

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA FUNDACIÓ INSTITUT SOCIOEDUCATIU S'ESTEL

**11789**

*Resolució de la gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel per la qual s'aprova la convocatòria del procés excepcional d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places del personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel*

#### Antecedents

1. Mitjançant l'Acord del Patronat, s'aprova l'oferta pública d'ocupació d'estabilització corresponent al personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel, en el marc de la llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOIB núm. 69, de 28 de maig).

2. La llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, regula a l'article 2 l'ampliació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal autoritzats en les lleis de pressuposts generals de l'Estat per als anys 2017 i 2018.

Aquesta llei autoritza, com a mesura complementària immediata per pal·liar la situació de temporalitat existent, un nou procés d'estabilització d'ocupació pública, que afectarà a les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins de les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin previstes en les diferents administracions públiques, i estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

3. L'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears preveu que el sistema selectiu dels processos derivats de l'article 2 de la llei 20/2021, de 28 de desembre, sigui el de concurs oposició.

4. El Decret llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears, exposa a l'apartat II de la Disposició de Motius que l'article segon del citat decret i amb relació als ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears regula, mitjançant l'addició de dues disposicions addicionals a la llei 7/2010 de 21 de juliol del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la creació d'una mesa de negociació per a tot el sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, amb l'objectiu de negociar el desenvolupament de les condicions de treball comunes i aprovar un acord marc per a tot el sector públic, i amb l'objectiu de fixar uns criteris homogenis en l'execució dels processos d'estabilització que preveu la llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Amb aquest mandat legislatiu es va impulsar la creació de la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autonòmic.

El 16 de març de 2022 es va constituir aquesta Mesa, de la qual en formen part, d'una banda, la direcció general competent en matèria de funció pública i representants de les conselleries amb ens del sector públic instrumental adscrits i de l'altra, les organitzacions sindicals legitimades per ser-hi presents d'acord amb el que disposen els articles 6 i 7 de la llei orgànica 11/1985 de 2d'agost, de llibertat sindical, es distribueix en funcions dels resultats obtinguts en les eleccions als òrgans de representació del personal, delegats de personal i comitès d'empresa, en el conjunt dels ens del sector públic instrumental autonòmic. En concret, en formen part les organitzacions sindicals CCOO, UGT, STEI Intersindical, CSIF i USO.

L'articulació d'aquests processos selectius hauran de garantir el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Les bases comunes han estat objecte de negociació a la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autonòmic per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En les bases generals negociades s'han aprovat uns criteris comuns que hauran de regir tots els processos d'estabilització derivats de la llei 20/2021 per a l'ingrés o l'accés com a personal laboral fix dels ens del Sector Públic Instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5. Per evitar dilacions en aquests nous processos, l'apartat 2 de l'article 2 de la llei 20/2021 exigeix que la publicació de les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública d'estabilització s'haurà de produir abans del 31 de desembre de 2022. Així mateix, disposa que la resolució d'aquests processos selectius finalitzarà abans del 31 de desembre de 2024





6. L'article 59 del TREBEP regula la reserva de persones amb discapacitat en les ofertes d'ocupació pública, article d'aplicació als ens del sector públic instrumental, d'acord amb el que preveu la disposició addicional primera. Aquest article disposa que en les ofertes d'ocupació pública es reservarà una quota no inferior al set per cent de les vacants per ser cobertes entre persones amb discapacitat, que es consideren com les definides en l'apartat 2 de l'article 4 del Text refós de la llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

L'apartat 2 de l'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, diu que pel que fa a les administracions o entitats en què s'hagi arribat al 2 % dels efectius totals, les places ofertes per la quota de reserva es poden limitar a les que s'emparen en llocs de treball ocupats actualment per a persones amb discapacitat, d'acord amb les previsions que s'estableixen en la llei 20/2021, de 28 de desembre.

Atès que la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel supera el percentatge del 2 % dels efectius totals, i que no hi ha llocs de treball ocupats per persones amb discapacitat que compleixen les previsions de l'article 2 de la llei 20/2021, de 28 de desembre, no reserva en aquest procediment selectiu.

7. L'article 19.2, en relació amb l'article 30 de l'Estatut de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel, fa referència al disseny de la política general de la Fundació al Patronat de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel. I l'article 28.1, als apartats h) i i), es disposa que correspon a la gerent de la Fundació desenvolupar la política de personal dissenyada pel Patronat i, amb aquest finalitat, concertar o rescindir relacions laborals, seleccionar el personal laboral, acordar les sancions i executar les actuacions que, en aquesta matèria li siguin encomanades, a més d'exercir la direcció superior del personal al servei de la Fundació i mantenir les relacions amb els òrgans de representació del personal (BOIB núm. 22 de data 17 de febrer de 2018).

Per tot això, fent ús de les competències que m'atorga l'article 28.1 h) i i) dels Estatuts de la Fundació (BOIB núm. 22 de data 17 de febrer de 2018), dicto la següent:

### Resolució

1. Aprovar la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per cobrir les 33 places de personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel, el sistema de selecció de les quals es farà mitjançant concurs oposició (article 2.1 de la llei 20/2021, de 28 de desembre) incloses en l'oferta pública d'estabilització aprovada per l'Acord del Patronat de 18 de maig de 2022, d'acord amb la distribució que consta en l'annex 1.
2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten en aquest Resolució com a annex 2.
3. Aprovar els exercicis i el temari que s'exigiran en la fase d'oposició d'aquestes proves selectives, els quals consten en l'annex 3 d'aquest Resolució (Exercicis i desenvolupament dels processos selectius).
4. Aprovar el barem de mèrits que ha de regir aquest procés que figura com a annex 4 d'aquesta resolució.
5. Aprovar els requisits de titulació per accedir a cadascuna de la categories i especialitats convocades que figuren en l'annex 5 d'aquest Resolució.
6. Aprovar les instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables que consten en l'annex 6.
7. Fer públic que el model de sol·licitud i d'autobaremació de mèrits estan inclosos dins del tràmit telemàtic disponible a disposició de les persones interessades a la pàgina web <http://fundaciosestel.caib.es>.
8. Fer públic el model de presentació de documentació per acreditar els requisits que consten en l'annex 7.
9. Fer pública la informació sobre protecció de les dades personals que figura en l'annex 8.
10. Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

### Interposició de recursos

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni s'hagi d'interposar preceptivament una reclamació prèvia a la via judicial social.

Marratxí, data de la signatura electrònica (27 de desembre de 2022)

**La gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel**

Josefina Tur Marí



**ANNEX 1**  
**Places convocades****1. Torn lliure ordinari**

<b>Grup A</b>	
Tècnic centre socioeducatiu especialitat psicòleg/a	1 plaça a Mallorca
Psicòleg/a especialitat en atenció a víctimes de maltractament infantil	1 plaça a Mallorca

<b>Grup B</b>	
Educador/a de Centre	2 places a Mallorca
Educador/a Social	15 places a Mallorca

<b>Grup D</b>	
Auxiliar Tècnic Educatiu	12 places a Mallorca
Tècnic/a en cures auxiliar d'infermeria	2 places a Mallorca

**ANNEX 2**  
**Bases específiques de la convocatòria****1. Normativa reguladora**

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- a) Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (*BOE núm. 312, de 29 de desembre*)
- b) Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022 (*BOIB núm. 67, de 24 de maig*), d'11 de juliol de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (*BOIB núm. 90, de 12 de juliol*).
- c) Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors.
- d) Text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (d'ara endavant, TREBEP).
- e) Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- f) Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- g) V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013).
- h) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- i) Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- j) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- k) Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixement de la llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).
- l) Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- m) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.



## 2. Places i procediment selectiu

2.1. L'objecte de la convocatòria és la cobertura de les places indicades en el punt 1 de la Resolució i en l'annex 1 corresponents al personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel de l'oferta pública d'estabilització.

2.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició.

2.3. El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

## 3. Torn de reserva

En aquest procediment selectiu no s'estableix torn de reserva.

## 4. Requisits i condicions generals de les persones interessades

4.1. Per obtenir la condició d'aspirant i ser admès en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal, o l'establerta normativament per a determinades professions i no excedir l'edat que, si escau, estableixi la convocatòria corresponent.
- c) Estar en possessió de la titulació que s'indica en l'annex 5 per a cadascun dels grups i categories convocades o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

D'acord amb la disposició addicional dotzena del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, per als grups C, D i E s'entén que compleixen el requisit de titulació els treballadors que actualment presten serveis a la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel i tenen acreditada una experiència laboral de més de tres anys en la categoria professional concreta en la data de publicació d'aquesta convocatòria.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f) No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional i especialitat de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel i a la qual s'opta.
- g) Disposar de coneixements de la llengua catalana que s'indica en l'annex 5 per a cadascun dels grups i categories convocades.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixement de la llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del





període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se amb caràcter previ a la formalització del contracte.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons s'escaigui, si els aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

h) Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals en aplicació del que preveu l'article 13.5 de la llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor, redactat conforme a la llei 26/2015, de 28 de juliol, en vigor des del 18 d'agost de 2015.

i) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits al·legats (full d'autobaremació), que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan el procés d'inscripció hagi estat presentat i finalitzat.

4.2. Els aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.

4.3. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

## 5. Excepció del requisit de coneixement de la llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin treballant, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, a la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel i en la mateixa categoria i especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigit per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

Els aspirants, en el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assoleixin la condició de personal laboral fix, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptats a partir de la signatura del contracte de treball, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigit per a l'accés a la classe o la categoria professional.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigit per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i un cop escoltats els òrgans de representació del personal corresponent. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu i la pèrdua d'aquest lloc.

Aquestes persones restaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoquin la Direcció General de Política Lingüística i l'Escola Balear d'Administracions Públiques per obtenir el certificat de coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell exigit per a l'accés a la categoria professional a la qual s'ha accedit.

## 6. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes i resolucions

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes a la seu electrònica, al web o al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, els aspirants s'hauran d'identificar amb el nom, els cognoms i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports.

## 7. Sol·licitud i declaració responsable

### 7.1. Procediment

7.1.1. Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud i el full d'autobaremació per cadascuna de les categories convocades en la qual volen participar amb la formalització del corresponent tràmit telemàtic al Registre electrònic de la Fundació, disponible a la seva pàgina web <http://fundaciosestel.caib.es>.

Únicament seran admeses les sol·licituds presentades al Registre electrònic de la Fundació. La presentació de les sol·licituds per un altre mitjà (registre de conselleries, ajuntaments, de manera presencial...) suposarà la no presentació de la sol·licitud, i per tant, la no presentació en el procediment selectiu.

7.1.2. Per ser admesos al procediment selectiu corresponent i prendre-hi part, els aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud i

el full d'autobaremació, una declaració responsable de manera electrònica relativa al compliment de tots i cadascun dels requisits de participació exigits en la base 4, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud, els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les hauran d'acreditar fins al termini regulat en la base 11.2.2.

El propi tràmit de presentació de sol·licituds inclou el model d'al·legació de mèrits (autobaremació) que té igualment la consideració de declaració responsable.

7.1.3. La Fundació, d'ofici o a proposta del president del tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i l'interessat haurà d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a la declaració responsable o la no presentació davant la fundació convocant de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals o civils o en què s'hagi pogut incórrer.

7.1.4. El procediment per a la presentació i formalització de les sol·licituds i de les declaracions responsables per via telemàtica es detalla en l'annex 6.

7.1.5. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i de la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

7.1.6. Si algun aspirant és contractat com a personal laboral fix de la mateixa categoria i especialitat a què opta, si escau, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs.

## 7.2. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de trenta dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

## 8. Admissió i exclusió d'aspirants

8.1. En el termini màxim de dos mesos, comptats des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel haurà de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al web de la Fundació (<http://fundaciosestel.caib.es>)

Es publicarà una llista per a cadascuna de les categories i especialitats convocades. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins del termini establert i en la forma corresponent, les persones interessades hauran de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la relació pertinent de persones admeses.

8.2. Els aspirants exclosos o omesos disposen d'un termini de set dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls haurà d'advertir que la Fundació considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses a la qual es refereix el paràgraf següent.

8.3. Acabat el termini al qual fa referència la base 8.2 i esmenades les sol·licituds, si escau, la gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució, amb la llista, es publicarà al web de la Fundació.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobaremació). Si el tribunal encara no s'hagués constituït, la publicació d'aquesta llista la faria la gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits (full d'autobaremació), com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats en la declaració inicial.

8.4. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

### **9. Procés selectiu: concurs oposició**

El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

La fase d'oposició consisteix en la realització de l'exercici previst en l'annex 3 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud dels aspirants.

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin els aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

### **10. Fase d'oposició: exercicis i qualificació**

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova de tipus test d'un temari referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa, que és el mateix per a cada grup de classificació.

Els exercicis de la fase d'oposició dels diferents grups, el desenvolupament dels processos selectius i els temaris corresponents són els que s'indiquen en l'annex 3.

El test que han de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davants els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de deu alternatives diferents.

Si per motius d'infraestructura degudament motivats, no fos possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal podrà escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquest supòsit el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa a l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

#### **10.1. Calendari de l'exercici**

L'exercici es desenvoluparà el primer semestre de l'any 2024.

Un cop finalitzada l'adjudicació de places de personal laboral del procés d'estabilització de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel pel sistema de concurs es publicarà a la pàgina web de la Fundació l'anunci amb la data, l'hora i el lloc de realització de l'exercici.

#### **10.2. Ordre d'actuació**

L'ordre d'actuació dels opositors és alfabètic i començarà per la lletra que resulti del sorteig que es durà a terme a la Mesa Sectorial dels Ens Instrumentals, quan el nombre de persones aspirants així ho aconselli.

#### **10.3. Procediment de crida**

Les persones aspirants seran convocades per a l'exercici en crida única, encara que el procés hagi de dividir-se en diversos torns. Els aspirants hauran d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives aquells aspirants que no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a l'efecte.

S'entén per motius de força major:

- a. Embaràs de risc, degudament acreditat
- b. Acreditar mitjançant certificat mèdic una malaltia greu o contagiosa.
- c. També es poden considerar causa de força major les situacions declarades d'alerta o d'emergència per part d'una autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències sempre que suposi la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afecti significativament els mitjans de transport.

Si la causa de força major concorre durant la fase d'oposició s'ajornarà per la persona aspirant afectada la realització de l'exercici, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització o, en cas contrari, perdre el seu dret.



En cas d'admetre's la concurrència de causa de força major en una persona aspirant, que li impedeixi la realització de l'exercici, el tribunal qualificador haurà de garantir que el contingut de l'exercici que s'hagi de fer posteriorment sigui diferent del realitzat per la resta de les persones aspirants.

Correspon al tribunal qualificador en la fase d'oposició valorar i, si escau, admetre'n les causes de força major al·legades.

#### **10.4. Acreditació de la identitat de les persones aspirants**

En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

#### **10.5. Incidències**

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

#### **10.6. Llengua dels exercicis**

El tribunal s'haurà d'encarregar que els exercicis siguin elaborats i lliurats en compliment de les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

#### **10.7. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants**

El tribunal haurà de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició siguin corregits sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

El tribunal exclourà les persones que hagin inclòs als fulls d'examen els seus noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

#### **10.8. Publicació de notes dels exercicis i revisió**

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, cada tribunal publicarà a la pàgina web de la Fundació (<http://fundaciosestel.caib.es>) la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, cognoms i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE, o les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports, tot indicant la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar a la pàgina web de la Fundació la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

### **11. Fase de concurs**

#### **11.1. Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats**

Tal com estableix la base 7.1.2, els aspirants, juntament amb la sol·licitud de participació hauran d'emplenar, d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits que té la consideració de declaració responsable.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els prevists en l'annex 4. Els mèrits s'han d'al·legar i, quan escaigui, acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. La falsedat en les dades consignades durant la fase d'al·legació de mèrits determinarà l'exclusió del procés i l'aspirant es considerarà com a no participat, a més d'aplicar-s'hi les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Els aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen dins del tràmit telemàtic; per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determinarà la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà a la pàgina web de la Fundació (<http://fundaciosestel.caib.es>), juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix en la base 8.3.



## 11.2. Llista informativa d'ordre d'aspirants i requeriments

11.2.1. Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que s'estableix en la base 6.3, el tribunal elevarà aquesta llista a la gerent de la Fundació per tal que dicti la llista definitiva de mèrits al·legats que es publicarà juntament amb la llista d'aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

D'acord amb les llistes anteriors, la gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel, dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació dels aprovats de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable, que s'haurà de publicar en la pàgina web de la Fundació. Juntament amb aquesta resolució, es farà públic l'oferiment de llocs de treball.

11.2.2. En la mateixa llista informativa, es requerirà als aspirants perquè en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits i els requisits al·legats en la declaració responsable, a un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades seguint l'ordre de prelación de la llista informativa. Així mateix, dins d'aquest termini, els aspirants hauran de presentar un escrit d'elecció dels llocs de treball oferts, per ordre de preferència. Els citats escrits (requisits, mèrits, elecció de llocs de treball) s'hauran de presentar presencialment al Registre de la Fundació situat a Marratxí, c/ Francesc Salvà i Pizà s/n en horari de 8:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres.

Si cal, es pot requerir un nombre addicional d'aspirants per acreditar els mèrits i requisits al·legats en la declaració responsable.

11.2.3. Els requisits poden ser comprovats en qualsevol moment, i sempre abans que es publiqui la llista definitiva de mèrits comprovats.

11.2.4. L'acreditació dels mèrits s'ha de realitzar segons el que estableix la base 11.4 i en l'annex 4 de mèrits.

11.2.5. L'acreditació de requisits s'ha de realitzar segons el que estableix la base 11.3 i d'acord amb el model annex 7.

## 11.3. Documentació que han de presentar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits

11.3.1. En el termini de deu dies hàbils atorgats segons la base 11.2.2., els aspirants requerits hauran de presentar els documents següents:

a) Còpia autèntica del títol acadèmic exigint en cada convocatòria o certificació acadèmica on s'acrediti haver superat tots els estudis per a l'obtenció del títol (només si la FISE no ho comprova d'ofici segons la base 11.3.2).

b) Certificat acreditatiu dels coneixements de la llengua catalana exigits en la base 4 (només si la FISE no ho comprova d'ofici segons la base 11.3.2).

d. Declaració responsable de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir a la categoria de la qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.

En el cas de ser nacionals d'un altre estat, hauran d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Escrit en què se seleccionin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud haurà d'incloure la totalitat dels llocs als quals pot optar per categoria professional i acompliment de requisits.

e) Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals en aplicació del que preveu l'article 13.5 de la llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor, redactat conforme a la llei 26/2015, de 28 de juliol, en vigor des del 18 d'agost de 2015.

f) Altres requisits segons la plaça oferida.

11.3.2. No obstant el que disposen els apartats anteriors, la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel comprovarà d'ofici els documents emesos per les administracions públiques i que constin en poder de la Fundació als expedients personals dels treballadors.

### 11.3.3. Incompliment dels requisits

Si no es presenta la documentació dins del termini fixat en la base 11.3.1, llevat de casos de força major, que hauran de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per la Fundació mitjançant una resolució motivada o, si en el moment d'examinar la documentació es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada personal laboral fix i les seves actuacions quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat a la sol·licitud inicial.



#### 11.4. Acreditació dels mèrits

11.4.1 Els mèrits dels aspirants s'hauran d'haver assolit en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Els mèrits al·legats pel personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel que constin a l'expedient personal de l'aspirant s'incorporaran d'ofici per part de la Fundació, sense que sigui necessari acreditar-los.

11.4.2. A l'efecte de tenir la informació necessària per participar en aquesta convocatòria, el personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel que vulgui comprovar les dades que figuren al seu expedient, podrà comprovar els mèrits que hi consten, i si pertoca, aportar al departament de RRHH, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que no hi consti i que consideri adient per figurar al procediment del concurs.

Això no obstant, els candidats hauran d'acreditar el compliment dels mèrits al·legats que no siguin susceptibles d'inscripció a l'expedient personal o que no siguin susceptibles de comprovació per part de la Fundació.

Les persones interessades també podran adjuntar la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren a l'expedient personal o que hagin acreditat, quan pertoqui, i que puguin plantejar dubtes als tribunals sobre la procedència o no de valorar-los.

11.4.3. En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el tribunal ho consideri necessari, aquest podrà requerir a la persona interessada que adjunti una traducció jurada. En aquest cas, sense aquesta traducció, el mèrit no es considerarà acreditat i, per tant, no es valorarà.

11.4.4 Els interessats són els responsables de la veracitat dels documents presentats en les diverses fases dels procediments selectius.

Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes sobre la qualitat de la còpia, la Fundació podrà sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies aportades.

#### 11.5. Comprovació de mèrits

11.5.1 Els tribunals revisaran la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex 4. La gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel podrà dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits per part dels tribunals.

11.5.2 El tribunal requerirà als aspirants que esmenin els defectes que presenta la documentació acreditativa dels mèrits i atorgarà un termini d'esmena de deu dies hàbils, requeriment que es publicarà a la pàgina web de la Fundació (<http://fundaciosestel.caib.es>). També podrà reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits al·legats i acreditats, tal com estableix la convocatòria.

11.5.3. Una vegada acabat el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions obtingudes pels aspirants. Aquesta llista haurà de ser publicada a la pàgina web de la Fundació amb la puntuació total per ordre de major a menor.

11.5.4. Els aspirants disposaran d'un termini de set dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins d'aquest termini, les persones interessades podran sol·licitar veure l'expedient de valoració. Amb aquesta finalitat la Fundació comunicarà a la pàgina web <http://fundaciosestel.caib.es> la data i l'hora en què les persones interessades podran tenir vista de l'expedient.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit hauran de presentar la documentació original i una còpia corresponent al registre físic de la Fundació situat a Marratxí al c/ Salva i Pizà s/n, mitjançant instància general (o escrit) adreçada al Tribunal.

11.5.5. El tribunal haurà de resoldre i notificar de manera motivada les respostes a les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es podrà realitzar mitjançant les publicacions a la pàgina web de la Fundació. Un cop resoltes les al·legacions, es publicarà en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal només podrà modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

### 12. Resultat del concurs oposició i desempats

12.1. L'ordre de prelatió dels aspirants que hagin superat el concurs oposició, el qual no podrà contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada en base a la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = Nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + Punts mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 40 punts).

12.2. En cas que es produixin empats, aquests es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- 1r. La major antiguitat en la mateixa categoria i especialitat acreditada a la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel
- 2n. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r. La major antiguitat a la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel.
- 4t. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è. La major antiguitat acreditada en el conjunt entitats del sector públic.
- 6è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la categoria i l'especialitat de què es tracti.
- 7è. No tenir la consideració de personal laboral fix de l'ens convocant.
- 8è. Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è. La persona de més edat.
- 10è. Si finalment persisteix l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com s'estableix a l'article 23 de la llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

### **13. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i adjudicació dels llocs de treball**

13.1. Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser contractats com a personal laboral fix, seguint l'ordre de prelación calculat segons la base 12, i aplicats els desempats quan escaigui, el tribunal elevarà a la gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel la proposta d'aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició, desglossada per torns d'accés quan escaigui. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades, de manera separada.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans de la formalització del contracte, el tribunal elevarà a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix en substitució d'aquelles qui renunciïn a les places.

### **14. Publicació de la llista d'aspirants seleccionats, contractació i incorporació als llocs de treball**

#### **14.1. Llista d'aspirants seleccionats**

D'acord amb la proposta del tribunal, la gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició per a les diferents categories i especialitats, separades per torns, que es publicarà al Butlletí *Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i a la pàgina web de la Fundació. Aquesta Resolució contindrà l'adjudicació del lloc de treball.

#### **14.2. Contractació**

Les persones que hagin superat el procés selectiu formalitzaran el contracte com a personal laboral fix de la categoria i especialitat corresponent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel

#### **14.3. Incorporació als llocs de treball**

La signatura del contracte s'haurà d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà que es publiqui al BOIB la resolució de la base 14.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que duu a terme cap activitat en el sector públic de les que es comprenen a l'article 1 de la llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si es duu a terme alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptats des de l'endemà de la signatura del contracte, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

### **15. Adjudicació dels llocs de treball**

15.1. L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelación, atenent les preferències de les persones seleccionades.

Els llocs de treball que tinguin reconegut el dret a la jubilació parcial s'hauran d'identificar per a la seva elecció per part dels aspirants, perquè



la contractació definitiva s'ajornarà en el moment de la jubilació total de la persona ocupant en jubilació parcial. Aquestes persones podran ser adscrites provisionalment a altres places vacants de la mateixa categoria.

## **16. Efectes de la no superació o no participació en els processos selectius d'estabilització**

16.1. Al personal laboral temporal que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb la Fundació en el moment de la resolució d'aquest procés d'estabilització per la no superació d'aquest, li correspon una compensació econòmica, la qual consistirà en la diferència entre el màxim de vint dies del seu salari fix per any de servei, amb un màxim de dotze mensualitats, i la indemnització que li correspongui percebre per l'extinció del seu contracte, i s'hauran de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any. En cas que la resolució esmentada sigui reconeguda en via judicial, es procedirà a la compensació de quantitats.

16.2. La no participació en el procés selectiu d'estabilització no donarà dret a cap compensació econòmica. A aquest efecte, s'entén que no han participat en aquesta convocatòria les persones que no hagin presentat la sol·licitud per participar en el procés selectiu, i les persones que no han realitzat la fase d'oposició. Es considerarà que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició, les persones no presentades i les persones que lliurin el full de respostes de l'exercici en blanc.

## **17. Òrgan de selecció**

### **17.1. Composició de l'òrgan de selecció**

17.1.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

Els tribunals s'han d'ajustar, pel que fa a la constitució i la composició, al que estableix l'article 27.3 del 5è Conveni Col·lectiu del Personal Laboral al Servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en tot allò que no contradigui el que estableix la lletra b) de l'article 8 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny.

17.1.2. Els tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents. Es constituirà un tribunal per cada grup dels previstos a l'article 15 del Conveni Col·lectiu.

Tots els membres dels tribunals hauran de posseir una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

La meitat més un han de posseir una titulació acadèmica corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida als aspirants, si aquesta és específica.

17.1.3. La determinació de la composició dels tribunals es durà a terme d'acord amb les normes següents:

- El president serà designat lliurement per la gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel.
- Els vocals han de ser nomenats per sorteig entre el personal laboral en situació de servei actiu a la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel que pertanyin al grup de què es tracti. El sorteig es farà amb la participació del Comitè d'Empresa.
- La secretaria correspondrà a la persona designada per votació del tribunal entre les persones designades com a vocals.

La composició dels òrgans de selecció s'haurà d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

17.1.4. No poden formar part dels tribunals:

- Les persones que hagin realitzat en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per a la categoria de què es tracti.
- Les persones que tinguin la consideració d'alt càrrec de l'Administració del Govern de les Illes Balears o si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició. Tampoc no en poden formar part els funcionaris interins ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.
- Tampoc no en pot formar part el personal laboral que tingui assignat un crèdit horari per realitzar funcions sindicals o de representació de personal.

### **17.2. Nomenament dels membres dels tribunals**

Els tribunals encarregats de la selecció seran nomenats per la gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel i tindran la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

El nomenament dels membres dels tribunals s'haurà de publicar al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.



### 17.3. Funcionament dels tribunals

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional, i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sense perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- a) Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b) Valorar els mèrits al·legats pels aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal haurà de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi dut a terme.
- d) Requerir els aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins del termini establert (defectes de compuls, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats dels aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que hagin superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació obtinguda a la gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) Resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

Al funcionament del tribunal li és d'aplicació el Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i a l'establert en el Decret llei 6/2022 i a les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del tribunal poden fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció o el sentit del seu vot favorable. L'abstenció únicament pot ser exercida i posteriorment recollida en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada.

Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés a la categoria i l'especialitat corresponents en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a la gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant a la sol·licitud.

El tribunal podrà sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessaris per a la revisió de les preguntes i la valoració dels mèrits. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspondrà al tribunal, en el desenvolupament del procés de selecció, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb ple respecte al principi d'igualtat. També estarà habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. El tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés el tribunal haurà de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'hagi d'actuar en els casos no previstos.

El tribunal haurà d'adoptar les mesures establertes per la Direcció General d'Atenció a la Dependència que permetin als aspirants amb discapacitat poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

Durant el desenvolupament de l'exercici, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del tribunal podran actuar de manera conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el Tribunal té la seu a la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel (c. Francesc Salvà i Pizà s/n, 07141 Es Pont d'Inca - Marratxí).

### 18. Publicació de la composició de les borses preferents de personal laboral temporal

18.1. Les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que l'hagin superat seran incloses en borses de personal laboral temporal, específiques i preferents respecte de les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en la Fundació. En aquestes borses s'integraran els candidats que, havent participat en el procés de selecció corresponent i no havent-lo superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició.

18.2. Als efectes anteriors, els tribunals requeriran a les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició, per tal que en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable. Aquest requeriment es podrà realitzar de manera

parcial en un percentatge mínim corresponent al 120 % de places convocades i respectant la posició de la llista definitiva de mèrits al·legats de la base 11.2.1.

El tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert en la base 11, i conformarà una llista per ordre de puntuació d'acord amb la puntuació global establerta en la base 9.

18.3. Un cop comprovats els mèrits de tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de cinc punts en la fase d'oposició, s'haurà de publicar la constitució de les borses de personal laboral temporal de cada categoria i especialitat corresponent, derivades d'aquesta convocatòria segons la puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global establerta en la base 9.

### ANNEX 3 EXERCICIS I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ

#### I. EXERCICIS I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ

##### 1. GRUP A

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tindran cap tipus de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.

##### 2. GRUP B

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,6 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tindran cap tipus de penalització.

El temps per a aquest exercici serà de 135 minuts.

##### 3. GRUP D

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i en la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tindran cap tipus de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

##### 4. Per a tots els grups

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) sobre la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.



En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè un plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correctes, o bé perquè no hi ha una coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren al qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'una o vàries preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També podrà anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duta a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les instruccions disposaran que els aspirants poden emportar-se el quadern de preguntes.

## **II. TEMARIS COMUNS PER A L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS**

### **1. TEMARI GRUP A**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions de Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 4. L'estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 7. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició, atribucions i funcions. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears.

Tema 8. El president o presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'Estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 9. L'Administració institucional. La llei 7/2010 de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 10. Les fonts del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els Estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 11. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límit. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 12. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats, L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Le relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 13. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 14. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.



Tema 15. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principi i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 16. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractes.

Tema 18. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicables.

Tema 19. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. Gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 20. Règim jurídic del personal al servei del sector públic instrumental. L'estatut bàsic de l'empleat públic: Personal al servei de les Administracions Públiques. Drets, deures i codi de conducta. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. La llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balear: estructura i contingut.

Tema 21. L'Estatut dels treballadors. La negociació col·lectiva. El conveni col·lectiu. El Règim d'incompatibilitats. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental.

Tema 22. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. Les modificacions pressupostàries.

Tema 23. El procediment general d'execució de la despesa pública: El Pla General de Comptabilitat. Marc conceptual de la comptabilitat.

Tema 24. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 25. La gestió de la qualitat a l'Administració pública. Conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques públiques: concepte i tipus. Gestió i millora contínua dels processos.

Tema 26. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en ficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'interconnexió de registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 27. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat de les administracions públiques: concepte i finalitat. La plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 28. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

Tema 29. La llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 30. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de protecció de les dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

## 2. TEMARI GRUP B

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions de Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. L'estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i les comunitats autònomes. Distribució de



competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 6. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes. El president o presidenta de les Illes Balears.

El Govern de les Illes Balears. L'Estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 7. L'Administració institucional. La llei 7/2010 de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els Estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límit.

Tema 9. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats, L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Le relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 11. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principi i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 12. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractes.

Tema 13. L'estatut bàsic de l'empleat públic: el personal al servei del sector públic instrumental. Drets, deures i codi conducta. La llei 3/2007, de 27 de març de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: principis informadors. L'Estatut dels treballadors: la negociació col·lectiva i el conveni col·lectiu. El conveni col·lectiu. Règim retributiu i classificació professional del personal del personal del sector públic instrumental.

Tema 14. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. Pla General de Comptabilitat: marc conceptual de la comptabilitat. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 15. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 16. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 17. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat de les administracions públiques: concepte i finalitat. La plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 18. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

Tema 19. La llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Rises i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de protecció de les dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

### 3. TEMARI GRUP D

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets, deures i codi de conducta. El conveni col·lectiu. El Règim d'incompatibilitats.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 6. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental.

Tema 7. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. Normativa en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere.

#### **ANNEX 4** **Barem de mèrits**

Els mèrits que s'han de valorar per a places de personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel s'han d'ajustar als criteris següents:

##### **1. Mèrits professionals (màxim 32 punts)**

1.1. Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat s'ha de computar el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) Es computaran com a situacions assimilades a actiu als efectes del còmput de serveis prestats les següents persones:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 TREBEP i art 53.2 Conveni Col·lectiu).
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 TREBEP).
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 TRET).

c) El temps de serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits establerts en la llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'Administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoraran.

1.2. Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el **màxim de 32 punts**, s'hauran de distingir:

- Per cada mes treballat a la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel en la mateixa categoria professional i especialitat a la qual s'opta:





0,17777 punts per mes de serveis prestats.

- Per cada mes treballat a la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel en una altra categoria professional o especialitat: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a un altre ens del sector públic instrumental autònom en una categoria professional equivalent amb anàlogues funcions i requisits qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

1.3. Aquest mèrit s'haurà d'acreditar documentalment de la manera següent: sempre que l'aspirant no s'hi oposi expressament, en el cas de serveis prestats a la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel, la Fundació ha d'expedir d'ofici el certificat que acrediti els que consten en el departament de Personal de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel, el qual s'ha d'incorporar d'ofici a l'expedient. Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici o si, excepcionalment, la Fundació no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

En el cas de serveis prestats en altres ens del sector públic instrumental, s'ha d'aportar el certificat acreditatiu expedit per l'en instrumental en què s'hagin prestat aquests serveis.

## 2. Altres mèrits (màxim 8 punts)

La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 8 punts.

### 2.1. Formació acadèmica (màxim 3 punts)

2.1.1. Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un nivell superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria i l'especialitat a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de totes les categories les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, prevenció de riscos laborals, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxillerat s'entenen relacionades amb les funcions de totes les categories i especialitats que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'acumularà a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'atorgarà la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 (*Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior*).
  - Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura, reconeguts com a nivell MECES 3.
  - Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, reconeguts com a nivell MECES 2.
  - Títol de tècnic superior de formació professional, reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic.
  - Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic
  - Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic.
- Per una titulació del mateix nivell al requerit per a la categoria professional: 2 punts.  
- Per una titulació superior al nivell requerit: 3 punts.

2.1.2. Aquest mèrit s'haurà d'acreditar documentalment de la manera següent: llevat que aquests mèrits constin a l'expedient de personal a la Fundació, es requerirà a la persona interessada que els aporti.

### 2.2 Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

2.2.1. Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat acreditat. En tots els casos només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'atorgarà és la següent:

- Per al nivell B1
- Per al nivell B2





- Per al nivell C1
- Per al nivell C2
- Per al llenguatge administratiu.

- Per un certificat d'un nivell superior al requerit: 2,5 punts
- Per certificat de llenguatge administratiu: 0,5 punts.

**2.2.2 Aquest mèrit s'haurà d'acreditar documentalment de la manera següent: Llevat que l'aspirant s'oposi expressament, la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel verificarà les dades relatives als certificats de coneixement de llengua catalana que s'al·leguin com a mèrits i que constin a l'expedient de personal que obra en poder de la Fundació.**

Si s'oposa a la comprovació d'ofici d'aquestes dades o si aquests certificats no consten a l'expedient personal del departament de RRHH de la Fundació, per acreditar aquest mèrit la persona interessada haurà d'aportar l'original o una còpia d'aquests certificats.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixement de la llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), el mèrit es podrà baremar malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el mèrit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se dins del termini d'acreditació de mèrits al·legats.

També s'entén acreditat el mèrit, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

**2.3. Cursos de formació (màxim 3 punts)**

2.3.1. Es baremaran tots els cursos rebuts o impartits que hagin estat certificats amb aprofitament o assistència en el marc de l'Acord de Formació per a l'Ocupació o dels plans de formació contínua del personal de les administracions públiques.

2.3.2. Es baremaran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, escoles d'administració pública, ens del sector públic instrumental de la CAIB, fundació tripartida i Universitats.

2.3.3. Es baremaran tots els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

2.3.4. Es baremaran tots els cursos de formació impartits per l'ens del sector públic instrumental de la CAIB, realitzats en el marc de perfeccionament o aprenentatge per la utilització d'eines o sistemes de treball a l'ens.

2.3.5. Es valoraran els cursos d'experts universitaris i de postgrau certificats per universitats públiques.

2.3.6. La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

a) Es valoraran tots els cursos de formació rebuts o impartits que hagin estat certificats amb aprofitament o assistència:

- e. cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,15 punts per hora.
- f. cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.

b) No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

c) Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits als certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

d) En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació o la impartició.



e) Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

Acreditació del mèrit: la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel incorporarà d'ofici a l'expedient del concurs un extracte dels mèrits del Pla de formació interna que figuren a l'expedient personal de cada aspirant. Si el curs no consta al Registre de Personal de la Fundació s'haurà d'aportar el certificat expedit per l'òrgan que hagi impartit la formació.

#### **2.4. Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts**

Es valorarà cada trienni, reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

Acreditació del mèrit: en cas que la persona interessada no s'hi oposi expressament, la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel incorporarà d'ofici a l'expedient del concurs un extracte dels triennis reconeguts al personal de la Fundació.

En el cas de triennis reconeguts per altres administracions públiques, s'haurà d'aportar el certificat o document acreditatiu expedit per l'Administració corresponent.

#### **2.5. Altres mèrits (màxim 3 punts)**

2.5.1. Coneixement d'altres llengües: Es valorarà el coneixement d'altres llengües no oficials de la UE (ex.: àrab, rus...).

a. Per a un mateix idioma, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita.

La puntuació que s'atorgarà és la següent:

- Per al nivell B1: 0,5 punts.
- Per al nivell B2: 0,75 punts.
- Per al nivell C1: 1 punt.
- Per al nivell C2: 1,5 punts.

b. Es valoraran els certificats expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o els certificats homologats per aquesta.

2.5.2. Publicacions i ponències relacionades amb el lloc de treball.

a. Aquest mèrit s'haurà d'acreditar documentalment de la manera següent: original o còpia d'un exemplar de la publicació o referències bibliogràfiques identificatives de la publicació i de la seva autoria. En el cas de ponències a congressos, certificat acreditatiu de la secretaria del congrés.

b. La puntuació que s'atorgarà és la següent:

- Per cada publicació o ponència compartida amb altres autors/es: 0,25 punts.
- Per cada publicació pròpia (individual): 0,50 punts.

2.5.3. Acreditacions específiques com certificats de professionalitat emesos per l'òrgan oficial corresponent:

1. Acreditacions admeses: certificats professionals de manipulació d'aliments; cursos específics per a l'exercici del lloc de treball de l'àrea de manteniment, jardineria i/o esports; monitor o director de temps lliure; socorrisme i/o primers auxilis; o d'altres sempre relacionats directament amb el lloc de treball.

2. Els certificats valorats en aquest apartat no han d'haver estat objecte a la vegada de valoració a l'apartat de Formació (apartat 2.3).

3. La puntuació que s'atorgarà és la següent:

- Certificat de professionalitat Nivell 1: 0,5 punts.
- Certificat Professionalitat Nivell 2: 1punt.
- Certificat Professionalitat Nivell 3: 1,5 punts.

4. En cas de no ser acreditatius de Certificat de Professionalitat, els cursos s'acreditarien a l'apartat de Formació.



## ANNEX 5 REQUISITS DE TITULACIÓ

Les titulacions exigides per a l'ingrés en les diferents categories i especialitats de personal laboral de les places convocades són les indicades a continuació:

### **Tècnic/a de centres i mesures socioeducatives, especialitat psicòleg/a (grup A)**

Títol de Grau o Llicenciatura en Psicologia. Habilitació per a l'exercici com a Psicòleg/a general sanitari. Carnet de conduir B. Certificat de coneixements de català B2.

### **Psicòleg/a especialista en atenció a víctimes de maltractament infantil (grup A)**

Títol de Grau o Llicenciatura en Psicologia. Habilitació per a l'exercici com a Psicòleg/a general sanitari i formació específica en avaluació i tractament. Experiència mínima de 3 anys. Carnet de conduir B. Certificat de coneixement de català B2.

### **Educador/a de centre socioeducatiu (grup B)**

Títol de Diplomatura Universitària i experiència mínima de 5 anys en centres socioeducatius. Carnet de conduir B. Certificat de coneixements de català B2.

### **Educador/a Social o habilitat/da (grup B)**

Títol de Grau o Diplomatura en Educació Social o habilitació de la disposició transitòria tercera lletra b) de la llei 8/2002, de creació del col·legi d'educadors/es socials de les Illes Balears. Carnet de conduir B. Certificat de coneixements de català B2.

### **Auxiliar tècnic educatiu (grup D)**

Títol de graduat/da en educació secundària o títol equivalent, o títol de tècnic/a superior de formació professional en integració social o títol de tècnic/a superior de formació professional en animació sociocultural. Carnet de conduir B. Certificat de coneixements de català B1.

### **Tècnic/a en curs auxiliars d'infermeria (grup D)**

Títol tècnic/a mitjà de formació professional en cures d'auxiliar d'infermeria. Certificat de coneixement de català B1.

Per als grups C i D, d'acord amb l'article 15 del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'entén que té formació laboral equivalent el personal laboral que actualment presta serveis a l'Administració autònoma i els seus ens instrumentals i que tingui acreditada una experiència laboral de més de tres anys en la categoria professional concreta o hagi superat un curs de formació professional directament relacionat amb la categoria impartida per un centre oficial reconegut.

D'acord amb la disposició addicional dotzena del Decret llei 6 /2022, de 13 de juny, per als grups C, D i E s'entén que compleixen el requisit de titulació els treballadors que actualment presten serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els seus ens instrumentals, i tenen acreditada una experiència laboral de més de tres anys en la categoria professional concreta en la data de publicació d'aquesta convocatòria.

## ANNEX 6 Instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables

### **1. Obligtorietat de presentació de sol·licituds per via telemàtica**

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar obligatòriament per via telemàtica. Per presentar la sol·licitud de participació, la persona interessada ha de tenir DNI electrònic, Certificat digital o Cl@ve Pin

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud i el full d'autobaremació per a cadascuna de les categories convocades en les quals volen participar amb la formalització del corresponent tràmit telemàtic.

Per això, la persona interessada haurà d'accedir a la pàgina web de la Fundació <http://fundaciosestel.caib.es>, entrar a l'apartat «Oferta Pública d'Ocupació» i crear una sol·licitud. A continuació, haurà d'emplenar el formulari de dades del sol·licitant. Cal seguir les passes que indica el programa i finalitzar el procés. Només es considerarà finalitzat el tràmit i presentada correctament la sol·licitud quan a la pantalla aparegui el

text següent: «La seva sol·licitud ha estat registrada correctament». En cas que no aparegui el text esmentat a la pantalla, la persona interessada podrà:

- Iniciar un nou tràmit.
- Si no pot realitzar el tràmit anterior haurà d'enviar el mateix dia o, com a màxim, el dia següent a l'intent, un correu electrònic informant d'aquesta incidència a l'adreça: [incidencies@fsetel.caib.es](mailto:incidencies@fsetel.caib.es). Si no envia aquest avís, la sol·licitud es considerarà com a no presentada dins del termini, sense possibilitat d'esmena posterior.

Si es presenta correctament la sol·licitud i es finalitza el tràmit d'acord amb el que s'ha indicat, el sistema li assignarà un número de registre vàlid i la sol·licitud constarà com a presentada correctament, sense necessitat de cap altre tràmit addicional.

## 2. Formalització de la sol·licitud

2.1. Les persones aspirants als processos selectius poden presentar la sol·licitud telemàtica, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, sempre que compleixin els requisits per participar en aquest procés selectiu que estableix la base 4 d'aquesta convocatòria. En la sol·licitud s'hauran de consignar, als apartats on s'indiqui, les dades següents:

- a) La categoria professional i l'especialitat a la qual es presenten.
- b) La titulació que posseeixen per accedir-hi (en cas de títols universitaris s'haurà d'assenyalar la universitat i l'any d'expedició).
- c) El nivell de coneixement de la llengua catalana i el tipus de certificat que l'acredita, d'entre els següents:
  - Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).-
  - Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
  - Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixement de la llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014). Caldrà disposar de la corresponent resolució d'homologació del certificat.
  - Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- d) Altres requisits segons la plaça
- e) Els mèrits que s'al·leguen, emplenant cada apartat del full d'autobaremació.

2.2. Amb la sol·licitud de participació no s'haurà d'aportar cap document d'acreditació, ni dels requisits ni dels mèrits. L'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que disposa dels requisits al·legats i dels mèrits declarats.

2.3. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud.

Seràn responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

## 3. Declaració responsable

El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits i condicions generals per participar en les proves selectives convocades que s'estableixen en el punt 4 de les bases específiques, així com dels mèrits al·legats en l'autobaremació, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu. No és necessari aportar, juntament amb la sol·licitud, cap document addicional per acreditar els aspectes declarats.

No obstant això, la Fundació pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti el compliment dels requisits i les condicions generals de participació.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori, o la no presentació davant la Fundació competent de la documentació que, si escau, es requereixi per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determinarà la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tingui constància d'aquests fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.



#### 4. Consentiment

La Fundació comprovarà d'ofici els documents que constin al seu poder a l'expedient personal del treballador.

**Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici per part de la Fundació, haurà d'aportar els documents acreditatius dels mèrits i dels requisits.**





**ANNEX 7**  
**PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE REQUISITS**

**Dades personals**

PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	DNI

**Denominació de la categoria professional i especialitat**

	<b>TORN LLIURE</b>

Caldrà PRESENTAR els originals o les còpies autèntiques que es consignen a continuació per acreditar el compliment dels requisits que exigeix la convocatòria:

	Titulació acadèmica exigida.
	Certificat acreditatiu de coneixement de la llengua catalana o trobar-se en la situació regulada en el punt 5 de l'annex 2
	Habilitació psicòleg/a general sanitari (si escau)
	Carnet de conduir B (si escau)
	Experiència mínima exigida (si escau)
	Declaració de no haver estat separat/separada mitjançant un expedient disciplinari de cap administració pública ni d'estar inhabilitat/inhabilitada.
	Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals en aplicació del que preveu l'article 13.5 de la llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor, redactat conforme a la llei 26/2015, de 28 de juliol, en vigor des del 18 d'agost de 2015
	Escrit d'elecció de llocs de treball oferts, per ordre de preferència.

Llevat que manifesteu expressament la vostra negativa, la Fundació comprovarà d'ofici els documents relatius a la titulació acadèmica i els certificats de català que consten en els expedients de personal de la Fundació.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel
Finalitat	Gestió del procés selectiu
Legitimació	En compliment de l'interès públic i de les obligacions legals
Destinatari	Se cediran dades personals a terceres persones (vegeu l'apartat d'informació addicional)
Drets	Drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació i d'oposició al tractament, tal com s'explica en la informació addicional
Informació addicional	Vegeu l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria

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

[rúbrica]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/170/1127066>



FUNDACIÓ INSTITUT SOCIOEDUCATIU S'ESTEL

**ANNEX 8**  
**Informació sobre protecció de dades personals**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

**Responsable del tractament:**

**Identitat:** Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel

**Adreça postal:** Carrer de Francesc Salvà i Pizà s/n – 07181 – Pont d'Inca (Marratxí)

**Adreça de correu electrònic:** [protecciodades@fsestel.caib.es](mailto:protecciodades@fsestel.caib.es)

**Finalitat del tractament:** Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme aquest procés selectiu i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.

**Legitimació:** El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de la Fundació d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Les lletres *c*) i *e*) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

**Categories de dades personals objecte de tractament:**

<b>Dades de caràcter identificatiu</b>	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
<b>Dades acadèmiques i professionals</b>	Mèrits, formació i experiència professional
<b>Dades relatives a antecedents penals</b>	Antecedents penals inscrits al Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, els inscrits al Registre Central de Delinqüents Sexuals

**Consentiment per al tractament de dades:** La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts. (Incloses les dades relatives a la salut)

**Destinatari de les dades personals:** Se cediran les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- **Tribunal qualificador del procés:** Per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu que preveu la convocatòria.
- **Serveis generals de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel:** Per al nomenament del personal.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** En aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** En virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** En cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, la Fundació trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que hi hagi una obligació legal o interès legítim, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

**Criteris de conservació de les dades personals:** els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment. Això és, es mantindran almenys fins al final del procés selectiu i a criteri propi fins a un màxim d'un any, a comptar des del dia



de finalització del procediment, seguint la operativa interna de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel en matèria de terminis de conservació.

**Existència de decisions automatitzades:** No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

**Transferències de dades a països tercers:** Les dades no es transferiran a països tercers.

**Exercici de drets i reclamacions:** Les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la seva rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades. També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar al procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel), mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», de manera presencial als serveis generals de la FISE o a l'adreça de correu electrònic [protecciodades@fsestel.caib.es](mailto:protecciodades@fsestel.caib.es).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, podrà presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

**Conseqüències de no facilitar les dades personals:** El fet de no presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

**Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades:** La Delegació de Protecció de Dades de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel correspon a l'empresa UNIVE Abogados i la seva adreça electrònica és: [protecciodades@fsestel.caib](mailto:protecciodades@fsestel.caib).

