
aferssocialsiesports.caib.es



https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/66/1136711





## ANEXO 6

### **MEMORIA, PLAN DE TRABAJO Y APORTACIONES**

CONVOCATORIA PLAZA COORDINADOR/A PROGRAMAS - CIS

(Máximo 30 puntos)

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

Carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n,  
07141, Es Pont d'Inca (Marratxí)  
Tel.: 971 17 65 95 Fax: 971 17 63 77  
aferssocialsiesports.caib.es





<b>PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO</b>
<b>Objetivos que propone alcanzar (Máximo 10 puntos)</b>
1. 2. 3. 4. 5. 6.  (*ir rellenando según se considere)
<b>Competencias profesionales necesarias para gestionar el servicio (mencionándolas por orden de importancia) (Máximo 5 puntos)</b>
1. 2. 3. 4. 5. 6.  (*ir rellenando según se considere)
<b>Identificación de los grupos de interés (entidades o personas con las que os relacionaríais para desarrollar el trabajo) (Máximo 5 puntos)</b>
1. 2. 3. 4. 5.  (*ir rellenando según se considere)
<b>Aportaciones principales e innovaciones que haría en la unidad o programa (Máximo 10 puntos)</b>
1. 2. 3. 4. 5.  (*ir rellenando según se considere)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/66/1136711>

Carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n,  
07141, Es Pont d'Inca (Marratxí)  
Tel.: 971 17 65 95 Fax: 971 17 63 77  
aferssocialsiesports.caib.es





**2. Otros Méritos (Máximo 12 puntos):****2.1 Formación complementaria**

- *Por cada título académico oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura o ingeniería distinto del requerido para optar a la plaza: 1 punto*
- *Por cada título académico oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica o ingeniería técnica distinto del requerido para optar a la plaza: 0,75 puntos*
- *Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,15 puntos por hora*
- *Cursos con certificado de asistencia: 0,10 puntos por hora*
- *Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.*
- *Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valoraran a razón de 10 horas por crédito*

Título de estudios oficiales de licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura				
Núm. Orden	Nombre del curso	Nº de Horas	Valor por hora	Puntuación

  

Título de estudios oficiales de diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica				
Núm. Orden	Nombre del curso	Nº de Horas	Valor por hora	Puntuación

  

Cursos con certificado de aprovechamiento				
Núm. Orden	Nombre del curso	Nº de Horas	Valor por hora	Puntuación

Carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n,  
07141, Es Pont d'Inca (Marratxí)  
Tel.: 971 17 65 95 Fax: 971 17 63 77  
aferssocialsiesports.caib.es









### SUMATORIO BAREMO DE MERITOS (máximo 24 puntos)

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

#### Declaración responsable

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

Marratxí, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_

El/La Solicitante

Firma \_\_\_\_\_

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas para el tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento. Responsable del tratamiento: Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, c. Francesc Salvà i Pizà, s/n. 07181 - Pont d'Inca (Marratxí). [protecciondades@fsestel.caib.es](mailto:protecciondades@fsestel.caib.es) Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el proceso selectivo, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n,  
07141, Es Pont d'Inca (Marratxí)  
Tel.: 971 17 65 95 Fax: 971 17 63 77  
[aferssocialsiesports.caib.es](mailto:aferssocialsiesports.caib.es)



ER 0946/2012





## ANEXO 8

### Acta de entrevista personal para la provisión del puesto de trabajo

con código \_\_\_\_\_

#### Identificación de la entrevista

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Horario: de las \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas

Lugar: \_\_\_\_\_

#### Asistentes

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

#### Aspectos a valorar

##### 1. Méritos

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

##### 2. Memoria técnica

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

##### 3. Competencias directivas

##### 4. Otros

Carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n,  
07141, Es Pont d'Inca (Marratxí)  
Tel.: 971 17 65 95 Fax: 971 17 63 77  
aferssocialsiesports.caib.es





G  
O  
I  
B

## Desarrollo de la entrevista

### 1. Méritos

### 2. Memoria técnica

### 3. Competencias directivas

### 4. Otros

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

Carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n,  
07141, Es Pont d'Inca (Marratxí)  
Tel.: 971 17 65 95 Fax: 971 17 63 77  
aferssocialsiesports.caib.es



**ANEXO 9****Información sobre protección de datos personales**

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

Responsable del tratamiento:

Identidad: Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel

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

Dirección de correo electrónico: [protecciodades@fsestel.caib.es](mailto:protecciodades@fsestel.caib.es)

Finalidad del tratamiento:

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

Legitimación:

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

La legislación aplicable es la siguiente:

— El texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas por lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n,  
07141, Es Pont d'Inca (Marratxí)  
Tel.: 971 17 65 95 Fax: 971 17 63 77  
[aferssocialsiesports.caib.es](mailto:aferssocialsiesports.caib.es)



Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penales, incluidos, si corresponde, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

Consentimiento para el tratamiento de datos:

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

Destinatarios de los datos personales:

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

- Tribunal calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
  - Servicios generales de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel para la contratación del personal.
  - Boletín Oficial de les Illes Balears: en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
  - Otros participantes en el procedimiento selectivo: en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
  - Administración de justicia: en caso que algún juzgado o tribunal requiriese el expediente del procedimiento, la Fundación enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.
- No se cederán los datos personales a otros organismos o a terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con l'RGPD.

Criterios de conservación de los datos personales:

Carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n,  
07141, Es Pont d'Inca (Marratxí)  
Tel.: 971 17 65 95 Fax: 971 17 63 77  
aferssocialsiesports.caib.es





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

Existencia de decisiones automatizadas:

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

Transferencias de datos a terceros países:

Los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones:

Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel la confirmación que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento antes mencionado (Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», de forma presencial en los servicios generales de la FISE o a la dirección de correo electrónico [protecciodades@fsestel.caib.es](mailto:protecciodades@fsestel.caib.es)

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales:

No presentar los datos necesarios, implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos:

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

Carrer de Francesc Salvà i Pizà, s/n,  
07141, Es Pont d'Inca (Marratxí)  
Tel.: 971 17 65 95 Fax: 971 17 63 77  
[aferssocialsiesports.caib.es](mailto:aferssocialsiesports.caib.es)

