

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

**14757**

*Resolución de la Gerente de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel por la que se aprueba la convocatoria de la oferta de empleo público por concurso-oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel*

#### Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Patronato, el 14 de diciembre de 2022 se aprobó la oferta de empleo público ordinaria para el año 2022 correspondiente al personal laboral de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel (BOIB núm. 169, de 29 de diciembre de 2022).

2. Dado lo anterior, el número de plazas objeto de esta convocatoria es de 7, correspondientes al turno libre, y el proceso selectivo se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

3. El artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), regula la reserva para personas con discapacidad en las ofertas públicas de empleo y es de aplicación a los entes del sector público instrumental de acuerdo con lo que establece su disposición adicional primera. Artículo de aplicación a los entes del sector público instrumental. Dicho artículo dispone que en las ofertas de empleo público se debe reservar una cuota no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que se consideran como las definidas 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 respecto a las administraciones o entidades en las que se haya alcanzado el 2% de los efectivos totales, las plazas ofertadas por la cuota de reserva se pueden limitar a las que se amparen en puestos de trabajo ocupados actualmente por personas con discapacidad, de acuerdo con las previsiones que se establecen en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Dado que la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel ha superado el porcentaje del 2% de los efectivos totales, la reserva realizada en estas convocatorias se limita a los puestos de trabajo ocupados por personas con discapacidad que cumplen las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

4. El artículo 19.2 en relación con el artículo 30 de los Estatutos de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel dispone que corresponde al Patronato de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel el diseño de la política general de la Fundación. Y el artículo 28.1, apartados h) e i) indican que corresponde a la Gerente de la Fundación desarrollar la política de personal diseñada por el Patronato y, con esta finalidad, 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 nº 22 de fecha 17 de febrero de 2018).

Por todo ello, haciendo uso de las competencias que me otorgan los artículos 28.1 h) e i) de los Estatutos de la Fundación (BOIB nº 22 de fecha 17 de febrero de 2018), dicto la siguiente:

#### Resolución

1. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, por el turno libre, 7 puestos de trabajo de personal laboral de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel, correspondientes a la oferta pública ordinaria del año 2022. Las plazas convocadas son las que se relacionan en el Anexo 1.

2. Aprobar las bases específicas que han de regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta Resolución como Anexo 2.

3. Aprobar los temarios que se exigirán en la fase de oposición de estas pruebas selectivas, los cuales constan en el Anexo 3 de esta resolución.

4. Aprobar las condiciones de realización de las pruebas de la fase de oposición eliminatorias, según se indica en el Anexo 4 de esta resolución.



5. Aprobar el baremo de méritos que se especifica en el Anexo 5 de esta resolución.
6. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada una de las categorías convocadas que figuran en el Anexo 6 de esta resolución.
7. Aprobar las condiciones necesarias para la superación de los respectivos períodos de prueba de las diferentes plazas ofertadas en virtud de los plazos dispuestos por el convenio laboral vigente, en su artículo 32, según se dispone en el Anexo 7.
8. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes y presentar la documentación que constan en el Anexo 8 de esta resolución.
9. Aprobar el modelo de solicitud y de autobaremación de méritos y declaraciones responsables que consta en el Anexo 9 y se encuentra también a disposición de las personas interesadas en la página web <http://fundaciosestel.caib.es>.
10. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo 10.
11. 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 que se pueda interponer recurso en vía administrativa ni sea preceptivo interponer reclamación previa a la vía judicial social.

Marratxí, en la fecha de la firma electrónica (23 de diciembre de 2025)

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

Francisca A Viver Salort

**ANEXO 1****Plazas convocadas MALLORCA****Grupo A**

| Número total de plazas | Categoría                   | Código    | Lugar de trabajo                                                         | Centro de trabajo | Expansión |
|------------------------|-----------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|
| 1                      | Técnico/a de grado superior | L01870004 | Técnico/a Superior de Recursos Humanos                                   | Mallorca          | 1         |
| 2                      | Técnico/a de grado superior | L0187000Y | Técnico/a de centros y medidas socioeducativas, especialidad Psicólogo/a | Mallorca          | 1         |
|                        |                             |           |                                                                          |                   | 2         |

**Grupo C**

| Número total de plazas | Categoría          | Código    | Lugar de trabajo   | Centro de trabajo | Expansión |
|------------------------|--------------------|-----------|--------------------|-------------------|-----------|
| 2                      | Administrativo/iva | L01900002 | Administrativo/iva | Mallorca          | 3         |
|                        |                    |           |                    |                   | 6         |

**Grupo D**

| Número total de plazas | Categoría                                          | Código    | Lugar de trabajo            | Centro de trabajo | Expansión |
|------------------------|----------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|-------------------|-----------|
| 1                      | Auxiliar Administrativo/iva de atención al público | L01880003 | Auxiliar Administrativo/iva | Mallorca          | 2         |

**Grupo E**

| Número total de plazas | Categoría | Código    | Lugar de trabajo | Centro de trabajo | Expansión |
|------------------------|-----------|-----------|------------------|-------------------|-----------|
| 1                      | Ordenanza | L01920001 | Ordenanza        | Mallorca          | 1         |
| TOTAL                  |           |           |                  |                   | 7         |

**ANEXO 2****Bases específicas de la convocatoria****1. Normativa reguladora**

Esta convocatoria se regula por la siguiente normativa:

1. Ley 6/2025 de 23 de julio, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2025.
2. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
3. 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 adelante, TREBEP).
4. V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 174, de 19 de diciembre de 2013).
5. Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
6. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
7. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
9. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
10. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
11. Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
12. Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
13. Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
14. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
15. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto del tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

**2. Plazas y procedimiento selectivo**

- 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 (en adelante FISE) de la oferta pública ordinaria del año 2022.
- 2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso-oposición.

El concurso-oposición consiste en la realización sucesiva de tres fases, y se llevará a cabo en este orden: una fase de oposición, una fase de concurso y una fase de período de prueba.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso. Si no se supera, la persona aspirante queda automáticamente excluida del proceso.

La segunda fase es de concurso y consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tendrá lugar si no se ha superado el examen de la primera fase de oposición.



La tercera fase es el período de prueba, en que la persona que haya superado la oposición y el concurso con la máxima puntuación desarrollará las funciones de la plaza bajo la valoración técnica por parte de la gerencia, como máxima responsable de personal de la FISE, la cual podrá delegar en un técnico responsable del servicio.

2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2026.

### 3. Turno de reserva

Dando cumplimiento al artículo 59 del EBEP, y atendido el bajo número de plazas ofertadas, no resulta justificada la inclusión de ninguna plaza con reserva por discapacidad.

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

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

1. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la función pública según el artículo 57 del TREBEP.
2. Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal, o la establecida normativamente para determinadas profesiones y no exceder la edad que, en su caso, establezca la convocatoria correspondiente.
3. Estar en posesión de la titulación que se indica en el Anexo 6 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.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario 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 debe 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 desarrollo.

1. Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
2. No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario o por no superación del período de prueba, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni de una fundación del sector público instrumental ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
3. Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican en el Anexo 6 para cada uno de los grupos y categorías convocadas (art. 4 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo).

Los certificados se deben acreditar mediante el certificado oficial correspondiente 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.
- Certificado equivalente según la Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

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

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

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





- Certificado negativo del Registro Central de delinquentes 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.
- Firmar la declaración responsable que figura en el Anexo 9, relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y los méritos alegados en el formulario de autobaremación.

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

4.3. El hecho de figurar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento por parte de la organización de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

## **5. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los 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 se deben identificar con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

## **6. Notificaciones**

Atendido que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos que integran el procedimiento de concurso y que deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de interposición de cualquier recurso y trámites de audiencia), en lugar de notificarse, deben publicarse en la página web <http://fundaciosestel.caib.es>.

Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Islas Baleares los actos que según las bases de esta convocatoria deban publicarse en él.

## **7. Solicitud y declaración responsable**

### **7.1. Procedimiento**

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deben presentar una solicitud, siempre que cumplan los requisitos para participar que establece la base 4 de esta convocatoria.

El plazo para presentar solicitudes es de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Las personas aspirantes deben presentar una solicitud y un formulario de autobaremación por cada una de las categorías convocadas en las que quieran participar. Deben cumplimentar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado, siguiendo las instrucciones que se indican; a continuación, deben presentar toda la documentación, tanto la correspondiente a los requisitos como a los méritos, de forma telemática en la página web de la FISE o presencialmente, registrándola en la sede de la FISE, en la Calle Francesc Salvà S/N, en horario de 8 a 14 horas.

Las personas aspirantes deben cumplimentar correctamente la solicitud que consta en el Anexo 9, tanto en lo relativo a los requisitos como a los méritos, firmando debidamente las declaraciones responsables.

En la solicitud y modelo de alegación de méritos se debe adjuntar la documentación acreditativa, debidamente cotejada, correspondiente a los méritos introducidos en el formulario de autobaremación.

La FISE no tiene potestad administrativa para el cotejo de la documentación de los requisitos y méritos, por lo que todas las copias presentadas deben ser auténticas. Su autenticación se debe realizar conforme a la normativa vigente, con cotejo por funcionario habilitado o actuación administrativa automatizada.

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 este caso, sin dicha traducción, el mérito no podrá considerarse acreditado y, por tanto, no se valorará.

Se incluirá la indicación de un teléfono y una dirección de correo electrónico en la que se quiera recibir el aviso de las notificaciones y comunicaciones que, en su caso, se practiquen en la tramitación del procedimiento, siempre que la persona interesada disponga de los medios técnicos necesarios y dé su consentimiento en el formulario de solicitud para que las notificaciones y comunicaciones se realicen por medios electrónicos.



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

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

El procedimiento para la presentación y cumplimentación de las solicitudes y de las declaraciones responsables se detalla en el Anexo 9.

## 7.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles contados 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 un mes, contado desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes, la Gerente de la FISE debe dictar una resolución mediante la cual se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en la web de la FISE (<http://fundaciosestel.caib.es>).

Se publicará una lista por cada una de las categorías y especialidades convocadas. En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda dentro del plazo establecido y en la forma adecuada, las personas interesadas deben 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, contados desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de dicha resolución se les debe advertir que la FISE considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

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

8.3. Una vez subsanadas las solicitudes, si procede, la Gerente de la FISE dictará una resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará en la web de la FISE.

8.4. El hecho de figurar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento por parte de la organización de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

## 9. Proceso selectivo: concurso-oposición

### 9.1. Procedimiento

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

### Primera fase: Oposición (máximo 60 puntos)

La primera fase de oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en el Anexo 4 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes.

Tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso. Si no se supera, la persona aspirante queda automáticamente excluida del proceso.

Para superar la fase de oposición se deben obtener un mínimo de 30 puntos, resultantes de la suma de las puntuaciones de las pruebas del temario general, específico y el caso práctico.



Las personas aspirantes deben asistir al examen al que hayan sido convocadas. Quedan excluidos/as de las pruebas selectivas quienes no comparezcan de manera no justificada por motivos de fuerza mayor, hecho que supone la exclusión del proceso por no haber superado el ejercicio. Es obligatorio aportar el documento identificativo original (DNI o NIE) de la persona aspirante para acceder a la prueba. No se admite copia.

Se entienden por motivos de fuerza mayor:

1. Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
2. Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
3. 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 supongan la recomendación o 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 deberá realizarla como máximo en los quince días hábiles siguientes al día normal de su realización; en caso contrario, la aspirante perderá el derecho a realizar el ejercicio.

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.

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

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

Si procede, el Tribunal debe garantizar que las personas con discapacidad tengan las adaptaciones necesarias para realizar las pruebas de acceso, respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

El Tribunal debe excluir a las personas en las hojas de examen de las cuales figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad.

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

Para el Grupo A, el ejercicio consistirá en tres pruebas diferenciadas que se convocarán por parte del Presidente del Tribunal con una antelación mínima de veinte días:

#### **4. Prueba tipo test sobre el temario general.**

La prueba consistirá en un cuestionario tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. El número de preguntas, la duración del examen y el sistema de corrección se detalla en el Anexo 4.

El test que deberán responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, realizado ante las personas aspirantes e inmediatamente antes del inicio de las pruebas, entre un mínimo de dos pruebas diferentes.

#### **5. Temario específico.**

La prueba consistirá en un cuestionario tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. El número de preguntas, la duración del examen y el sistema de corrección se detalla en el Anexo 4.

El test que deberán responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, realizado ante las personas aspirantes e inmediatamente antes del inicio de las pruebas, entre un mínimo de dos pruebas diferentes.

#### **6. Supuesto práctico a desarrollar relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo.**

La prueba consistirá en la resolución escrita de las preguntas planteadas respecto a un caso práctico relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, como se detalla en el Anexo 4.



Para los grupos C, D y E, el ejercicio consistirá en una prueba única de tipo test que incluirá tanto el temario general como el relacionado con las funciones propias de la actividad. El cuestionario tendrá cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. El número de preguntas, la duración del examen y el sistema de corrección se detalla en el Anexo 4.

El test que deberán responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, realizado ante las personas aspirantes e inmediatamente antes del inicio de las pruebas, entre un mínimo de dos pruebas diferentes.

#### **Publicación provisional de notas de los ejercicios**

Una vez finalizada la fase de la oposición se publicará, en la página web (<http://fundaciosestel.caib.es>), la lista provisional de personas que la hayan superado, con nombre, apellidos y DNI o NIE cifrado con indicación de las puntuaciones obtenidas.

#### **Reclamación o revisión del ejercicio**

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista provisional.

*Todas las reclamaciones se dirigirán al Presidente del Tribunal y se presentarán de manera telemática en la página web de la FISE, o bien en el registro de servicios generales, en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes.*

#### **Publicación definitiva de notas de los ejercicios y puntuaciones mínimas requeridas**

El Tribunal dispone de un plazo máximo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente al que finaliza el plazo de reclamación, para publicar la resolución de las reclamaciones y la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, con su puntuación correspondiente.

Los requisitos de puntuación mínima para superar esta fase de oposición se establecen en el anexo 4. La no superación de cualquiera de estos mínimos supone la exclusión del proceso y la imposibilidad de pasar a la fase de concurso.

#### **Segunda fase: Concurso (máximo 40 puntos)**

En esta fase se valorarán los méritos según el baremo establecido en el Anexo 5.

#### **Baremación de méritos**

Los méritos de las personas aspirantes deben haberse obtenido en la fecha en que finaliza el plazo para presentar solicitudes.

Los Tribunales deben revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el Anexo 5.

La Gerente de la FISE 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 en caso de vacío normativo o duda clara.

#### **Lista provisional de méritos**

De acuerdo con la revisión de la documentación acreditativa, el Tribunal conformará la lista provisional de méritos alegados por orden de mayor a menor puntuación total, que se publicará en la web.

#### **Enmiendas de la lista provisional de méritos y lista definitiva de méritos**

Las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para presentar posibles enmiendas. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la alegación inicial.

Todas las enmiendas, alegaciones o aclaraciones se comunicarán a través del documento modelo de instancia general de manera telemática en la página web o bien presencialmente en el registro de la FISE en el horario establecido, de 9 a 14 horas.

El Tribunal debe resolver de forma motivada las alegaciones efectuadas por las personas aspirantes y notificarlas publicándolas en la página web. Una vez resueltas y publicadas las respuestas a las alegaciones, el Tribunal publicará en la página web el listado definitivo de méritos.

El Tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos del propio Tribunal.



## 10. Lista informativa del proceso selectivo

El Tribunal elevará a la Gerencia la lista resultante de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso, que se publicará por orden de puntuación de las personas aspirantes y con los desempates oportunos.

La lista se dividirá en dos partes. La primera parte contendrá la propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición con la máxima puntuación. Esta lista debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

Un segundo apartado incluirá al resto de personas aspirantes que no hayan sido excluidas por ninguno de los motivos indicados en estas bases, ordenadas también según su puntuación total.

La puntuación total quedará determinada por la puntuación obtenida en los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

**Nota total (0 a 100 puntos) = nota de la fase de oposición (máximo 60 puntos) + puntos de méritos de la fase de concurso (máximo 40 puntos).**

## Resultado de desempates

En caso de que se produzcan empates, deben resolverse atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el mérito de experiencia laboral.
3. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y especialidad de que se trate.
4. Las personas víctimas de violencia de género.
5. La persona de mayor edad.
6. Si finalmente persiste el empate, debe realizarse un sorteo.

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

## 11. Publicación de la lista definitiva, contratación e incorporación a los puestos de trabajo

### 11.1 Lista definitiva de personas que han obtenido la plaza

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, la Gerente de la FISE dictará una resolución aprobando las listas de aspirantes que hayan superado el concurso-oposición para las diferentes categorías y especialidades. La publicación debe incluir las listas del resto de aspirantes no excluidos, ordenados por puntuación total, para asegurar su posible contratación como personal laboral fijo en pruebas en sustitución de los aspirantes seleccionados que renuncien a las plazas o no superen el período de prueba.

Esta Resolución debe publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

### 11.2 Contratación

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato, según el convenio en vigor, como personal laboral fijo con un período de prueba detallado en el anexo 7. La no superación del período de prueba comporta automáticamente la finalización del contrato.

### 11.3 Incorporación al puesto de trabajo

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

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

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



## 12. Período de prueba

La última fase del proceso es el período de prueba y el aspirante deberá ejecutar y llevar a cabo su tarea en base a los requisitos establecidos en la ficha de funciones. En este sentido, la valoración de la ejecución se realizará según los criterios indicados en el anexo 7.

## 13. Órgano de selección

### 13.1 Composición del órgano de selección

El órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso de selección son los Tribunales. En este procedimiento se constituirán dos Tribunales:

- Uno para las plazas ofertadas del grupo A.
- Otro para las plazas ofertadas de los grupos C, D y E.

Los Tribunales deben estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes.

Todos los miembros de los Tribunales deben poseer una titulación académica de un nivel igual o superior al exigido a los aspirantes para acceder.

La determinación de la composición de los Tribunales debe realizarse de acuerdo con las normas siguientes:

- a) El Presidente o Presidenta y los vocales serán designados libremente por la Gerente de la FISE.
- b) La secretaría corresponderá a la persona designada por votación del Tribunal entre las nombradas como vocales.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo por razones fundamentadas y objetivas debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, siempre que se disponga de la debida capacidad, 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 que se refiere, ni sea inferior al 40%.

No pueden formar parte de los Tribunales:

- 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 que han cesado en esta condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos, el personal eventual ni el personal laboral temporal.
- Tampoco puede formar parte del Tribunal el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para funciones sindicales o de representación de personal.

### 13.2 Nombramiento de los miembros de los Tribunales

Los Tribunales encargados de la selección serán nombrados por la Gerente de la FISE y tendrán la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de los miembros de los Tribunales debe publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web de la FISE, una vez finalizado el período de presentación de instancias.

### 13.3 Funcionamiento del Tribunal

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 en este proceso de selección son:

- a) Elaborar, revisar y/o validar las preguntas y casos prácticos de los modelos de examen que serán objeto de las pruebas.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados según lo establecido en las bases de la convocatoria.
- c) Corregir las preguntas de las pruebas y revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones presentadas por las personas interesadas. El Tribunal deberá dejar constancia en acta de los hechos y resultados de las revisiones realizadas.
- d) Requerir a las personas aspirantes que aclaren o subsanen defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro del plazo (defectos de compulsa, indicación de horas o 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 obtenida.
- 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 FISE, para que esta dicte una resolución aprobando 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, lo establecido en el Decreto ley 6/2022 y las bases de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario a un acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención solo puede ejercerse y recogerse en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibilitan el acceso a la categoría y especialidad correspondientes en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez celebrada la audiencia previa con la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Gerente de la FISE. 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 personal colaborador o personal asesor especialista que considere necesario para la valoración de las pruebas de la oposición o 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 todos los dubtes que puedan surgir en aplicación de las bases de la convocatoria y cómo 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 participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, 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 otras incidencias, el Tribunal tiene su sede en la FISE, en Marratxí, C/ Francesc Salvà i Pizà s/n, 07141 Pont d'Inca y en el correo incidencies@fsestel.caib.es.

#### **13.4 Órgano de apoyo**

Si el elevado número de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo hace recomendable, podrá nombrarse un órgano de apoyo del Tribunal seleccionador. Sus miembros quedan adscritos al Tribunal y deben ejercer sus funciones de acuerdo con sus instrucciones.

#### **13.5 Abstención y recusación**

Las personas que son miembros del Tribunal, asesores especialistas y personal colaborador deben abstenerse de intervenir en el proceso y notificarlo a la Gerencia de la FISE cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Las personas aspirantes pueden recusar a los miembros del Tribunal, asesores especialistas y personal colaborador cuando, a su juicio, concurre alguna de las circunstancias señaladas. En este caso, debe seguirse el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y lo hayan superado (aprobando la fase de oposición pero sin obtener plaza) se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal de nueva creación constituida a partir de este proceso selectivo.

A tal efecto, debe publicarse la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría y especialidad correspondiente según el mayor número de puntos obtenidos de acuerdo con la puntuación global.

Todas las bolsas anteriores de las plazas incluidas en esta convocatoria quedan sin efecto.

**ANEXO 3****Temas****Tècnico/a Superior de Recursos Humanos****Temario General**

1. La Constitución española de 1978: estructura, principios generales, derechos y deberes fundamentales de los españoles. La reforma de la Constitución.
2. Los derechos y los deberes fundamentales en la Constitución española de 1978. Los derechos fundamentales. Naturaleza jurídica. Fundamento y funciones. La regulación positiva.
3. El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones.
4. Las Cortes Generales: concepto, características y composición. La organización de las cámaras. El funcionamiento de las cámaras.
5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.
6. El estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
7. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia.
8. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.
9. El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y comunidades autónomas.
10. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.
11. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición, atribuciones y funciones. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears.
12. El presidente o la presidenta de las Illes Balears.
13. El Gobierno de las Illes Balears: composición, atribuciones y funcionamiento. Las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.
14. La Administración institucional. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
15. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los Estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.
16. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límite. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.
17. 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.
18. Régimen jurídico del personal al servicio del sector público instrumental. El Estatuto Básico del Empleado Público.
19. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
20. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.



21. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

22. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.

23. Estatutos de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel. La Presidencia de la Fundación, el Patronato de la Fundación, la Gerencia de la Fundación.

24. La Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel, organización y ámbito de actuación.

25. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: régimen jurídico y sus ámbitos. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

26. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: régimen jurídico y sus ámbitos. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

### **Temario específico**

27. 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.

28. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

29. Condiciones de trabajo y salud laboral. Riesgos y daños derivados del trabajo.

30. Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos: métodos de evaluación. Planificación preventiva.

31. Las responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. Seguridad en el trabajo.

32. Accidentes de trabajo. Análisis y evaluación general del riesgo de accidente. Investigación de accidentes como técnica preventiva. Análisis estadístico de accidentes. Inspecciones de seguridad: conceptos y objetivos de las inspecciones de seguridad. Inspecciones planificadas y no planificadas.

33. Normas y señalización de seguridad: concepto de norma de seguridad, clasificación y contenido. Señalización en seguridad.

34. Condiciones de seguridad en los lugares de trabajo. El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril.

35. La carga mental de trabajo. Definición. Dimensiones. Modelos explicativos. Consecuencias. Evaluación. Prevención.

36. Factores de riesgo psicosocial. Concepto y caracterización. Clasificaciones de factores de riesgo psicosocial. Factores de riesgo relativos al trabajo socioeducativo con menores infractores con medidas de privación de libertad y con medidas en medio abierto.

37. Factores de riesgo psicosocial relativos a la organización de un centro socioeducativo para el cumplimiento de medidas de internamiento recogidas en la L.O. 5/2000.

38. Efectos de la exposición a factores de riesgo psicosocial sobre las personas: consecuencias psíquicas, fisiológicas y sociales. Evidencias científicas de daños en la salud. Investigación de los daños a la salud de origen psicosocial.

39. Efectos de la exposición a factores de riesgo psicosocial sobre las organizaciones. Indicadores: absentismo, siniestralidad y pérdida de competitividad. Otras consecuencias: motivación, satisfacción laboral y engagement.

40. La evaluación de riesgos psicosociales. Criterios para llevar a cabo una evaluación de factores de riesgo psicosocial. Proceso y metodología para la evaluación de los factores psicosociales. Técnicas de evaluación cuantitativas: uso y alcance. El método de evaluación FPSICO. Otros métodos de evaluación psicosocial.

41. Técnicas de evaluación cualitativas en psicología: uso y alcance, la observación, las entrevistas y los grupos de discusión, el método Delphi. Informe de evaluación. Actualización y/o revisión de la evaluación psicosocial.

42. Estrés laboral. Estresores y factores moduladores del estrés. La respuesta de estrés: fisiológica, cognitiva, emocional y conductual. Los casos específicos de adicción al trabajo, tecnoestrés, tecnoadicción y otras manifestaciones asociadas al estrés laboral y su prevención. Modelos explicativos de Karasek, Johnson y Siegrist, entre otros. Síndrome de quemarse por el trabajo (burnout). Definición y delimitación



conceptual. Antecedentes y factores de riesgo. Evaluación del riesgo. Caracterización del síndrome. Efectos sobre la persona y sobre la organización. Estrategias de prevención en origen, de minimización del riesgo y de protección.

43. Acoso psicológico en el trabajo, acoso sexual y por razón de sexo, violencia ocupacional externa: concepto y caracterización. Medidas preventivas. Protocolos y otras herramientas específicas de intervención. Otros tipos de acoso: acoso discriminatorio por razón de sexo, edad, capacidades funcionales diferentes, maternidad y/o paternidad. El Convenio número 190 y la Recomendación 206 de la OIT sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.

44. Proceso de intervención psicosocial. Concepto. Diseño de las medidas de intervención. Priorización de las medidas: criterios. Principios de la intervención psicosocial. Intervenciones específicas sobre la organización del trabajo, el contenido y la naturaleza de la tarea y las relaciones personales. Evaluación y seguimiento de las medidas de intervención.

45. Gestión psicosocial. Formación e información a los trabajadores sobre los factores de riesgo psicosocial de su puesto de trabajo. Derecho de consulta y participación en el ámbito psicosocial. Investigación de los daños a la salud de origen psicosocial. Coordinación de actividades empresariales en materia psicosocial. Integración de la gestión psicosocial en la cadena de mando. Coordinación interdepartamental (recursos humanos, relaciones laborales, responsabilidad social corporativa, etc.).

46. La Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel como ente del sector público instrumental. Personal adscrito a esta y normativa reguladora.

47. Jurisdicción competente para la resolución de litigios con la Fundación s'Estel. Naturaleza, extensión y límites.

48. El V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

49. La Dirección General de Función Pública y su relación con el sector instrumental de la CAIB.

50. La planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

51. El régimen de provisión de puestos de trabajo del personal laboral de la FISE: sistemas de provisión.

52. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, el plan de empleo y otros sistemas de racionalización.

53. La Relación de Puestos de Trabajo.

54. Estructura de los centros de internamiento de menores según la LO 5/2000.

55. Los programas de apoyo a las medidas judiciales, Amb Mesura y Atura't.

56. La medida de convivencia según la LO 5/2000.

57. Programas de la Fundación no relativos a la LO 5/2000. UTASI, Mediación, ALTER, Emancipación.

58. El acceso a los puestos de trabajo: principios reguladores. Requisitos. Sistemas de selección. La extinción de la condición de empleado público.

59. Las situaciones administrativas del personal laboral de la FISE: servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones, excedencias, suspensión de funciones.

60. Derechos colectivos del personal laboral al servicio de la FISE. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

61. El tiempo de trabajo del personal. Jornada, descanso semanal y vacaciones. Licencias y permisos de los empleados públicos.

62. El período de prueba. Desistimiento y efectos de la no superación.

63. El código ético del Educador/a Social.

64. Los deberes del personal. El régimen disciplinario del personal de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel.

65. El contrato de trabajo. Conceptos, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

66. Derechos y deberes de trabajadores y de los empresarios.



67. Los pactos y acuerdos en la negociación colectiva funcional: naturaleza y eficacia jurídica. La interpretación de los pactos y acuerdos.
68. Los convenios colectivos. Vigencia temporal. Impugnación judicial. Conflictos colectivos. Mediación y arbitraje.
69. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.
70. El Plan de formación. Fases para elaborarlo. Detección de necesidades, programación de las actividades formativas y evaluación de los resultados.
71. Evaluación del desarrollo laboral: concepto y finalidades.
72. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel.
73. Los Servicios de Prevención de riesgos laborales. El Reglamento de los Servicios de Prevención.
74. El Comité de Seguridad y Salud. Composición, competencias y funciones.
75. Contingencias profesionales: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
76. Contingencias comunes. Incapacidad temporal. Invalidez. Daños derivados del trabajo y principios de la acción preventiva.
77. Planificación de la prevención de la violencia ocupacional en la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel.
78. Protección de datos de carácter personal. Planificación de medidas de seguridad en el tratamiento de los datos desde un departamento de Recursos Humanos.
79. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.
80. *Informática de Gestión en Recursos Humanos: sistemas operativos, editores de textos, hojas de cálculo, herramientas de gestión de recursos humanos, correo electrónico, navegación web.*

## **Tècnic/a de centres y medidas socioeducatives, especialidad Psicòleg/a**

### **Temario general**

1. La Constitución española de 1978: estructura, principios generales, derechos y deberes fundamentales de los españoles. La reforma de la Constitución.
2. Los derechos y los deberes fundamentales en la Constitución española de 1978. Los derechos fundamentales. Naturaleza jurídica. Fundamento y funciones. La regulación positiva.
3. El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones.
4. Las Cortes Generales: concepto, características y composición. La organización de las cámaras. El funcionamiento de las cámaras.
5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.
6. El estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
7. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia.
8. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.
9. El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y comunidades autónomas.
10. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.



11. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición, atribuciones y funciones. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears.

12. El presidente o la presidenta de las Illes Balears.

13. El Gobierno de las Illes Balears: composición, atribuciones y funcionamiento. Las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

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

15. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los Estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

16. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límite. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

17. 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.

18. Régimen jurídico del personal al servicio del sector público instrumental. El Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

21. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

22. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.

23. Estatutos de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel. La Presidencia de la Fundación, el Patronato de la Fundación, la Gerencia de la Fundación.

24. La Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel, organización y ámbito de actuación.

25. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: régimen jurídico y sus ámbitos. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

26. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: régimen jurídico y sus ámbitos. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

### Temario específico

27. Desarrollo psicológico del adolescente: características y etapas evolutivas.

28. El proceso de criminalización en la adolescencia: factores de riesgo y protección.

29. Modelos explicativos de la conducta desviada en adolescentes.

30. La adolescencia y la construcción de la identidad: influencias sociales, culturales y familiares.

31. Derechos y deberes de los adolescentes con medida judicial: el papel del psicólogo.

32. El impacto de las experiencias traumáticas en el desarrollo del adolescente.

33. Factores de riesgo en la adolescencia: violencia, abuso y maltrato.



34. El rol de la psicología en el trabajo interdisciplinario con el equipo judicial, social y educativo.
35. Trastornos emocionales y conductuales más comunes en adolescentes con medida judicial.
36. El papel de la familia en la rehabilitación del adolescente con medida judicial.
37. Psicología forense: intervención psicológica en adolescentes en conflicto con la ley.
38. Las medidas judiciales y su efecto en la salud mental de los adolescentes.
39. Psicoterapia en adolescentes con medida judicial: enfoque terapéutico y técnicas.
40. La Ley de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
41. El proceso de rehabilitación psicológica en adolescentes con medida judicial.
42. El impacto de la privación de libertad en el adolescente: factores psicológicos y emocionales.
43. La educación emocional y la promoción de la salud mental en adolescentes con medida judicial.
44. El papel de la psicoterapia de exposición en adolescentes con trastornos postraumáticos.
45. Psicología de la resiliencia: la intervención con adolescentes traumatizados.
46. Menores y drogas. La drogodependencia: objeto, sintomatología y diseño de la intervención terapéutica.
47. La regulación emocional en adolescentes: dificultades y estrategias de intervención.
48. Trastorno de estrés postraumático (TEPT) en adolescentes: diagnóstico, efectos e intervención.
49. Estrategias de regulación emocional en adolescentes con trauma.
50. La psicología cognitivo-conductual como herramienta de intervención en adolescentes con trauma.
51. Intervenciones basadas en la aceptación y compromiso en adolescentes con trastornos emocionales.
52. El impacto del abuso y la negligencia en el desarrollo emocional del adolescente.
53. El rol de la empatía y las habilidades sociales en el proceso de rehabilitación.
54. La integración de las técnicas de exposición en el tratamiento del trauma adolescente.
55. El autocontrol emocional y su relación con la conducta disruptiva adolescente.
56. El uso de la terapia dialéctico-conductual (DBT) en el tratamiento de trastornos emocionales y conductuales.
57. La relación entre trauma, estrés y trastornos emocionales en adolescentes con medida judicial.
58. Estrategias de apoyo psicosocial en adolescentes con trastornos emocionales graves.
59. Trastornos de la personalidad en la adolescencia: criterios diagnósticos y características.
60. Trastorno límite de la personalidad (TLP) en adolescentes: diagnóstico y tratamiento.
61. El trastorno antisocial de la personalidad en adolescentes: factores de riesgo e intervención.
62. Trastornos de personalidad evitativa y dependiente en la adolescencia: características y tratamiento.
63. Psicoterapia en adolescentes con trastornos de la personalidad: enfoques efectivos.
64. La psicoterapia cognitivo-conductual en el tratamiento de los trastornos de personalidad adolescente. Técnicas de modificación de conducta para adolescentes con trastornos de la personalidad.



65. El papel de la supervisión y el trabajo interdisciplinario en el tratamiento de los trastornos de la personalidad en adolescentes.
66. La influencia de la familia en el desarrollo de los trastornos de la personalidad en la adolescencia.
67. Los trastornos de la personalidad en la adolescencia como factor de riesgo en conductas delictivas.
68. El trastorno de personalidad narcisista: diagnóstico e intervención en adolescentes.
69. Trastornos de la personalidad y la relación con otros trastornos mentales en adolescentes.
70. El trastorno límite de la personalidad y su influencia en las relaciones sociales del adolescente.
71. Intervención psicoterapéutica para adolescentes con trastorno dependiente de la personalidad.
72. La importancia de la conciencia y la autoevaluación en el tratamiento de los trastornos de personalidad.
73. Prevención e intervención en el desarrollo de trastornos de personalidad en adolescentes en riesgo.
74. La Ley de servicios sociales de las Illes Balears.
75. Los servicios de atención al menor en las Illes Balears.
76. La responsabilidad penal del menor.
77. El código deontológico del profesional de la psicología.
78. Normativa básica para la atención a las personas con discapacidad en las Illes Balears.
79. Normativa básica para la atención a la infancia y familia en las Illes Balears.
80. Informática de Gestión: sistemas operativos, editores de textos, hojas de cálculo, herramientas de gestión de expedientes de usuarios, correo electrónico, navegación web.

## Administrativo/a

### Temario general

1. La Constitución española de 1978: estructura, principios generales, derechos y deberes fundamentales de los españoles. La reforma de la Constitución.
2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.
3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
4. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia.
5. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonomía.
6. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición, atribuciones y funciones.

### Temario específico

7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
9. El sector público instrumental de la CAIB: conceptos y tipos de entidades.
10. La planificación y gestión de infraestructuras públicas a través del sector público instrumental.



11. La transparencia y el acceso a la información pública.
12. La buena administración. La dimensión ética del personal al servicio de la administración pública. Códigos de buen gobierno.
13. La coordinación entre las entidades del sector público instrumental y otras administraciones públicas.
14. La gestión económica y presupuestaria en una fundación del sector público.
15. El control financiero y la fiscalización de los actos en el sector público instrumental.
16. La responsabilidad patrimonial de las entidades del sector público instrumental.
17. La colaboración público-privada mediante los convenios.
18. La gestión y supervisión de las subvenciones públicas en el sector público instrumental.
19. La contratación pública en el sector público instrumental: procedimientos y normativa aplicable.
20. Los derechos y deberes de los empleados públicos en el sector público instrumental.
21. Los recursos administrativos y su aplicación en el sector público instrumental.
22. La protección de datos personales en el sector público instrumental y el uso de la información pública.
23. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
24. Los procedimientos administrativos en el sector público instrumental: tramitación y gestión.
25. Los órganos de gobierno en las fundaciones: patronato, presidencia, gerencia.
26. La Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel, organización y ámbito de actuación.
27. La digitalización y la administración electrónica en el sector público instrumental.
28. El uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) en la gestión pública instrumental.
29. Informática de gestión I: sistemas operativos, editor de textos.
30. Informática de gestión II: hoja de cálculo, correo electrónico y navegación web.

#### **Auxiliar administrativo/a**

##### **Temario general**

1. La Constitución española de 1978: estructura, principios generales, derechos y deberes fundamentales de los españoles. La reforma de la Constitución.
2. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia.
3. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.
4. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición, atribuciones y funciones. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

##### **Temario específico**

5. El marco normativo del sector público: Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 40/2015, de régimen jurídico del sector público.
6. El sector público instrumental de la CAIB: conceptos y tipos de entidades.



7. La transparencia y el acceso a la información pública.
8. La coordinación entre las entidades del sector público instrumental y otras administraciones públicas.
9. La gestión económica y presupuestaria en una fundación del sector público.
10. La contratación pública en el sector público instrumental: procedimientos y normativa aplicable.
11. Los derechos y deberes de los empleados públicos en el sector público instrumental.
12. Los recursos administrativos y su aplicación en el sector público instrumental.
13. La protección de datos personales en el sector público instrumental y el uso de la información pública.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
15. Los procedimientos administrativos en el sector público instrumental: tramitación y gestión.
16. Los órganos de gobierno en las fundaciones: patronato, presidencia, gerencia. La Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel.
17. La digitalización y la administración electrónica en las fundaciones del sector público.
18. El uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) en la gestión pública instrumental.
19. Informática de gestión I: sistemas operativos, editor de textos.
20. Informática de gestión II: hoja de cálculo, correo electrónico y navegación web.

## Ordenanza

### Temario general

1. La Constitución española de 1978: estructura, principios generales, derechos y deberes fundamentales de los españoles. La reforma de la Constitución.
2. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

### Temario específico

3. Función de la ordenanza en el marco de la Administración pública: tareas y responsabilidades.
4. Normativa sobre seguridad y salud laboral aplicable al personal de servicios generales.
5. El protocolo y las normas de convivencia en espacios públicos y en instalaciones administrativas.
6. Procedimiento de recepción, distribución y custodia de documentación administrativa.
7. Gestión y control de acceso en edificios públicos: seguridad y vigilancia.
8. Las funciones de apoyo a las reuniones y actos administrativos: organización y asistencia.
9. Protocolo de atención al público y relaciones interpersonales en el ámbito administrativo.
10. Uso de recursos y material administrativo en las instituciones públicas.
11. Uso, cuidado y renovación de consumibles y equipos informáticos en el ámbito administrativo.
12. Normativa de protección de datos personales: la función de la ordenanza en la gestión de la información confidencial.

**ANEXO 4****Condiciones de realización de las pruebas de la fase de oposición**

La convocatoria de las pruebas relativas a los tres grupos se realizará en la página web de la FISE con un mínimo de veinte días de antelación a la fecha de realización de las pruebas, especificando la fecha, la hora y el lugar.

El Tribunal organizará y dará las instrucciones necesarias para la realización de las pruebas de forma adecuada a las bases y, si es necesario, listará los grupos en los que se dividirán los candidatos, quienes deberán presentarse en la fecha y hora indicadas en el lugar de la convocatoria, colocarse según se les indique y acreditarse debidamente.

El Tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También podrá anular preguntas si se 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.

En el caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, ya sea porque existe más de una respuesta correcta o porque todas las respuestas son incorrectas, el Tribunal la sustituirá por una pregunta de reserva por orden de numeración.

Si, una vez realizada la operación anterior, el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más o, en cualquier caso, existe un desajuste entre el resultado del examen y la nota máxima de referencia para calcular el resultado final, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima de todas las pruebas de oposición sea de 60 puntos.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 60 puntos.

Los aspirantes podrán llevarse los cuadernos de preguntas.

**Grupo A**

El ejercicio consistirá en tres pruebas diferenciadas, que podrán realizarse el mismo día o en fechas distintas, a criterio del Tribunal.

**1. Prueba tipo test sobre el temario general**

El test teórico es de carácter obligatorio y eliminatorio y consiste en responder por escrito a un cuestionario de 25 preguntas tipo test (de las cuales las cinco últimas son de reserva), con cuatro respuestas alternativas. De las cuatro alternativas, solo una es correcta. Todas las preguntas corresponden al contenido del temario general.

Cada pregunta respondida correctamente se valora con 0,5 puntos. Las respuestas erróneas, ya sea por ser incorrectas o por marcarse más de una respuesta, restarán una respuesta correcta por cada tres incorrectas. El tiempo para contestar el test es de 40 minutos.

En el caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, ya sea porque existe más de una respuesta correcta o porque todas las respuestas son incorrectas, el Tribunal la sustituirá por una pregunta de reserva por orden de numeración.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

**2. Prueba tipo test sobre el temario específico**

También es de carácter obligatorio y eliminatorio y consiste en responder por escrito a un cuestionario de 60 preguntas tipo test (de las cuales las diez últimas son de reserva), con cuatro respuestas alternativas. De las cuatro alternativas, solo una es correcta. Todas las preguntas corresponden al contenido del temario general.

Cada pregunta respondida correctamente se valora con 0,4 puntos. Las respuestas erróneas, ya sea por ser incorrectas o por marcarse más de una respuesta, restarán una respuesta correcta por cada tres incorrectas. El tiempo para contestar el test es de 90 minutos.

En el caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, ya sea porque existe más de una respuesta correcta o porque todas las respuestas son incorrectas, el Tribunal la sustituirá por una pregunta de reserva por orden de numeración.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

**3. Supuesto práctico a desarrollar relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo**

El Tribunal elegirá al azar un caso práctico, de entre dos posibles, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta.

La prueba consistirá en la resolución escrita de las preguntas planteadas en relación con el caso práctico.



El tiempo para realizar la prueba es de 30 minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

#### **Grupo C**

El test teórico es de carácter obligatorio y eliminatorio y consiste en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test (de las cuales las diez últimas son de reserva), con cuatro respuestas alternativas. De las cuatro alternativas, solo una es correcta. Todas las preguntas corresponden al contenido del temario general y específico.

Cada pregunta respondida correctamente se valora con 1,5 puntos. Las respuestas erróneas, ya sea por ser incorrectas o por marcarse más de una respuesta, restarán una respuesta correcta por cada tres incorrectas. El tiempo para contestar el test es de 75 minutos. Para superar el test es necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

En el caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, ya sea porque existe más de una respuesta correcta o porque todas las respuestas son incorrectas, el Tribunal la sustituirá por una pregunta de reserva por orden de numeración.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 60 puntos.

#### **Grupo D**

El test teórico es de carácter obligatorio y eliminatorio y consiste en responder por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test (de las cuales las diez últimas son de reserva), con cuatro respuestas alternativas. De las cuatro alternativas, solo una es correcta. Todas las preguntas corresponden al contenido del temario general y específico.

Cada pregunta respondida correctamente se valora con 2 puntos. Las respuestas erróneas, ya sea por ser incorrectas o por marcarse más de una respuesta, restarán una respuesta correcta por cada tres incorrectas. El tiempo para contestar el test es de 60 minutos. Para superar el test es necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

En el caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, ya sea porque existe más de una respuesta correcta o porque todas las respuestas son incorrectas, el Tribunal la sustituirá por una pregunta de reserva por orden de numeración.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 60 puntos.

#### **Grupo E**

El test teórico es de carácter obligatorio y eliminatorio y consiste en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo test (de las cuales las diez últimas son de reserva), con cuatro respuestas alternativas. De las cuatro alternativas, solo una es correcta. Todas las preguntas corresponden al contenido del temario general y específico.

Cada pregunta respondida correctamente se valora con 3 puntos. Las respuestas erróneas, ya sea por ser incorrectas o por marcarse más de una respuesta, restarán una respuesta correcta por cada tres incorrectas. El tiempo para contestar el test es de 45 minutos. Para superar el test es necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 60 puntos.

### **ANEXO 5**

#### **Baremo de méritos**

**Los méritos que deben valorarse para las plazas de personal laboral de la FISE deberán ajustarse a los criterios siguientes:**

##### **1. Méritos profesionales (máximo 20 puntos)**

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

- a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en 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 computarán como situaciones asimiladas a activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, las siguientes:

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

c) El tiempo de servicios prestados por el personal que ocupe puestos afectados por un proceso de traspaso de competencias o subrogación y que cumpla los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 se considerará como tiempo prestado en el ente que haya recibido la competencia o que lo haya subrogado.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valorarán.

e) Los períodos de tiempo trabajados a jornada parcial se valorarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con un máximo de 20 puntos, se distinguirá:

- Por cada mes trabajado en la administración pública o en cualquier ente del sector público instrumental como personal funcionario o laboral por cuenta ajena, en la misma categoría profesional y especialidad a la que se opta, con funciones y requisitos análogos: 0,3 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración pública o en cualquier ente del sector público instrumental como personal funcionario o laboral por cuenta ajena, en distinta categoría profesional y especialidad a la que se opta, con funciones y requisitos análogos: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito deberá acreditarse documentalmente mediante un certificado expedido por el ente o la administración en la que se hayan prestado dichos servicios, junto con un certificado de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud, para su comprobación.

## **2. Otros méritos (máximo 20 puntos)**

La suma de todos estos méritos no podrá superar los 20 puntos.

### **2.1. Formación académica (máximo 6 puntos)**

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

La titulación académica deberá ser distinta de la acreditada como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos, se valorará cualquier titulación superior a la exigida como requisito de acceso, ya sea de un nivel inmediatamente superior o de dos o tres niveles superiores.

Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría y especialidad a la que se opta. A estos efectos, se considerarán relacionadas con las funciones de todas las categorías y/o especialidades las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y sistemas, administración y gestión de la innovación y ciencias del trabajo.

Las titulaciones de ESO y bachillerato se entenderán relacionadas con las funciones de todas las categorías y especialidades que exijan un requisito de titulación de nivel igual o inferior.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto acreditada, cuya puntuación no será acumulable a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 6 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título oficial de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior).
- Título oficial de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura, reconocidos como nivel MECES 3, y título oficial 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 que el requerido para la categoría profesional: 3,5 puntos.

Por una titulación superior al nivel requerido: 2,5 puntos.





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

## 2.2. Conocimientos de lengua catalana (máximo 2 puntos)

2.2.1. Solo se valorará el certificado de nivel más alto acreditado, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado acreditado. En todos los casos, solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso, con un máximo de 2 puntos. Se valorarán los siguientes certificados de conocimientos de lengua catalana:

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

Por un certificado de nivel superior al requerido: 1 punto.

Por el certificado de lenguaje administrativo: 1 punto.

### 2.2.2. Este mérito deberá acreditarse documentalmente de la siguiente forma:

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

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas o certificados que requieran homologación, de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito podrá baremarse aunque la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos homologados se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de dicho plazo. En todo caso, la homologación deberá aportarse dentro del plazo de acreditación de los méritos alegados.

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

## 2.3. Cursos de formación (máximo 10 puntos)

2.3.1. Se valorarán los cursos de formación recibidos, certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas, relacionados con la categoría, plaza o puesto al que se opta.

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

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

2.3.4. Asimismo, se valorarán los cursos de formación impartidos por entes del sector público instrumental de la CAIB, realizados en el marco del perfeccionamiento o aprendizaje para el uso de herramientas o sistemas de trabajo del ente.

2.3.5. Se valorarán los cursos de expertos universitarios y de posgrado certificados por universidades públicas.

2.3.6. Los cursos impartidos se valorarán a razón de 0,25 puntos por hora.

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

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

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

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

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

En todos los casos, las acciones formativas relativas a una misma materia o a un mismo programa solo se valorarán una vez, aunque se haya repetido la participación o la impartición del curso.

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

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

#### 2.4. Conocimiento de idiomas de la Unión Europea (máximo 2 puntos)

2.4.1. El conocimiento de idiomas oficiales de países de la Unión Europea se valorará de la siguiente forma:

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

2.4.2. En caso de disponer de más de un certificado de un mismo idioma, solo se valorará el de nivel más alto acreditado.

Se podrán valorar simultáneamente diferentes idiomas conforme a los criterios indicados.

2.4.3. Acreditación del mérito: mediante originales o copias cotejadas de las certificaciones o títulos de conocimientos de idiomas reconocidos internacionalmente de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

#### 3. Puntuación máxima de la fase de concurso

La puntuación total máxima del presente baremo será de 40 puntos y no podrá superar el 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

### ANEXO 6

#### Requisitos de titulación

Las titulaciones exigidas para las distintas categorías y especialidades o puestos de trabajo individualizados convocados, así como el nivel de conocimientos de catalán y otros requisitos, se indican a continuación:

| GRUPO A           |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>L01870004</b>  | <b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR: TÉCNICO/A SUPERIOR DE RECURSOS HUMANOS</b>                                                                                                                         |
| Titulación:       | Licenciatura en Psicología o Licenciatura en Ciencias del trabajo o Grado en Relaciones laborales.                                                                                                            |
| Nivel de catalán: | Nivel B2 o equivalente                                                                                                                                                                                        |
| Otros requisitos: | Títulos superiores de Prevención de Riesgos Laborales: especialidad seguridad en el trabajo, especialidad higiene industrial y especialidad ergonomía y psicología aplicada.<br>Experiencia mínima de un año. |

|                   |                                                                                                                           |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>L0187000Y</b>  | <b>TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR: TÉCNICO/A DE CENTROS Y MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS, ESPECIALIDAD PSICÓLOGO/A</b>   |
| Titulación:       | Grado universitario en psicología o títulos universitarios equivalentes.                                                  |
| Nivel de catalán: | Nivell B2 o equivalente                                                                                                   |
| Otros requisitos: | Licenciatura en psicología y habilitación para el ejercicio como psicólogo/a general sanitario/a.<br>Carnet de conducir B |

| GRUP C           |                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>L01900002</b> | <b>ADMINISTRATIVO/A</b>                                             |
| Titulación:      | Bachillerato o FP2: Técnico/a superior en Administración y Finanzas |



|                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| Nivel de catalán: | Nivel C1 o equivalente |
|-------------------|------------------------|

|                   |                                                                                                        |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GRUP D</b>     |                                                                                                        |
| <b>L01880003</b>  | <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y/O ATENCIÓN AL PÚBLICO</b>                                               |
| Titulación:       | Técnico de grado medio de formación profesional o graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) |
| Nivel de catalán: | Nivel B2 o equivalente                                                                                 |

|                   |                                                    |
|-------------------|----------------------------------------------------|
| <b>GRUP E</b>     | <b>ORDENANZA</b>                                   |
| <b>L01920001</b>  |                                                    |
| Titulación:       | Certificado de escolaridad o de estudios primarios |
| Nivel de catalán: | Nivel B1 o equivalente                             |

## ANEXO 7

### Condiciones del período de prueba

#### Grupo A

La duración del período de prueba en esta categoría es de **tres meses**, según establece el convenio de referencia.

Las condiciones de valoración de su cumplimiento serán:

- La superación con éxito de la formación teórica de acogida.
- El cumplimiento de las funciones incluidas en las fichas de funciones aprobadas por el patronato de la FISE.
- La observancia, cumplimiento y respeto de los principios y disposiciones éticas de la FISE, recogidos, como marco de referencia para todas las personas que trabajan en ella, en el **Código ético del/de la Educador/a Social**.
- La aplicación y conocimiento de los procedimientos internos, instrucciones y circulares que rigen en la FISE, con el fin de prestar el servicio desde cada puesto de trabajo concreto.

Transcurrido el período de tres meses, la Gerente de la FISE dictará una resolución motivada de superación o no superación de la fase de prueba.

La no superación supondrá la finalización de la relación laboral entre la FISE y la persona candidata, pasando la FISE a llamar a la siguiente persona de la lista definitiva de personas que han obtenido la plaza, que formalizará el contrato como personal laboral fijo e iniciará su correspondiente período de prueba.

#### Grupo C

La duración del período de prueba en esta categoría es de **un mes**, según establece el convenio de referencia.

Las condiciones de valoración de su cumplimiento serán:

- La superación con éxito de la formación de acogida.
- El cumplimiento de las funciones incluidas en las fichas de funciones aprobadas por el patronato de la FISE.
- La observancia, cumplimiento y respeto de los principios y disposiciones éticas de la FISE, recogidos, como marco de referencia para todas las personas que trabajan en ella, en el **Código ético del/de la Educador/a Social**.
- La aplicación y conocimiento de los procedimientos internos, instrucciones y circulares que rigen en la FISE, con el fin de prestar el servicio desde cada puesto de trabajo concreto.

Transcurrido el período de **dos meses**, la Gerente de la FISE dictará una resolución motivada de superación o no superación de la fase de prueba.

La no superación supondrá la finalización de la relación laboral entre la FISE y la persona candidata, pasando la FISE a llamar a la siguiente persona de la lista definitiva de personas que han obtenido la plaza, que formalizará el contrato como personal laboral fijo e iniciará su correspondiente período de prueba.

**Grupo D**

La duración del período de prueba en esta categoría es de **un mes**, según establece el convenio de referencia.

Las condiciones de valoración de su cumplimiento serán:

- La superación con éxito de la formación de acogida.
- El cumplimiento de las funciones incluidas en las fichas de funciones aprobadas por el patronato de la FISE.
- La observancia, cumplimiento y respeto de los principios y disposiciones éticas de la FISE, recogidos, como marco de referencia para todas las personas que trabajan en ella, en el **Código ético del/de la Educador/a Social**.
- La aplicación y conocimiento de los procedimientos internos, instrucciones y circulares que rigen en la FISE, con el fin de prestar el servicio desde cada puesto de trabajo concreto.

Transcurrido el período de **un mes**, la Gerente de la FISE dictará una resolución motivada de superación o no superación de la fase de prueba.

La no superación supondrá la finalización de la relación laboral entre la FISE y la persona candidata, pasando la FISE a llamar a la siguiente persona de la lista definitiva de personas que han obtenido la plaza, que formalizará el contrato como personal laboral fijo e iniciará su correspondiente período de prueba.

**Grupo E**

La duración del período de prueba en esta categoría es de **un mes**, según establece el convenio de referencia.

Las condiciones de valoración de su cumplimiento serán:

- La superación con éxito de la formación de acogida.
- El cumplimiento de las funciones incluidas en las fichas de funciones aprobadas por el patronato de la FISE.
- La observancia, cumplimiento y respeto de los principios y disposiciones éticas de la FISE, recogidos, como marco de referencia para todas las personas que trabajan en ella, en el **Código ético del/de la Educador/a Social**.
- La aplicación y conocimiento de los procedimientos internos, instrucciones y circulares que rigen en la FISE, con el fin de prestar el servicio desde cada puesto de trabajo concreto.

Transcurrido el período de **un mes**, la Gerente de la FISE dictará una resolución motivada de superación o no superación de la fase de prueba.

La no superación supondrá la finalización de la relación laboral entre la FISE y la persona candidata, pasando la FISE a llamar a la siguiente persona de la lista definitiva de personas que han obtenido la plaza, que formalizará el contrato como personal laboral fijo e iniciará su correspondiente período de prueba.

**ANEXO 8****Instrucciones para tramitar las solicitudes y las declaraciones responsables**

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se pueden presentar por vía telemática o presencial.

Las personas aspirantes deben presentar una solicitud y una hoja de autobaremación por cada una de las categorías convocadas en las que quieran participar, mediante la formalización del trámite correspondiente.

Para ello, en el caso de presentación telemática, la persona interesada debe acceder a la página web de la FISE <http://fundaciosetel.caib.es>, entrar en el apartado "Oferta Pública de Empleo" y cumplimentar el formulario de datos del solicitante. Debe seguir los pasos que indica el programa y finalizar el proceso.

Si no puede realizar el trámite anterior, deberá enviar el mismo día o, como máximo, el día siguiente al intento, un correo electrónico informando de esta incidencia a la dirección: [incidencies@fsetel.caib.es](mailto:incidencies@fsetel.caib.es)

**Formalización de la solicitud**

1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en 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 deben



consignar, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos:

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

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

f) Otros requisitos según la plaza.

g) Los méritos que alegan, cumplimentando cada apartado de la hoja de autobaremación.

2. Con la solicitud de participación se debe aportar la documentación debidamente cotejada tanto de los requisitos como de los méritos. La FISE no tiene potestad administrativa para el cotejo de la documentación de los requisitos y méritos, por lo que todas las copias presentadas deben ser auténticas. Su autenticación debe realizarse siguiendo la normativa vigente, mediante cotejo por funcionario habilitado o actuación administrativa automatizada. Además, la persona aspirante declarará, bajo su responsabilidad, que dispone de los requisitos y de los méritos declarados, mediante las correspondientes declaraciones juradas.

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

#### **Declaración responsable**

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales para participar en las pruebas selectivas convocadas, establecidos en el punto 4 de las bases específicas. Asimismo, incorpora la declaración correspondiente a los méritos alegados en la autobaremación. Todos los documentos deberán referirse a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes. No serán válidos los documentos posteriores a dicha fecha.

La FISE puede requerir a la persona aspirante, en cualquier momento del proceso selectivo, que acredite que cumple los requisitos y las condiciones generales de participación.

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





ANEXO 9

Solicitud de inscripción a la convocatoria y hoja de autobaremación

HOJA DE INSCRIPCIÓN

Datos personales

|                 |                  |                     |     |
|-----------------|------------------|---------------------|-----|
| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE              | DNI |
|                 |                  |                     |     |
| TELÉFONO:       |                  | CORREO ELECTRÓNICO: |     |

Denominación de la categoría y especialidad

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Titulación académica exigida o habilitación correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | Certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana o encontrar-se en la situación regulada                                                                                                                                                                                          |
|  | Habilitación psicólogo general sanitario (si procede)                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Carnet de conducir B (si procede)                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | Experiencia mínima exigida (si procede)                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Declaración de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario o no superación de período de prueba de ninguna administración pública o fundación del sector instrumental ni de estar inhabilitado.                                                                               |
|  | Certificado negativo del Registre 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. |

|                                              |                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Información básica sobre protección de datos |                                                                                                                                                   |
| Responsable                                  | Fundación Institut Socioeducatiu s'Estel                                                                                                          |
| Finalidad                                    | Gestión del proceso selectivo                                                                                                                     |
| Legitimación                                 | En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales                                                                                     |
| Destinatarios                                | Se cederán datos personales a terceros (ver apartado de información adicional)                                                                    |
| Derechos                                     | Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal y como se explica en la información adicional |
| Información adicional                        | Ver anexo «Protección de datos» de la convocatoria                                                                                                |

....., ..... d..... de .....

DECLARO:

1. Que he alegado, bajo mi responsabilidad, que poseo los requisitos para optar a la plaza convocada en la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias, y que me comprometo a aportar todos los documentos acreditativos, así como aquellos que me sean solicitados por el Tribunal o la FISE cuando sean necesarios para acreditar cualquiera de dichos requisitos.
2. Que entiendo que la falsedad de los datos consignados conlleva la exclusión del proceso selectivo, así como la consideración de no haber participado en él, sin perjuicio de las actuaciones legales que se deriven.

Nombre y firma







## DECLARACIÓN RESPONSABLE

### DECLARO:

1. Que tanto los errores descriptivos como la falta de comunicación de cualquier cambio en los datos de la autobaremación durante el proceso de selección son responsabilidad exclusivamente mía.
2. Que he alegado, bajo mi responsabilidad, los méritos que poseo de entre los previstos en el anexo 5 y que dichos méritos han sido alegados y acreditados con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias. Que me comprometo a aportar todos los documentos acreditativos, ordenados y numerados correlativamente según los apartados del baremo de méritos, así como aquellos que me sean solicitados por el Tribunal o la FISE cuando sean necesarios para acreditar cualquiera de los méritos alegados.
3. Que entiendo que la falsedad de los datos consignados en la alegación de méritos conlleva la exclusión del proceso selectivo, así como la consideración de no haber participado en él, sin perjuicio de las actuaciones legales que se deriven.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Nombre y firma



**ANEXO 10****Información sobre protección de datos personales**

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y con 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 los datos personales necesarios en el presente procedimiento.

**Responsable del tratamiento:**

Identidad: Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel

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

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

**Finalidad del tratamiento:**

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

**Legitimación:**

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

La legislación aplicable es la siguiente:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo: nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico.

Datos académicos y profesionales: méritos, formación y experiencia profesional.

Datos relativos a la salud: porcentaje y tipo de discapacidad.

Datos relativos a antecedentes penales: antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, en su caso, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

**Consentimiento para el tratamiento de datos:**

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

**Destinatarios de los datos personales:**

Los datos se cederán a los siguientes organismos o personas, a efectos de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de selección de personal:

- Tribunal calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de las pruebas y de los méritos alegados y acreditados.
- Servicios generales de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel: para la contratación del personal.
- Boletín Oficial de las Illes Balears: en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa de selección de empleados públicos, conforme a la Ley Orgánica 3/2018.





— Otros participantes en el procedimiento selectivo: en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso. En ningún caso podrán obtener datos de contacto de otros aspirantes, como dirección postal, número de teléfono o dirección de correo electrónico.

— Administración de justicia: en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Fundación remitirá los datos personales que consten en él.

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

**Criterios de conservación de los datos personales:**

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad del procedimiento. En concreto, se mantendrán al menos hasta la finalización del proceso selectivo y, a criterio propio, hasta un máximo de un año a contar desde la fecha de finalización del procedimiento, de acuerdo con la operativa interna de la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel en materia de plazos de conservación.

**Existencia de decisiones automatizadas:**

No se adoptarán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a partir de los datos personales de las personas aspirantes.

**Transferencias de datos a terceros países:**

Los datos no se transferirán a terceros países.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones:**

Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel la confirmación de si sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación u oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (y, en su caso, a retirar el consentimiento), en los términos establecidos por el RGPD. Asimismo, tienen derecho a la portabilidad de los datos, en la medida en que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos puede solicitarse ante el responsable del tratamiento mencionado (Fundación Instituto Socioeducativo 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 través del correo electrónico [protecciodades@fsestel.caib.es](mailto:protecciodades@fsestel.caib.es).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o en caso de no obtener respuesta en el plazo de un mes, se 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:**

La no aportación de 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 Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel corresponde a la empresa UNIVE Abogados, y su dirección electrónica es: [protecciodades@fsestel.caib.es](mailto:protecciodades@fsestel.caib.es)

