

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA FUNDACIÓ INSTITUT SOCIOEDUCATIU S'ESTEL

14757

Resolució de la Gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel per la qual s'aprova la convocatòria de l'oferta d'ocupació pública per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel

Antecedents

1. Mitjançant l'Acord del Patronat, el 14 de desembre de 2022 es va aprovar l'oferta de ocupació pública ordinària per l'any 2022 corresponent al personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel (BOIB núm. 169, de 29 de desembre de 2022).

2. Atès a l'anterior, el nombre de places objecte d'aquesta convocatòria és de 7, corresponents al torn lliure, i el procés selectiu es durà a terme pel sistema de concurs oposició.

3. L'article 59 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), que regula la reserva per a persones amb discapacitat en les ofertes públiques d'ocupació i és d'aplicació als ens del sector públic instrumental d'acord amb allò que estableix la seva disposició seva addicional primera. Article d'aplicació als ens del sector públic instrumental. Aquest article disposa que en les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar una quota no inferior al 7% 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 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 té superat el percentatge del 2 % dels efectius totals, la reserva realitzada en aquestes convocatòries es limita als llocs de treball ocupats per persones amb discapacitat que compleixen les previsions de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

4. L'article 19.2 en relació al article 30 dels Estatuts de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel disposa que correspon al Patronat de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel el disseny de la política general de la Fundació i l'article 28.1. apartat h) i i) indiquen que correspon a la Gerent de la Fundació desenvolupar la política de personal dissenyada pel Patronat i, amb aquesta finalitat, concertar o rescindir relacions laborals, seleccionar al 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 nº 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 nº 22 de data 17 de febrer de 2018), dict la següent:

Resolució

1. Aprovar la convocatòria del procés selectiu per cobrir, pel torn lliure, 7 llocs de treball de personal laboral de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, corresponents a l'oferta pública ordinària de l'any 2022. Les places convocades són les que es relacionen a l'Annex 1.
2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta Resolució com a Annex 2.
3. Aprovar els temaris que s'exigiran en la fase d'oposició d'aquestes proves selectives, els quals consten a l'Annex 3 d'aquesta resolució.
4. Aprovar les condicions de realització de les proves de la fase d'oposició eliminatòries, segons s'indica a l'Annex 4 d'aquesta resolució.
5. Aprovar el barem de mèrits que s'especifica a l'Annex 5 d'aquesta resolució.
6. Aprovar els requisits de titulació per accedir a cada una de les categories convocades que figuren a l'Annex 6 d'aquesta resolució.



7. Aprovar les condicions necessàries per a la superació dels respectius períodes de prova de les diferents places ofertades en virtut dels terminis disposats pel conveni laboral vigent, en el seu article 32, segons es disposa a l'Annex 7.
8. Aprovar les instruccions per tramitar les sol·licituds i presentar la documentació que consten a l'Annex 8 d'aquesta resolució.
9. Aprovar el model de sol·licitud i d'autobaremació de mèrits i declaracions responsables que consta a l'Annex 9 i es troba també a disposició de les persones interessades en la pàgina web <http://fundaciosestel.caib.es>.
10. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'Annex 10.
11. Publicar aquesta Resolució en el 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, a la data de la signatura electrònica (23 de desembre de 2025)

La gerent de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel

Francisca A Viver Salort

ANNEX 1**Places convocades MALLORCA****Grup A**

Nombre total de places	Categoria	Còdi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
1	Tènic/a de grau superior	L01870004	Tènic/a Superior de Recursos Humans	Mallorca	1
2	Tènic/a de grau superior	L0187000Y	Tènic/a de centres i mesures socioeducatives, especialitat Psicòleg/a	Mallorca	1
					2

Grup C

Nombre de places	Categoria	Còdi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
2	Administratiu/iva	L01900002	Admnsitratiu/iva	Mallorca	3
					6

Grup D

Nombre de places	Categoria	Còdi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
1	Auxiliar Administratiu/iva d'atenció al públic	L01880003	Auxiliar Admnsitratiu/iva	Mallorca	2

Grup E

Nombre de places	Categoria	Còdi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
1	Ordenança	L01920001	Ordenança	Mallorca	1
TOTAL					7

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

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- a) Llei 6/2025 de 23 de juliol, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les illes Balears per a l'any 2025
- b) Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- c) 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 (en endavant, TREBEP).
- d) 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).
- e) Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector, públic instrumental de la Comunitat autònoma de les Illes Balears.
- f) Llei 3/2007, de 27 de Març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- g) Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- h) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- i) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- j) Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- k) 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.
- 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 coneixements de 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)
- m) Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013)
- n) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre,
- n) 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 provisió 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 (en endavant FISE) de l'oferta pública ordinària de l'any 2022.

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

El concurs oposició consisteix en la realització successiva de tres fases, i es durà a terme en aquest ordre: una fase d'oposició, una fase de concurs i una fase de període de prova.

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs. Si no se supera, la persona aspirant queda automàticament exclosa del procés.

La segona fase és de concurs i consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no tindrà lloc si no s'ha superat l'examen de la primera fase d'oposició.

La tercera fase és el període de prova, en què la persona que hagi superat la oposició i el concurs amb la màxima puntuació desenvoluparà les funcions de la plaça sota la valoració tècnica per part de la gerència, com a màxima responsable de personal de la FISE, la qual podrà delegar en un tècnic responsable del servei.

2.3. El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2026.

3. Torn de reserva

Donant compliment a l'article 59 de l'EBEP, i atès el baix nombre de places ofertades, no resulta justificada la inclusió de cap plaça amb reserva de discapacitat.

4. Requisits i condicions generals de les persones interessades

4.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admès a aquest procés selectiu, les persones interessades han 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 6 per cada un 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.
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 o per no superació del període de prova, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni d'una fundació del sector públic instrumental 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.
- g) Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indica en l'annex 6 per cada un dels grups i categories convocades (art. 4 del Decret 11/2017, de 24 de març)

Els certificats s'ha 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 coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat 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 escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, al·legant que contenen 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.

A les persones aspirants que acreditin, amb els informes previs adients, sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana, se'ls ha d'adaptar l'exigència del requisit de coneixements de llengua catalana, mitjançant una resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública, d'acord amb l'abast de la discapacitat.

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 que figura a l'annex 9, relativa al compliment dels requisits de participació i els mèrits al·legats al full d'autobaremació.

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 es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.



5. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes i resolucions

D'acord amb l'establert en la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes en la seu electrònica, la web o en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, els aspirants s'han identificar amb nom, llinatges 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.

6. Notificacions

Atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes que integren el procediment de concurs i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anunci d'interposició de qualsevol recurs i tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, han de publicar-se en la pàgina web <http://fundaciosestel.caib.es>.

Tot això, sense perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que segons les bases d'aquesta convocatòria s'hi hagin de publicar.

7. Sol·licitud i declaració responsable

7.1. Procediment

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar una sol·licitud, sempre que compleixin els requisits per participar-hi que estableix la base 4 d'aquesta convocatòria.

El termini per presentar sol·licituds és de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud i full d'autobaremació per cada una de les categories convocades en la qual volen participar. Han d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat, seguint les instruccions que s'hi indiquen; a continuació, han de presentar tota la documentació, tant la corresponent als requisits com als mèrits, de forma telemàtica a la pàgina web de la FISE o presencial, fent el registre a la seu de la FISE, al Carrer Francesc Salvà S/N, en horari de 8 a 14 hores.

Les persones aspirants han d'emplenar correctament la sol·licitud que consta a l'annex 9, tant pel que fa als requisits com als mèrits, signant degudament les declaracions responsables.

A la sol·licitud i model d'al·legació de mèrits s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa, degudament acarada, corresponent als mèrits introduïts al formulari d'autobaremació.

La FISE no té potestat administrativa per a l'acarament de la documentació dels requisits i mèrits, motiu pel qual totes les còpies presentades han de ser autèntiques. La seva autenticització s'ha de realitzar seguint la normativa vigent, amb acarament per funcionari habilitat o actuació administrativa automatitzada.

En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el Tribunal ho consideri necessari, pot requerir a la persona interessada per tal que adjunti una traducció jurada. En aquest cas, sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

S'inclourà la indicació d'un telèfon i una adreça de correu electrònic en la que es vulgui rebre l'avís de les notificacions i les comunicacions que, si s'escau, es practiquin en la tramitació del procediment, sempre i quan la persona interessada disposi dels mitjans tècnics necessaris i doni el consentiment en el formulari de sol·licitud perquè les notificacions i comunicacions es facin per mitjans electrònics.

La FISE, d'ofici o a proposta del President del Tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació addicional que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant la FISE de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò declarat, determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què s'hagi pogut incórrer.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant de les condicions de participació incloses a les presents bases i 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.

El procediment per a la presentació i emplenament de les sol·licituds i de les declaracions responsables es detalla en l'annex 9.



7.2. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

8. Admissió i exclusió d'aspirants

8.1. En el termini màxim d'un mes, a comptar des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la Gerent de la FISE ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà a la web de la FISE (<http://fundaciosestel.caib.es>).

Es publicarà una llista per cada una 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 el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han 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. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors 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 ha d'advertir que la FISE 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. Una vegada esmenades les sol·licituds, si escau, la Gerent de la FISE dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució, amb la llista, es publicarà a la web de la FISE.

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

9.1. Procediment

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

Primera fase: Oposició (màxim 60 punts)

La primera fase d'oposició consisteix en la realització de les proves previstes a l'annex 4 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants.

Té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs. Si no se supera, la persona aspirant queda automàticament exclosa del procés.

Per superar la fase d'oposició s'han de treure un mínim de 30 punts, resultants de la suma de les puntuacions de les proves del temari general, específic i el cas pràctic.

Les persones aspirants han d'assistir a l'examen al qual hagin estat convocades. Queden exclosos/es de les proves selectives qui no hi comparegui de manera no justificada per motius de força major, fet que suposa l'exclusió del procés per no haver superat l'exercici. És obligatori l'aportació del document identificatiu original (DNI o NIE) de la persona aspirant per accedir a la prova. No s'admet còpia.

S'entenen per motius de força major:

- Embaràs de risc, degudament acreditat.
- Acreditar mitjançant certificat mèdic una malaltia greu o contagiosa.
- 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 prohibició de desplaçament que afecti significativament mitjans de transport.

Si la causa de força major concorre durant la fase d'oposició s'ajornarà la prova de la persona aspirant afectada, que en tot cas l'haurà de fer com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia normal de la seva realització; en cas contrari, l'aspirant perdrà el dret a realitzar l'exercici.





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.

El Tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin complint 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.

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

Si s'escau, el Tribunal ha de garantir que les persones amb discapacitat tinguin les adaptacions necessàries per a realitzar les proves d'accés, respectant en tot cas, els principis de mèrit i capacitat.

El Tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el Tribunal ha d'adoptar 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.

Per al Grup A, l'exercici consistirà en tres proves diferenciades que es convocaran per part del President del Tribunal amb una antelació mínima de vint dies:

1. Prova tipus test sobre el temari general.

La prova consistirà en un qüestionari tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. El nombre de preguntes, la durada de l'examen i el sistema de correcció es detalla a l'Annex 4.

El test que hauran de respondre les persones aspirants s'escollirà per sorteig públic, realitzat davant les persones aspirants i immediatament abans de l'inici de les proves, entre un mínim de dues proves diferents.

2. Temari específic.

La prova consistirà en un qüestionari tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. El nombre de preguntes, la durada de l'examen i el sistema de correcció es detalla a l'Annex 4.

El test que hauran de respondre les persones aspirants s'escollirà per sorteig públic, realitzat davant les persones aspirants i immediatament abans de l'inici de les proves, entre un mínim de dues proves diferents.

3. Supòsit pràctic a desenvolupar relacionat amb les funcions pròpies del lloc de feina.

La prova consistirà en la resolució escrita de les preguntes plantejades envers un cas pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball a què s'opta, com es detalla a l'Annex 4.

Per als grups C, D i E, l'exercici consistirà en una prova única de tipus test que inclourà tant el temari general com el relacionat amb les funcions pròpies de l'activitat. El qüestionari tindrà quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. El nombre de preguntes, la durada de l'examen i el sistema de correcció es detalla a l'Annex 4.

El test que hauran de respondre les persones aspirants s'escollirà per sorteig públic, realitzat davant les persones aspirants i immediatament abans de l'inici de les proves, entre un mínim de dues proves diferents.

Publicació provisional de notes dels exercicis

Un cop acabada la fase de l'oposició es publicarà, a la pàgina web (<http://fundaciosestel.caib.es>), la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i DNI o NIE xifrat amb indicació de les puntuacions obtingudes.

Reclamació o revisió de l'exercici

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de cinc dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.



Totes les reclamacions es dirigiran al President del Tribunal i es presentaran de manera telemàtica a la pàgina web de la FISE, o bé al registre de serveis generals, amb horari de 9'00 a 14'00 de dilluns a divendres.

Publicació definitiva de notes dels exercicis i puntuacions mínimes requerides

El Tribunal disposa d'un termini de com a màxim 30 dies naturals, a comptar partir del dia següent al que finalitza el termini de reclamació, per a publicar la resolució de les reclamacions i la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, amb la seva puntuació corresponent.

Els requisits de puntuació mínima per superar aquesta fase d'oposició es disposen a l'annex 4. La no superació de qualsevol d'aquests mínims suposa l'exclusió del procés i la no possibilitat de passar a la fase de concurs.

Segona fase: Concurs (màxim 40 punts)

En aquesta fase es valoraran els mèrits segons el barem establert a l'Annex 5.

Baremació de mèrits

Els mèrits de les persones aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

Els Tribunals han de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'Annex 5.

La Gerent de la FISE pot dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits per part dels Tribunals en cas de buit normatiu o dubte clar.

Llista provisional de mèrits

D'acord amb la revisió de la documentació acreditativa, el Tribunal conformarà la llista provisional de mèrits al·legats per ordre de major a menor puntuació total, que es publicarà a la web.

Esmenes de la llista provisional de mèrits i llista definitiva de mèrits

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per presentar possibles esmenes. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats en l'al·legació inicial.

Totes les esmenes, al·legacions o aclariments es comunicaran a través del document model d'instància general de manera telemàtica a la pàgina web o bé presencialment al registre de la FISE en l'horari establert, de 9 a 14 hores.

El Tribunal ha de resoldre de forma motivada les al·legacions efectuades per les persones aspirants i notificar-les publicant-les a la pàgina web. Un cop resoltes i publicades les respostes a les al·legacions el Tribunal publicarà a la pàgina web el llistat definitiu de mèrits. El Tribunal només pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques del propi Tribunal.

10. Llista informativa del procés selectiu

El Tribunal elevarà a la Gerència la llista resultant de la suma de la fase d'oposició i la fase de concurs, que es publicarà per ordre de puntuació de les persones aspirants i amb els desempats oportuns.

La llista es dividirà en dues parts. La primera part contindrà la proposta de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició amb la màxima puntuació. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

Un segon apartat inclourà la resta de persones aspirants que no hagin estat excloses per cap dels motius indicats en aquestes bases, ordenades també segons la seva puntuació total.

La puntuació total quedarà determinada per la puntuació obtinguda en els exercicis obligatoris i eliminatoris de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = nota de la fase d'oposició (màxim 60 punts) + punts mèrits de la fase de concurs (màxim 40 punts).

Resultat de desempats

En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:



- 1r. La major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
- 2n. La major puntuació obtinguda en el mèrit d'experiència laboral.
- 3r. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la categoria i l'especialitat de què es tracti.
- 4t. Les persones víctimes de violència de gènere.
- 5è. La persona de més edat.
- 6è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

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

11. Publicació de la llista definitiva, contractació i incorporació als llocs de treball

11.1 Llista definitiva de persones que han obtingut la plaça

D'acord amb la proposta del Tribunal, la Gerent de la FISE dictarà una resolució aprovant les llistes d'aspirants que hagin superat el concurs oposició per a les diferents categories i especialitats. La publicació ha d'incloure les llistes de la resta d'aspirants no exclosos, ordenats per puntuació total, per tal d'assegurar la seva possible contractació com a personal laboral fix en proves en substitució dels aspirants seleccionats que renunciïn a les places o no superin el període de prova.

Aquesta Resolució s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i contindrà l'adjudicació del lloc de feina.

11.2 Contractació

Les persones que hagin superat el procés selectiu formalitzaran el contracte, segons el conveni en vigor, com a personal laboral fix amb un període de prova detallat a l'annex 7. La no superació del període de prova comporta automàticament la finalització del contracte.

11.3 Incorporació al lloc de feina

La signatura del contracte s'ha d'efectuar a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució anterior.

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

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

12. Període de prova.

La darrera fase del procés és de període de prova i l'aspirant haurà d'executar i dur a terme la seva tasca en base a uns requisits centrats en allò que disposa la fitxa de funcions. En aquest sentit, la valoració de l'execució es farà en ordre als criteris indicats a l'annex 7.

13. Òrgan de selecció

13.1. Composició de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés de selecció són els Tribunals. En aquest procediment es constituïran dos Tribunals.

- Un primer per a les places ofertades del grup A
- Un segon per a les places ofertades del grup C, D i E

Els Tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents.

Tots els membres dels Tribunals han de posseir una titulació acadèmica d'un nivell igual o superior al que s'exigeix als aspirants per accedir-hi.

La determinació de la composició dels Tribunals s'ha de dur a terme d'acord amb les normes següents:

- a) El President o Presidenta i els i les vocals seran designats/des lliurement per la Gerent de la FISE.
- b) La secretaria correspondrà a la persona designada per votació del Tribunal entre les nomenades com a vocals.



La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, excepte per raons fonamentades i objectives degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, sempre que es disposi de la deguda capacitat, competència i preparació.

S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap dels dos sexes superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix, ni aquest sigui inferior al 40 %.

No poden formar part dels Tribunals:

- 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 que han cessat en aquesta condició. Tampoc poden formar-ne part els funcionaris interins, ni el personal eventual, ni el personal laboral temporal.
- Tampoc poden formar part del Tribunal el personal laboral que tingui assignat un crèdit horari per dur a terme funcions sindicals o de representació de personal.

13.2. Nomenament dels membres dels Tribunals

Els Tribunals encarregats de la selecció seran nomenats per la Gerent de la FISE 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 FISE, un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.

13.3. Funcionament del Tribunal

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'estableixin legalment.

Les funcions bàsiques dels Tribunals d'aquest procés de selecció són les següents:

- a) Elaborar, revisar i/o validar les preguntes i casos pràctics dels models d'examen que seran objecte de les proves.
- b) Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats segons el que estableixen les bases de la convocatòria.
- c) Corregir les preguntes de les proves i revisar 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 de les revisions que hagin dut a terme.
- d) Requerir a les persones aspirants que aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsa, 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 mèrits comprovats dels aspirants, ordenades segons la puntuació per mèrits obtinguts.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que hagin superat el procés de selecció d'acord amb la puntuació obtinguda a la Gerent de la FISE, perquè aquesta dicti una resolució per la qual s'aproven les persones que hagin superat el procediment de concurs.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

Al funcionament del Tribunal li serà d'aplicació el Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el que estableix el Decret llei 6/2022 i les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del Tribunal poden fer constar en acta el seu vot contrari a un acord adoptat, la seva abstenció o el sentit del seu vot favorable. L'abstenció només 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 impossibiliten l'accés a la categoria i especialitat corresponents en els termes establerts en aquesta convocatòria, un cop celebrada l'audiència prèvia amb la persona interessada, se li haurà de proposar la seva exclusió a la Gerent de la FISE. En la proposta s'hauran de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

El Tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessari per a la valoració de les proves de l'oposició o els mèrits. A tal efecte, seran d'aplicació les mateixes prohibicions de participació i causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al Tribunal, en el desenvolupament del procés de selecció, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb ple respecte al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que puguin sorgir.

Durant el desenvolupament del procés, el Tribunal haurà de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'haurà 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 del procés selectiu, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants, l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del Tribunal podran actuar de forma conjunta.

A efectes de comunicacions i de la resta d'incidències, el Tribunal té la seva seu a la FISE, a Marratxí, C/ Francesc Salvà i Pizà s/n, 07141 Pont d'inca i al correu incidencies@fsestel.caib.es.

13.4. Òrgan de suport

Si l'elevat nombre d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fa recomanable, es podrà nomenar un òrgan de suport del Tribunal seleccionador. Els seus membres queden adscrits al Tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

13.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres del Tribunal, assessors/es especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a la Gerència de la FISE, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les persones aspirants poden recusar els membres del Tribunal, assessors/es especialistes i el personal col·laborador quan, sota el seu judici, concorri alguna de les circumstàncies assenyalades, en aquest cas s'ha de seguir el procediment establert en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

14. Publicació de la composició de les borses preferents de personal laboral temporal

Les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que l'hagin superat (aprovant la fase d'oposició però sense aconseguir plaça), s'inclouran a una borsa de personal laboral temporal de nova creació constituïda d'aquest procés selectiu.

A tal efecte s'ha de publicar la constitució de les borses de personal laboral temporal de cada categoria i especialitat corresponent segons el major nombre de puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global.

Totes les borses anteriors de les places incloses en aquesta convocatòria queden sense efecte.

ANNEX 3

Temaris

Tècnic/a Superior de Recursos Humans

Temari General

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols. La reforma de la Constitució.
2. Els drets i els deures fonamentals a la Constitució espanyola de 1978. Els drets fonamentals. Naturalesa jurídica. Fonament i funcions. La regulació positiva.
3. El Tribunal Constitucional. Composició, designació, organització i funcions.
4. Les Corts Generals: concepte, característiques i composició. L'organització de les cambres. El funcionament de les cambres.
5. El Govern i l'Administració. Relacions de Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.
6. 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.
7. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia.
8. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.
9. L'ordenament comunitari. Formació i característiques. Tractats i dret derivat. Directives i reglaments comunitaris. Dret comunitari i dret dels estats membres. Dret comunitari i comunitats autònomes.



10. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.
11. 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.
12. El president o la presidenta de les Illes Balears.
13. El Govern de les Illes Balears: composició, atribucions i funcionament. Les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.
14. L'Administració institucional. La Llei 7/2010 de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
15. 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.
16. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límit. Procediment d'elaboració dels reglaments.
17. 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. Les relacions interadministratives. Els convenis.
18. Règim jurídic del personal al servei del sector públic instrumental. L'estatut bàsic de l'empleat públic.
19. 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.
20. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.
21. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat a l'ocupació pública.
22. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
23. Estatuts de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel. La Presidència de la Fundació, el Patronat de la Fundació, la Gerència de la Fundació.
24. La Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, organització i àmbit d'actuació.
25. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals règim jurídic i els seus àmbits. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones.
26. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals règim jurídic i els seus àmbits. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.
- Temari Específic*
27. 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.
28. La llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.
29. Condicions de treball i salut laboral. Riscos i danys derivats del treball.
30. Pla de Prevenció de Riscos Laborals. Avaluació de riscos: mètodes d'avaluació. Planificació preventiva.
31. Les responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals. Seguretat en el treball.



32. Accidents de treball. Anàlisi i avaluació general del risc d'accident. Investigació d'accidents com a tècnica preventiva. Anàlisi estadística d'accidents. Inspeccions de seguretat: conceptes i objectius de les inspeccions de seguretat. Inspeccions planificades i no planificades.
33. Normes i senyalització de seguretat: concepte de norma de seguretat, classificació i contingut. Senyalització en seguretat.
34. Condicions de seguretat en els llocs de feina. El Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril.
35. La càrrega mental de treball. Definició. Dimensions. Models explicatius. Conseqüències. Avaluació. Prevenció.
36. Factors de risc psicosocial. Concepte i caracterització. Classificacions de factors de risc psicosocial. Factors de risc relatius amb el treball socioeducatiu amb menors infractors amb mesures de privació de llibertat i amb mesures en medi obert.
37. Factors de risc psicosocial relatius a l'organització d'un centre socioeducatiu per el compliment de mesures d' internament recollides a la L.O 5/2000.
38. Efectes de l' exposició a factors de risc psicosocial sobre les persones: les conseqüències psíquiques, fisiològiques i socials Evidències científiques de danys en la salut. Investigació dels danys a la salut d' origen psicosocial.
39. Efectes de l'exposició a factors de risc psicosocial sobre les organitzacions. Indicadors: absentisme, sinistralitat i pèrdua de competitivitat. Altres conseqüències: motivació, satisfacció laboral i engagement.
40. L'avaluació de riscos psicosocials. Criteris per dur a terme una avaluació de factors de risc psicosocial. Procés i metodologia per a l'avaluació dels factors psicosocials. Tècniques d'avaluació quantitatives: ús i abast. El mètode d'avaluació FPSICO. Altres mètodes d'avaluació psicosocial.
41. Tècniques d'avaluació qualitatives en psicosociologia: ús i abast, l'observació, les entrevistes i els grups de discussió, el mètode Delphi. Informe d'avaluació. Actualització i/o revisió de l'avaluació psicosocial.
42. Estrès laboral. Estressors i factors moduladors de l'estrès. La resposta d'estrès: fisiològica, cognitiva, emocional i conductual. Els casos específics d'addicció a la feina, tecnoestrès, tecnoaddicció i altres manifestacions associades a l'estrès laboral i la seva prevenció. Models explicatius de Karasek, Johnson i Siegrist, entre altres. Síndrome de cremar-se per la feina (burnout). Definició i delimitació conceptual. Antecedents i factors de risc. Avaluació del risc. Caracterització de la síndrome. Efectes sobre la persona i sobre l'organització. Estratègies de prevenció en origen, de minimització del risc i de protecció.
43. Assetjament psicològic en el treball, assetjament sexual i per raó de sexe, violència ocupacional externa: concepte i caracterització. Mesures preventives. Protocols i altres eines específiques d'intervenció. Altres tipus d'assetjament: assetjament discriminatori per raó de sexe, edat, capacitats funcionals diferents, maternitat i/o paternitat. El Conveni número 190 i la Recomanació 206 de l'OIT sobre l'eliminació de la violència i l'assetjament en el món del treball.
44. Procés d'intervenció psicosocial. Concepte. Disseny de les mesures d'intervenció. Priorització de les mesures: criteris. Principis de la intervenció psicosocial. Intervencions específiques sobre l'organització del treball, el contingut i la naturalesa de la tasca i les relacions personals. Avaluació i seguiment de les mesures d'intervenció.
45. Gestió psicosocial. Formació i informació als treballadors sobre els factors de risc psicosocial del seu lloc de treball. Dret de consulta i participació en l'àmbit psicosocial. Investigació dels danys a la salut d'origen psicosocial. Coordinació d'activitats empresarials en matèria psicosocial. Integració de la gestió psicosocial en la cadena de comandament. Coordinació interdepartamental (recursos humans, relacions laborals, responsabilitat social corporativa, etc.).
46. La Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel com a ens del sector públic instrumental. Personal adscrit a aquesta i normativa reguladora.
47. Jurisdicció competent per a la resolució de litigis amb la Fundació s'Estel. Naturalesa, extensió i límits.
48. El V Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
49. La Direcció General de Funció Pública i la seva relació amb el sector instrumental de la CAIB.
50. La Planificació de recursos humans: instruments. Selecció, formació i avaluació dels recursos humans.
51. El règim de provisió de llocs de treball del personal laboral de la FISE: sistemes de provisió.
52. Els instruments d'organització del personal. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, el pla d'ocupació i altres sistemes de racionalització.



53. La Relació de Llocs de Treball.
54. Estructura dels centres d'Internament de menors segons la LO 5/2000.
55. Els programes de suport a les mesures judicials, Amb Mesura i Atura't.
56. La mesura de convivència segons la LO 5/2000.
57. Programes de la Fundació no relatius a la LO 5/2000. UTASI, Mediació, ALTER, Emancipació.
58. L'accés als llocs de treball: principis reguladors. Requisits. Sistemes de selecció. L'extinció de la condició d'empleat públic.
59. Les situacions administratives del personal laboral de la FISE: servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions, excedències, suspensió de funcions.
60. Drets col·lectius del personal laboral al servei de la FISE. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.
61. El temps de treball del personal. Jornada, descans setmanal i vacances. Llicències i permisos dels empleats públics.
62. El període de prova. Desistiment i efectes de la no superació.
63. El codi ètic de l'Educador/a Social.
64. Els deures del personal. El règim disciplinari del personal de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel.
65. El contracte de treball. Conceptes, classes i modalitats. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.
66. Drets i deures de treballadors i dels empresaris.
67. Els pactes i acords en la negociació col·lectiva funcional: naturalesa i eficàcia jurídica. La interpretació dels pactes i acords.
68. Els convenis col·lectius. Vigència temporal. Impugnació judicial. Conflictes col·lectius. Mediació i arbitratge.
69. La Seguretat Social. Entitats gestores i serveis comuns. Règim general i règims especials. Acció protectora del règim general.
70. El Pla de formació. Fases per elaborar-lo. Detecció de necessitats, programació de les activitats formatives a l'avaluació dels resultats.
71. Avaluació del Desenvolupament laboral: concepte i finalitats.
72. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de la Fundació Institut Socioeducatiu s' Estel.
73. Els Serveis de Prevenció de riscos laborals. El Reglament dels Serveis de Prevenció.
74. El Comitè de Seguretat i Salut. Composició, competències i funcions.
75. Contingències professionals: accidents de treball i malalties professionals.
76. Contingències comunes. Incapacitat temporal. Invalidesa. Danys derivats del treball i principis de l'acció preventiva.
77. Planificació de la prevenció de la violència ocupacional a la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel.
78. Protecció de dades de caràcter personal. Planificació de mesures de seguretat en el tractament de les dades des d'un departament de Recursos Humans.
79. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
80. Informàtica de Gestió a Recursos Humans: sistemes operatius, editors de textos, fulls de càlculs, eines de gestió de recursos humans, correu electrònic, navegació web.

Tècnic/a de centres i mesures socioeducatives, especialitat Psicòleg/a

**Temari General**

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols. La reforma de la Constitució.
2. Els drets i els deures fonamentals a la Constitució espanyola de 1978. Els drets fonamentals. Naturalesa jurídica. Fonament i funcions. La regulació positiva.
3. El Tribunal Constitucional. Composició, designació, organització i funcions.
4. Les Corts Generals: concepte, característiques i composició. L'organització de les cambres. El funcionament de les cambres.
5. El Govern i l'Administració. Relacions de Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.
6. 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.
7. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia.
8. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.
9. L'ordenament comunitari. Formació i característiques. Tractats i dret derivat. Directives i reglaments comunitaris. Dret comunitari i dret dels estats membres. Dret comunitari i comunitats autònomes.
10. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.
11. 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.
12. El president o la presidenta de les Illes Balears.
13. El Govern de les Illes Balears: composició, atribucions i funcionament. Les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.
14. L'Administració institucional. La Llei 7/2010 de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
15. 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.
16. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límit. Procediment d'elaboració dels reglaments.
17. 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. Les relacions interadministratives. Els convenis.
18. Règim jurídic del personal al servei del sector públic instrumental. L'estatut bàsic de l'empleat públic.
19. 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.
20. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.
21. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat a l'ocupació pública.
22. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.



23. Estatuts de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel. La Presidència de la Fundació, el Patronat de la Fundació, la Gerència de la Fundació.

24. La Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, organització i àmbit d'actuació.

25. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals règim jurídic i els seus àmbits. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones.

26. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals règim jurídic i els seus àmbits. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

Temari Específic

27. Desenvolupament psicològic de l'adolescent: característiques i etapes evolutives.

28. El procés de criminalització en l'adolescència: factors de risc i protecció.

29. Models explicatius de la conducta desviada en adolescents.

30. L'adolescència i la construcció de la identitat: influències socials, culturals i familiars.

31. Drets i deures dels adolescents amb mesura judicial: el paper del psicòleg.

32. L'impacte de les experiències traumàtiques en el desenvolupament de l'adolescent.

33. Factors de risc en l'adolescència: violència, abús i maltractament.

34. El rol de la psicologia en el treball interdisciplinari amb l'equip judicial, social i educatiu.

35. Trastorns emocionals i conductuals més comuns en adolescents amb mesura judicial.

36. El paper de la família en la rehabilitació de l'adolescent amb mesura judicial.

37. Psicologia forense: intervenció psicològica en adolescents en conflicte amb la llei.

38. Les mesures judicials i el seu efecte en la salut mental dels adolescents.

39. Psicoteràpia en adolescents amb mesura judicial: enfocament terapèutic i tècniques.

40. La Llei de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.

41. El procés de rehabilitació psicològica en adolescents amb mesura judicial.

42. L'impacte de la privació de llibertat en l'adolescent: factors psicològics i emocionals.

43. L'educació emocional i la promoció de la salut mental en adolescents amb mesura judicial.

44. El paper de la psicoteràpia d'exposició en adolescents amb trastorns postraumàtics.

45. Psicologia de la resiliència: la intervenció amb adolescents traumatitzats.

46. Menors i drogues. La drogodependència: objecte, simptomatologia i disseny de l'intervenció terapèutica.

47. La regulació emocional en adolescents: dificultats i estratègies d'intervenció.

48. Trastorn de l'estrès postraumàtic (TEPT) en adolescents: diagnòstic, efectes i intervenció.

49. Estratègies de regulació emocional en adolescents amb trauma.

50. La psicologia cognitiu-conductual com a eina d'intervenció en adolescents amb trauma.

51. Intervencions basades en l'acceptació i compromís en adolescents amb trastorns emocionals.



52. L'impacte de l'abús i la negligència en el desenvolupament emocional de l'adolescent.
53. El rol de l'empatia i les habilitats socials en el procés de rehabilitació.
54. La integració de les tècniques d'exposició en el tractament del trauma adolescent.
55. L'autocontrol emocional i la seva relació amb la conducta disruptiva adolescent.
56. L'ús de la teràpia dialècticocomportamental (DBT) en el tractament de trastorns emocionals i conductuals.
57. La relació entre trauma, estrès i trastorns emocionals en adolescents amb mesura judicial.
58. Estratègies de suport psicosocial en adolescents amb trastorns emocionals greus.
59. Trastorns de la personalitat en l'adolescència: criteris diagnòstics i característiques.
60. Trastorn límit de la personalitat (TLP) en adolescents: diagnòstic i tractament.
61. El trastorn antisocial de la personalitat en adolescents: factors de risc i intervenció.
62. Trastorns de personalitat evitativa i dependent en l'adolescència: característiques i tractament.
63. Psicoteràpia en adolescents amb trastorns de la personalitat: enfocaments efectius.
64. La psicoteràpia cognitiu-conductual en el tractament dels trastorns de personalitat adolescent. Tècniques de modificació de conducta per adolescents amb trastorns de la personalitat.
65. El paper de la supervisió i el treball interdisciplinari en el tractament dels trastorns de la personalitat en adolescents.
66. La influència de la família en el desenvolupament dels trastorns de la personalitat en l'adolescència.
67. Els trastorns de la personalitat en l'adolescència com a factor de risc en conductes delictives.
68. El trastorn de personalitat narcisista: diagnòstic i intervenció en adolescents.
69. Trastorns de la personalitat i la relació amb altres trastorns mentals en adolescents.
70. El trastorn límit de la personalitat i la seva influència en les relacions socials de l'adolescent.
71. Intervenció psicoterapèutica per a adolescents amb trastorn dependent de la personalitat.
72. La importància de la consciència i l'autoavaluació en el tractament dels trastorns de personalitat.
73. Prevenció i intervenció en el desenvolupament de trastorns de personalitat en adolescents a risc.
74. La Llei de serveis socials de les Illes Balears.
75. Els serveis d'atenció al menor a les Illes Balears.
76. La responsabilitat penal del menor.
77. El codi deontològic del professional de la psicologia.
78. Normativa bàsica per a l'atenció a les persones amb discapacitat a les Illes Balears.
79. Normativa bàsica per a l'atenció a la infància i família a les Illes Balears.
80. Informàtica de Gestió: sistemes operatius, editors de textos, fulls de càlculs, eines de gestió d'expedients d'usuaris, correu electrònic, navegació web.



Administratiu/va

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols. La reforma de la Constitució.
2. El Govern i l'Administració. Relacions de Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.
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.
4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia.
5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.
6. Institucions bàsiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició, atribucions i funcions.

Temari específic

7. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
8. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
9. El sector públic instrumental de la CAIB: conceptes i tipus d'entitats.
10. La planificació i gestió d'infraestructures públiques a través del sector públic instrumental
11. La transparència i l'accés a la informació pública.
12. La bona administració. La dimensió ètica del personal al servei de l'administració pública. Codis de bon govern.
13. La coordinació entre les entitats del sector públic instrumental i altres administracions públiques.
14. La gestió econòmica i pressupostària en una fundació del sector públic.
15. El control financer i la fiscalització dels actes en el sector públic instrumental.
16. La responsabilitat patrimonial de les entitats del sector públic instrumental.
17. La col·laboració públic-privada mitjançant els convenis.
18. La gestió i supervisió de les subvencions públiques en el sector públic instrumental.
19. La contractació pública en el sector públic instrumental: procediments i normativa aplicable.
20. Els drets i deures dels empleats públics en el sector públic instrumental.
21. Els recursos administratius i la seva aplicació en el sector públic instrumental.
22. La protecció de dades personals en el sector públic instrumental i l'ús de la informació pública.
23. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
24. Els procediments administratius en el sector públic instrumental: tramitació i gestió.
25. Els òrgans de govern en les fundacions: patronat, presidència, gerència.
26. La Fundació Institut Socieducatiu s'Estel, organització i àmbit d'actuació.
27. La digitalització i l'administració electrònica en el sector públic instrumental.
28. L'ús de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) en la gestió pública instrumental.



29. Informàtica de gestió I: Sistemes operatius, editor de textos.
30. Informàtica de gestió II: full de càlcul, correu electrònic i navegació web.

Auxiliar administratiu/va

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols. La reforma de la Constitució.
2. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia.
3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.
4. Institucions bàsiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició, atribucions i funcions.

Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

Temari específic

5. El marc normatiu del sector públic: Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i 40/2015, de règim jurídic del sector públic.
6. El sector públic instrumental de la CAIB: conceptes i tipus d'entitats.
7. La transparència i l'accés a la informació pública.
8. La coordinació entre les entitats del sector públic instrumental i altres administracions públiques.
9. La gestió econòmica i pressupostària en una fundació del sector públic.
10. La contractació pública en el sector públic instrumental: procediments i normativa aplicable.
11. Els drets i deures dels empleats públics en el sector públic instrumental.
12. Els recursos administratius i la seva aplicació en el sector públic instrumental.
13. La protecció de dades personals en el sector públic instrumental i l'ús de la informació pública.
14. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
15. Els procediments administratius en el sector públic instrumental: tramitació i gestió.
16. Els òrgans de govern en les fundacions: patronat, presidència, gerència. La Fundació Institut Socieducatiu s'Estel.
17. La digitalització i l'administració electrònica en les fundacions del sector públic.
18. L'ús de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) en la gestió pública instrumental.
19. Informàtica de gestió I: Sistemes operatius, editor de textos.
20. Informàtica de gestió II: full de càlcul, correu electrònic i navegació web.

Ordenança

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols. La reforma de la Constitució.
2. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

**Temari específic**

3. Funció de l'ordenança en el marc de l'Administració pública: tasques i responsabilitats.
4. Normativa sobre seguretat i salut laboral aplicable al personal de serveis generals.
5. El protocol i les normes de convivència en espais públics i instal·lacions administratives.
6. Procediment de recepció, distribució i custòdia de documentació administrativa.
7. Gestió i control d'accés en edificis públics: seguretat i vigilància.
8. Les funcions de suport a les reunions i actes administratius: organització i assistència.
9. Protocol d'atenció al públic i relacions interpersonals en l'àmbit administratiu.
10. Ús de recursos i material administratiu a les institucions públiques.
11. Ús, cura i renovació de consumibles i equips informàtics a l'àmbit administratiu.
12. Normativa de protecció de dades personals: la funció de l'ordenança en la gestió de la informació confidencial.

ANNEX 4**Condicions de realització de les proves de la fase d'oposició**

La convocatòria de les proves relatives als tres grups es realitzarà a la pàgina web de la FISE amb un mínim de vint dies d'antelació al de la realització de les proves, especificant-ne la data, l'hora i el lloc.

El Tribunal organitzarà i donarà les instruccions necessàries per a la realització de les proves de forma adequada a les bases i si és necessari llistarà els grups amb què es dividiran els candidats, havent aquests d'esser presents en data i hora al lloc de la convocatòria, disposar-se tal i com se'ls indiqui i acreditar-se degudament.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot 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.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, ja sigui perquè hi ha més d'una resposta correcta o perquè totes les respostes són incorrectes, el Tribunal la substituirà per una pregunta de reserva per ordre de numeració.

Si una vegada duta a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més o, en qualsevol cas, hi ha un desajust entre el resultat de l'examen i la nota de referència màxima per a calcular el resultat final, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima de totes les proves d'oposició sigui de 60 punts.

La puntuació màxima d'aquest exercici és 60 punts.

Els aspirants podran emportar-se els quaderns de preguntes.

Grup A.

L'exercici consistirà en tres proves diferenciades, podran ser el mateix dia o en dates distintes a criteri del Tribunal.

1. Prova tipus test sobre el temari general.

El test teòric és de caràcter obligatori i eliminatori i consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 25 preguntes tipus test (de les quals les cinc darreres són de reserva) amb 4 respostes alternatives. De les quatre alternatives només una és correcta. Totes les preguntes corresponen al contingut del temari general.

Cada pregunta resposta correctament es valora amb 0,5 punts. Les preguntes errònies, ja sigui perquè siguin incorrectes o perquè hi hagi més d'una resposta marcada, restaran una resposta correcta per cada tres incorrectes. El temps per contestar el test és de 40 minuts.



En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, ja sigui perquè hi ha més d'una resposta correcta o perquè totes les respostes són incorrectes, el Tribunal la substituirà per una pregunta de reserva per ordre de numeració.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts i per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 5 punts.

2. Prova tipus test sobre el temari específic.

Aquest també és de caràcter obligatori i eliminatori i consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 60 preguntes tipus test (de les quals, les deu darreres són de reserva) amb 4 respostes alternatives. De les quatre alternatives només una és correcta. Totes les preguntes corresponen al contingut del temari general.

Cada pregunta resposta correctament es valora amb 0,4 punts. Les preguntes errònies, ja sigui perquè siguin incorrectes o perquè hi hagi més d'una resposta marcada, restaran una resposta correcta per cada tres incorrectes. El temps per contestar el test és de 90 minuts.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, ja sigui perquè hi ha més d'una resposta correcta o perquè totes les respostes són incorrectes, el Tribunal la substituirà per una pregunta de reserva per ordre de numeració.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 20 punts i per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 10 punts.

3. Supòsit pràctic a desenvolupar relacionat amb les funcions pròpies del lloc de feina.

El Tribunal triarà a l'atzar un cas pràctic, de dos possibles, relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball a què s'opta. La prova consistirà en la resolució escrita de les preguntes plantejades envers el cas pràctic.

El temps per contestar el test és de 30 minuts.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 30 punts i per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 15 punts.

Grup C

El test teòric és de caràcter obligatori i eliminatori i consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test (de les quals les deu darreres són de reserva) amb 4 respostes alternatives. De les quatre alternatives només una és correcta. Totes les preguntes corresponen al contingut del temari general i específic.

Cada pregunta resposta correctament es valora amb 1,5 punts. Les preguntes errònies, ja sigui perquè siguin incorrectes o perquè hi hagi més d'una resposta marcada, restaran una resposta correcta per cada tres incorrectes. El temps per contestar el test és de 75 minuts. Per superar el test és necessari obtenir-hi una puntuació mínima de 30 punts.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, ja sigui perquè hi ha més d'una resposta correcta o perquè totes les respostes són incorrectes, el Tribunal la substituirà per una pregunta de reserva per ordre de numeració.

La puntuació màxima d'aquest exercici és 60 punts.

Grup D

El test teòric és de caràcter obligatori i eliminatori i consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes tipus test (de les quals les deu darreres són de reserva) amb 4 respostes alternatives. De les quatre alternatives només una és correcta. Totes les preguntes corresponen al contingut del temari general i específic.

Cada pregunta resposta correctament es valora amb 2 punts. Les preguntes errònies, ja sigui perquè siguin incorrectes o perquè hi hagi més d'una resposta marcada, restaran una resposta correcta per cada tres incorrectes. El temps per contestar el test és de 60 minuts. Per superar el test és necessari obtenir-hi una puntuació mínima de 30 punts.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, ja sigui perquè hi ha més d'una resposta correcta o perquè totes les respostes són incorrectes, el Tribunal la substituirà per una pregunta de reserva per ordre de numeració.

La puntuació màxima d'aquest exercici és 60 punts.

Grup E

El test teòric és de caràcter obligatori i eliminatori i consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes tipus test (de les quals les deu darreres són de reserva) amb 4 respostes alternatives. De les quatre alternatives només una és correcta. Totes les preguntes corresponen al



contingut del temari general i específic.

Cada pregunta resposta correctament es valora amb 3 punts. Les preguntes errònies, ja sigui perquè siguin incorrectes o perquè hi hagi més d'una resposta marcada, restaran una resposta correcta per cada tres incorrectes. El temps per contestar el test és de 45 minuts. Per superar el test és necessari obtenir-hi una puntuació mínima de 30 punts.

La puntuació màxima d'aquest exercici és 60 punts.

ANNEX 5

Barem de mèrits

Els mèrits que s'han de valorar per a places de personal laboral la FISE, s'han d'ajustar als criteris següents:

1. Mèrits professionals (màxim 20 punts)

1.1. Els mèrits professionals s'han de baremar 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 a 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. S'han de computar com a situacions assimilades a actiu, als efectes del còmput de serveis prestats, les següents:
 - Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars.
 - Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere.
 - El personal laboral, declarat en excedència forçosa.
- c. El temps de serveis prestats del personal que ocupi llocs afectades per un procés de traspàs de competències o subrogació i que compleixin els requisits establerts en la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'ens que ha rebut la competència o que l'ha subrogat.
- d. Les fraccions inferiors al mes no es valoren.
- e. Els períodes de temps treballats a jornada parcial s'han de valorar de forma proporcional al temps treballat.

1.2. Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 20 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat en l'administració pública o en qualsevol ens del sector públic instrumental com a personal funcionari o laboral per compte d'altre en la mateixa categoria professional i especialitat a la qual s'opta, amb funcions i requisits anàlegs: 0,3 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en l'administració pública o en qualsevol ens del sector públic instrumental com a personal funcionari o laboral per compte d'altre en la diferent categoria professional i especialitat a la qual s'opta, amb funcions i requisits anàlegs: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

1.3. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment amb un certificat expedit per l'ens o l'administració en què s'hagin prestat aquests serveis, juntament amb un certificat de vida laboral actualitzat en data de la sol·licitud per poder comprovar-ho.

2. Altres mèrits (màxim 20 punts)

La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 20 punts.

2.1. Formació acadèmica (màxim 6 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. A aquests efectes s'ha de valorar qualsevol titulació que sigui superior a la que s'exigeix com a requisit d'accés, ja sigui una titulació d'un nivell immediatament superior com una titulació superior en dos o tres nivells.



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

Les titulacions d'ESO i batxiller 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'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 6 punts, s'ha d'atorgar 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 i 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: 3,5 punts.

Per una titulació superior al nivell requerit: 2,5 punts.

2.1.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant l'aportació de l'original o còpia acarada dels títols o certificats corresponents.

2.2 Coneixements de llengua catalana (màxim 2 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'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 2 punts. Es valoraran els certificats de coneixements de llengua catalana següents:

4. Nivell B1
5. Nivell B2
6. Nivell C1
7. Nivell C2
8. Llenguatge administratiu

Per un certificat d'un nivell superior al requerit: 1punt.

Pel certificat de llenguatge administratiu: 1 punt.

2.2.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent:

- els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública
- els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de 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 pot baremar malgrat 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 s'haurà d'aportar dins el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovats de les darreres proves de llengua catalana, al·legant 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 10 punts)

2.3.1 Es valoraran els cursos de formació rebuts 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 relacionats amb la categoria, plaça o lloc al que s'opta.

2.3.2. Es valoraran els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, escoles d'administració pública, ens del sector públic instrumental de la CAIB i Fundació tripartita i universitats.

2.3.3. També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

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

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

2.3.6. Els cursos impartits es valoraran a raó de 0,25 punts per hora.

2.3.7 Els cursos amb assistència o aprofitament es valoraran a raó de 0,15 punts per hora.

En aquest apartat, no es valoraran 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.

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 en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

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 del curs.

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.

Acreditació del mèrit: mitjançant originals o còpies acarades dels certificats o diplomes dels cursos. També es podran acreditar mitjançant un certificat del Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

2.4. Coneixement d'idiomes de la Unió Europea (màxim 2 punts)

2.4.1. El coneixement d'idiomes oficial de països de la Unió Europea es valorarà de la forma següent:

- Certificat B1: 1 punt per cada idioma.
- Certificat B2 o superior: 1,5 punt per cada idioma.

2.4.2. En cas de tenir més d'un certificat d'un mateix idioma es valora únicament el del nivell màxim acreditat.

Es poden valorar simultàniament llengües diferents amb els criteris indicats.

2.4.3. Acreditació del mèrit: mitjançant originals o còpies acarades de les certificacions o títols de coneixements d'idiomes reconegudes internacionalment d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MCER).

3. Puntuació màxima de la fase de concurs

La puntuació total màxima del present barem serà de **40 punts** i **no podrà superar el 40% de la puntuació total del procés selectiu**.

**ANNEX 6**
Requisits de titulació

Les titulacions exigides per a les diferents categories i especialitats o llocs de treball individualitzats convocats, així com el nivell de coneixements de català i altres requisits, s'indiquen a continuació:

GRUP A	
L01870004	TÈCNIC/A TITULAT/ADA GRAU SUPERIOR: TÈCNIC/A SUPERIOR DE RECURSOS HUMANS
Titulació:	Llicenciatura en Psicologia o Llicenciatura en Ciències del treball o Grau en Relacions laborals.
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent
Altres requisits:	Títols superiors de Prevenció de Riscos Laborals: especialitat seguretat en el treball, especialitat higiene industrial i especialitat ergonomia i psicopsicologia aplicada. Experiència mínima d'un any.

L0187000Y	TÈCNIC/A TITULAT/ADA GRAU SUPERIOR: TÈCNIC/A DE CENTRES I MESURES SOCIOEDUCATIVES, ESPECIALITAT PSICÒLEG/A
Titulació:	Grau universitari en psicologia o títols universitaris equivalents.
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent
Altres requisits:	Llicenciatura en psicologia i habilitació per a l'exercici com a psicòleg/a general sanitari. Carnet de conduir B

GRUP C	
L01900002	ADMINISTRATIU/VA
Titulació:	Batxillerat o FP2: Tècnic/a superior en administració i finances
Nivell de català:	Nivell C1 o equivalent

GRUP D	
L01880003	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
Titulació:	Tècnic de grau mitjà de formació professional o graduat/da en educació secundària obligatòria (ESO)
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent

GRUP E	ORDENANÇA
L01920001	
Titulació:	Certificat d'escolaritat o d'estudis primaris
Nivell de català:	Nivell B1 o equivalent

ANNEX 7
Condicions de superació del període de prova**Grup A**

La duració del període de prova en aquesta categoria és de tres mesos segons dicta el conveni de referència. Les condicions de valoració del seu compliment seran:

- La realització amb èxit de la formació teòrica d'acollida.
- El compliment de les funcions incloses a les fitxes de funcions aprovades pel patronat de la FISE.
- L'observació, compliment i guarda dels principis i disposicions ètiques de la FISE, recollits, com a marc de referència per a totes les persones que hi treballen, al Codi ètic de l'Educador/a Social.
- L'aplicació i coneixement dels procediments interns, instruccions i circulars que regeixen a la FISE en mires a la prestació del servei des de cada lloc de treball en concret.

Transcorregut el període de tres mesos la Gerent de la FISE dictarà una resolució motivada de superació o no superació de la fase de prova.





La no superació suposarà la finalització de la relació laboral entre la FISE i la persona candidata, passant la FISE a cridar a la següent persona de la Llista definitiva de persones que han obtingut la plaça i formalitzaran el contracte com a personal laboral fix que iniciarà el seu respectiu període de prova.

Grup C

La duració del període de prova en aquesta categoria és de un mes segons dicta el conveni de referència. Les condicions de valoració del seu compliment seran:

- La realització amb èxit de la formació d'acollida.
- El compliment de les funcions incloses a les fitxes de funcions aprovades pel patronat de la FISE.
- L'observació, compliment i guarda dels principis i disposicions ètiques de la FISE, recollits, com a marc de referència per a totes les persones que hi treballen, al Codi ètic de l'Educador/a Social.
- L'aplicació i coneixement dels procediments interns, instruccions i circulars que regeixen a la FISE en mires a la prestació del servei des de cada lloc de treball en concret.

Transcorregut el període de dos mesos la Gerent de la FISE dictarà una resolució motivada de superació o no superació de la fase de prova.

La no superació suposarà la finalització de la relació laboral entre la FISE i la persona candidata, passant la FISE a cridar a la següent persona de la Llista definitiva de persones que han obtingut la plaça i formalitzaran el contracte com a personal laboral fix que iniciarà el seu respectiu període de prova.

Grup D

La duració del període de prova en aquesta categoria és de un mes segons dicta el conveni de referència. Les condicions de valoració del seu compliment seran:

- La realització amb èxit de la formació d'acollida.
- El compliment de les funcions incloses a les fitxes de funcions aprovades pel patronat de la FISE.
- L'observació, compliment i guarda dels principis i disposicions ètiques de la FISE, recollits, com a marc de referència per a totes les persones que hi treballen, al Codi ètic de l'Educador/a Social.
- L'aplicació i coneixement dels procediments interns, instruccions i circulars que regeixen a la FISE en mires a la prestació del servei des de cada lloc de treball en concret.

Transcorregut el període de un mes la Gerent de la FISE dictarà una resolució motivada de superació o no superació de la fase de prova.

La no superació suposarà la finalització de la relació laboral entre la FISE i la persona candidata, passant la FISE a cridar a la següent persona de la Llista definitiva de persones que han obtingut la plaça i formalitzaran el contracte com a personal laboral fix que iniciarà el seu respectiu període de prova.

Grup E

La duració del període de prova en aquesta categoria és de un mes segons dicta el conveni de referència. Les condicions de valoració del seu compliment seran:

- La realització amb èxit de la formació d'acollida.
- El compliment de les funcions incloses a les fitxes de funcions aprovades pel patronat de la FISE.
- L'observació, compliment i guarda dels principis i disposicions ètiques de la FISE, recollits, com a marc de referència per a totes les persones que hi treballen, al Codi ètic de l'Educador/a Social.
- L'aplicació i coneixement dels procediments interns, instruccions i circulars que regeixen a la FISE en mires a la prestació del servei des de cada lloc de treball en concret.

Transcorregut el període de un mes la Gerent de la FISE dictarà una resolució motivada de superació o no superació de la fase de prova.

La no superació suposarà la finalització de la relació laboral entre la FISE i la persona candidata, passant la FISE a cridar a la següent persona de la Llista definitiva de persones que han obtingut la plaça i formalitzaran el contracte com a personal laboral fix que iniciarà el seu respectiu període de prova.



**ANNEX 8****Instruccions per tramitar les sol·licituds i les declaracions responsables**

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu es poden presentar per via telemàtica o presencial.

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud i fulla d'autobaremació per cada una de les categories convocades en la qual volen participar amb la formalització del corresponent tràmit.

Per això, en el cas de presentació telemàtica, la persona interessada ha d'acudir a la pàgina web de la FISE <http://fundaciosestel.caib.es> i accedir a l'apartat "Oferta Pública d'Ocupació" i emplenar el formulari de dades del sol·licitant. Ha de seguir les passes que indica el programa i finalitzar el procés.

- 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@fsestel.caib.es

Formalització de la sol·licitud

1. Les persones aspirants als processos selectius poden presentar la sol·licitud, 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'han de consignar, en els apartats que s'indiquin, 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'ha d'assenyalar la universitat i l'any d'expedició).
- c) El nivell de coneixements de llengua catalana i el tipus de certificat que l'acredita 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 coneixements de 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). S'ha de 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).

Les persones que estiguin exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana, d'acord amb allò que estableix la base 4, ho han d'indicar expressament en la sol·licitud.

- f) Altres requisits segons la plaça.
- g) Els mèrits que al·leguen, emplenant cada apartat del full d'autobaremació.

2. Amb la sol·licitud de participació s'ha d'aportar la documentació degudament acarada tant dels requisits, com dels mèrits. La FISE no té potestat administrativa per a l'acarament de la documentació dels requisits i mèrits, motiu pel qual totes les còpies presentades han de ser autèntiques. La seva autenticització s'ha de realitzar seguint la normativa vigent, amb acarament per funcionari habilitat o actuació administrativa automatitzada. A més l'aspirant declararà, sota la seva responsabilitat, que disposa dels requisits i dels mèrits declarats en sengles declaracions jurades.

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

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. D'igual manera incorpora la declaració corresponent als mèrits al·legats en l'autobaremació. Tots els documents es referiran a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds. No seran vàlids els documents posteriors a aquesta data.



La FISE pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits i les condicions generals de participació.

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





ANNEX 9

Sol·licitud d'inscripció a la convocatòria i full d'autobaremació

FULL D'INSCRIPCIÓ

Dades personals

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI
TELÈFON:		CORREU ELECTRÒNIC:	

Denominació de la categoria i especialitat

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

	Titulació acadèmica exigida o habilitació corresponent.
	Certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana o trobar-se en la situació regulada
	Habilitació psicòleg/a general sanitari (si escau)
	Carnet de conduir B (si escau)
	Experiència mínima exigida (si escau)
	Declaració de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari o no superació de període de prova de cap administració pública o fundació del sector instrumental ni d'estar inhabilitat.
	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.

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 d'obligacions legals
Destinataris	Se cediran dades personals a tercers (veg. 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

DECLAR:

- Que he al·legat, sota la meva responsabilitat, que posseeix els requisits per a optar a la plaça convocada a la data de venciment del termini de presentació instàncies, i que em compromet a aportar tots els documents acreditatius, així com els que em siguin sol·licitats pel Tribunal o la FISE quan siguin necessaris per a acreditar qualsevol d'aquests requisits.
- Que entenc que la falsedat de dades consignades comporta exclusió del procés selectiu, així com la consideració de no haver-hi participat, sense perjudici de les actuacions legals que se'n derivin.

Nom i signatura

AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS

Identificador de document (id. de doc.) és el número amb què identifiqueu el document acreditatiu que adjunteu per al còmput.



NOM I LLINATGES:			DNI:			
1. Experiència laboral: màxim 20 punts						Puntuació
Id. Doc.	Empresa	Sector públic o privat	Càrrec	Durada mesos	Valor del mèrit	
					TOTAL	

2. Altres mèrits: màxim 20 punts						Puntuació
2.1 Formació acadèmica: màxim 6 punts						
Id. Doc.	Titulació acadèmica	Organisme/Organització:	Hores	Crèdits	Valor del mèrit	
					TOTAL	

2.2 Coneixements de llengua catalana: màxim 2 punts				Puntuació
Id. Doc.	Document	Nivell del certificat	Valor del mèrit	
			TOTAL	

2.3 Cursos de formació: màxim 10 punts						Puntuació
Id. Doc.	Títol	Organisme/Organització:	Hores	Crèdits	Valor del mèrit	



3. Que entenc que la falsedat de dades consignades en l'al·legació de mèrits comporta exclusió del procés selectiu, així com la consideració de no haver-hi participat, sense perjudici de les actuacions legals que se'n derivin.

_____, _____ de _____ de 20 ____

Nom i signatura





ANNEX 10

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 el present procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel

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

Adreça de correu electrònic: protecciodades@fsestel.caib.es

Finalitat del tractament:

Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu, i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades i la gestió dels borsins resultants.

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 les administracions públiques i els seus ens públics instrumentals 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.
- 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:

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, els inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

Consentiment pel 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. (Inclòs a dades relatives a la salut)

Destinataris de les dades personals:

Es 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 previst en la convocatòria.
- Serveis generals de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel per a la contractació 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.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que existeixi obligació legal o interès legítim, d'acord amb el RGPD.

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 al menys 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 tercers països:

Les dades no es transferiran a tercers països.

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 tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el RGPD). 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 forma presencial als serveis generals de la FISE o a l'adreça de correu electrònic protecciondades@fsestel.caib.es.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot 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:

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: protecciondades@fsestel.caib.es