

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

FUNDACIÓ D'ATENCIÓ I SUPORT A LA DEPENDÈNCIA I PROMOCIÓ DE

L'AUTONOMIA PERSONAL DE LES ILLES BALEARS

2279

Resolució de la gerent de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears 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 per promoció interna

Antecedents

1. Mitjançant resolució de la presidenta del Patronat de la Fundació de 10 d'abril de 2025, dictada actuant per delegació del Patronat, s'aprova l'oferta pública d'ocupació ordinària de la Fundació per a l'any 2025, consistent en 84 places (50 places de la taxa de reposició d'efectius de l'any 2024 més 10 places aplicant el 120% de la taxa de reposició i 24 places de promoció interna que no computen taxa) BOIB núm. 45, de 12 d'abril de 2025.
2. El procés selectiu que s'efectuarà és el sistema de concurs oposició.
3. D'acord amb la normativa d'aplicació, les convocatòries corresponents a les ofertes públiques d'ocupació esmentades s'han de publicar en el termini improrrogable de tres anys, a comptar des de la data de publicació.
4. Es fa constar que no es reserva una quota mínima d'un 7% del total de les vacants que són objecte de l'oferta perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, d'acord amb el que disposa l'article 59.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i la resta de normativa aplicable, atès que la Fundació ja ha aconseguit l'objectiu del 2% del total d'efectius amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.
5. L'article 29.1, i) dels estatuts de la Fundació, aprovats per acord del Patronat del 29 de juliol de 2025 (BOIB núm. 107, de 12 d'agost de 2025) disposa que correspon a la gerent «Desenvolupar la política de personal dissenyada pel Patronat i, amb aquesta finalitat, concertar o resoldre relacions laborals, seleccionar el personal laboral, acordar les sancions i executar les actuacions que, en aquesta matèria, li siguin encomanades.

Per tot això, amb l'informe favorable de la Direcció General de Funció Pública de 2 de desembre de 2025, s'adopta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna, 24 llocs de treball de personal laboral de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears, corresponents a l'oferta pública ordinària de l'any 2025 amb destí a Mallorca i Eivissa. Les places convocades són les que es relacionen en l'Annex 1.
- Totes les places que quedin desertes de promoció interna s'inclouran a la convocatòria de torn lliure.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunta l'Annex 2 d'aquesta resolució.
 3. Aprovar els exercicis i temaris que s'exigiran en la fase d'oposició d'aquestes proves selectives, que consten en l'Annex 3 d'aquesta resolució.
 4. Aprovar el barem de mèrits que s'especifica en l'Annex 4 d'aquesta resolució.
 5. Aprovar els requisits de titulació per accedir a cadascuna de les categories convocades que figuren en l'Annex 5 d'aquesta resolució.
 6. Aprovar les instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables que consten en l'Annex 6.
 7. Fer públic que el model de sol·licitud i els mèrits estan inclosos en el tràmit telemàtic disponible a disposició de les persones interessades a la pàgina web de la Fundació



(<https://www.caib.es/webgoib/ca/w/fundacio-atencio-suport-dependencia-i-promocio-autonomia-personal-illes-balears>).

8. Publicar la informació sobre protecció de dades personals que figura a l'Annex 7.

9. Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de la Fundació

(<https://www.caib.es/webgoib/ca/w/fundacio-atencio-suport-dependencia-i-promocio-autonomia-personal-illes-balears>).

Interposició de recursos

Aquesta resolució, es pot impugnar davant l'ordre jurisdiccional social, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que es pugui interposar cap recurs a la via administrativa ni tan sols hagi d'interposar preceptivament una reclamació prèvia a la via judicial social.

Palma, en la data de la signatura electrònica (23 de febrer de 2026)

La gerent

Sira Fiz Vozmediano





ODI. LLOC	LLOC	CENTRE	DESTINACIÓ	GRUP	CATEGORIA/ESP.	REQUISIT (Segons RLT)	NIVELL CATALÀ	NÚM. PLACES	TOTAL
L0272001E	TÈCNIC/A DE CONTRACTACIÓ (MLLG)	SERVEIS GENERALS (MALLORCA)	PALMA	B	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES	CURS AMB APROFITAMENT D'EXCELL INTERMEDI O AVANÇAT (MÍNIM 50 HORES)	B2	1	1
L0272001W	TÈCNIC/A DE QUALITAT (MLLG)	SERVEIS GENERALS (MALLORCA)	MALLORCA	B	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ	CARNET DE CONDUIR B	C1	1	1
L02760048	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL (TMML)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	PALMA	C	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL	CARNET DE CONDUIR B	B2	1	2
L02760048	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL (TMML)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	PALMA	C	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL	CARNET DE CONDUIR B	B2	1	
L02760029	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL (RES)	CAN RASPALLS	SANT JORDI (EIVISSA)	C	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL		B2	1	1
L02760021	ADMINISTRATIU/IVA (MLLG/MLLD)	SERVEIS GENERALS (MALLORCA)	PALMA	C	ADMINISTRATIU/IVA		C1	1	1
L0275000X	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIO SANITARI/A (RES)	SON LLEBRE	MARRATXÍ	D	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIO SANITARI/A		B1	1	2
L0275000X	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIO SANITARI/A (RES)	SON LLEBRE	MARRATXÍ	D	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIO SANITARI/A		B1	1	
L02750045	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIO SANITARI/A (RES)	SA SERRA	SANT ANTONI DE PORTMANY (EIVISSA)	D	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIO SANITARI/A		B1	1	1
L02750013	AUXILIAR DE RECEPCIÓ (RES)	SON TUGORES	PALMA	D	AUXILIAR DE RECEPCIÓ		B2	1	1
L0275000Z	AUXILIAR DE RECEPCIÓ (RES)	SON LLEBRE	MARRATXÍ	D	AUXILIAR DE RECEPCIÓ		B2	1	1
L02750048	AUXILIAR DE RECEPCIÓ (RES)	SA SERRA	SANT ANTONI DE PORTMANY (EIVISSA)	D	AUXILIAR DE RECEPCIÓ		B2	1	1
L02750053	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (TMML)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	PALMA	D	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA		B2	1	1
L02750022	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (MLLG/MLLD)	SERVEIS GENERALS (MALLORCA)	MALLORCA	D	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA		B2	1	2
L02750022	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (MLLG/MLLD)	SERVEIS GENERALS (MALLORCA)	MALLORCA	D	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA		B2	1	
									24*

* Totes les places que quedin desertes de promoció interna s'inclouran a la convocatòria de torn lliure.





ANNEX 2
BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- a) Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE núm. 312, de 29 de desembre).
- b) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques pel que respecta als motius d'abstenció i recusació dels membres dels tribunals.
- c) Estatut dels treballadors (RDL 1/1995 i actualitzacions posteriors, especialment els art. 8 i 15).
- d) Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de les Illes Balears.
- e) Disposició addicional quinzena de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.
- f) Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears (BOIB núm. 61, de 17 de maig de 2018).
- g) Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- h) Llei 11/2016, del 28 de juliol, d'igualtat de dones i Homes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- i) 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.
- j) 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 catalana en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per a obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost del 2014).





k) Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013) per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de la llengua catalana.

l) 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 el 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.

m) Llei 11/1998 de 14 de desembre, sobre règim específic de les taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Llocs de treball i procediment selectiu

2.1. L'objecte de la convocatòria és la provisió dels llocs de treball indicats al punt 1 de la resolució i a l'annex 1 corresponents a les ofertes públiques d'ocupació ordinàries 2025.

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

El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició (teòrica) i una fase del concurs, per aquest ordre.

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

Si no se supera, la persona aspirant queda automàticament exclosa del procés.

2.3. El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans dels tres anys comptadors des de l'endemà de la publicació al BOIB.

3. Torn de reserva.

Es fa constar que no es reserva una quota mínima d'un 7% del total de les vacants objecte de l'oferta perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, d'acord amb el que disposa l'article 59.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i la resta de normativa aplicable, atès que la Fundació ja ha aconseguit l'objectiu del 2% del total d'efectius amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

4. Requisits i condicions generals de les persones interessades.

4.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admès/a en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització 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 permetin l'accés a l'ocupació pública segons l'article 56 del TREBEP.

b) Tenir setze anys complerts i no haver assolit l'edat legal de jubilació.

c) Estar en possessió de la titulació que s'indica a l'Annex 5 per cadascun dels grups i categories convocades.

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 desenvolupament.

d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

f) Tenir la condició de personal laboral fix de la Fundació:

- d'una categoria professional igual o inferior fins a dos nivells de la vacant oferta, portar dos anys efectius de serveis en aquesta categoria professional i acreditar la titulació exigida per a la vacant a la qual es pretén accedir

- o tenir la condició de personal laboral fix de la Fundació, en una categoria professional igual o fins a dos nivells inferior a la vacant oferta, i acreditar almenys tres anys efectius de servei en aquesta categoria i/o lloc de treball des del qual es promociona per cada grup de classificació que separi el grup d'origen del grup al qual s'aspira.

Amb caràcter general, no serà exigible la titulació requerida per accedir a la vacant. No obstant això, en el cas dels grups A i B, així com en aquelles categories que exigeixin una habilitació específica, serà obligatori disposar de la titulació o habilitació corresponent per poder optar a la plaça.

g) No tenir la condició de personal laboral fix o fix d'empresa amb caràcter indefinit de la Fundació en la mateixa categoria professional i especialitat.





h) Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'especifiquen a continuació per a cada lloc de treball o categoria a l'Annex 5 d'aquesta resolució (art. 4 del Decret 11/2017, de 24 de març).

Els certificats de coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar formalment mitjançant el certificat oficial corresponent expedit d'entre els òrgans 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 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost 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 s'haurà d'aportar amb caràcter previ a la formalització del contracte. En cas contrari, no es podrà signar el contracte per manca de requisit.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons escaigui, si les persones aspirants consten a la llista provisional d'aprovat 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.

Les persones aspirants que acreditin, amb els informes previs, sordesa perlocutiva profunda, severa o mitjana, se'ls adaptarà 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.

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Les persones aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i el tribunal ha de fer les adaptacions contingudes en el certificat expedit per l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent.





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

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

j) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb el que disposa l'article 59 de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La participació en aquest procés selectiu està subjecta al pagament de la taxa per drets d'examen, que es meritara en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació. L'import de la taxa serà el que estableixi la Llei de pressupostos generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears vigent en el moment de la convocatòria, i el seu pagament s'haurà d'efectuar en la forma i el termini que es determinin en aquestes bases, i serà un requisit indispensable per a l'admissió de la persona aspirant.

D'acord amb el que preveu la normativa pressupostària vigent, resten exemptes del pagament de la taxa per drets d'examen les persones aspirants que acreditin trobar-se en algun dels supòsits següents: tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent; ostentar la condició de membre de família nombrosa de categoria especial; així com aquelles altres persones que es trobin incloses en els supòsits d'exempció total que estableixi expressament la Llei de pressupostos generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears vigent. Així mateix, gaudiran d'una bonificació del cinquanta per cent de la taxa les persones aspirants que acreditin la condició de membre de família nombrosa de categoria general, en els termes previstos en la normativa aplicable. Les circumstàncies determinants de l'exempció o bonificació s'hauran d'acreditar en el moment de la presentació de la sol·licitud.

La devolució de la taxa únicament serà procedent en els supòsits previstos legalment i, en tot cas, quan la persona aspirant no hagi pogut participar en el procés selectiu per causa imputable a l'Administració. No serà procedent la devolució de la taxa quan l'exclusió del procés sigui imputable a la persona interessada ni en els casos de no assistència a les proves selectives.

4.2. Les persones aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia que acaba el termini de presentació de sol·licituds i els han de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.

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

5. Relacions amb la ciutadania





5.1. Atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la pàgina web de la Fundació (<https://www.caib.es/webgoib/es/w/fundacion-atencion-apoyo-dependencia-y-promocion-autonomia-personal-illes-balears>).

Tot això sense perjudici que es publiquin al Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'han de publicar.

5.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

6. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligades a relacionar-se amb la Fundació a través de mitjans electrònics en la fase de presentació de sol·licituds.

7. Identificació de les persones aspirants en les publicacions de les actes

D'acord amb el que estableix la Disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes a la web o al Butlletí Oficial de les Illes Balears, les persones aspirants s'han d'identificar amb nom, cognoms i xifrar part del número del DNI o NIE.

8. Sol·licitud i declaració responsable

8.1. Presentació de sol·licituds. Termini.

El termini de presentació de les sol·licituds començarà dia 1 de juliol de 2026 i finalitzarà dia 19 de juliol de 2026.

8.2. Procediment

8.2.1. Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per a cadascuna de les categories convocades en la qual volen participar amb la formalització del corresponent tràmit telemàtic disponible a la pàgina web de la Fundació a l'adreça d'Internet <https://www.caib.es/webgoib/ca/w/fundacio-atencio-suport-dependencia-i-promocio-autonomia-personal-illes-balears>, habilitada per al procés.





Les persones aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligades a relacionar-se amb la Fundació a través de mitjans electrònics, per tant, en cap cas no es podran presentar les sol·licituds presencialment.

Les persones aspirants s'han de fixar en l'illa a la qual opten: Mallorca o Eivissa. Es pot optar per una o per dues, però un cop triada l'illa, no se'n permet el canvi, encara que hagi estat un error.

8.2.2. Per a ser admès/essa a les proves selectives corresponents i prendre-hi part, les persones aspirants han de presentar la sol·licitud de forma electrònica, que incorpora una declaració responsable relativa al compliment de tots i cadascun dels requisits de participació exigits al punt 4, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

El mateix tràmit de presentació de sol·licitud inclou els mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable.

Les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits de què disposa d'entre els previstos a l'annex 4. Els mèrits s'han d'al·legar en referència a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies i s'ha d'adjuntar escanejada la documentació acreditativa dels mèrits.

La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin per la falsedat en les dades.

Així mateix, per a l'admissió al procés selectiu, és requisit indispensable haver satisfet la taxa per drets d'examen adjuntant el justificant del pagament.

El pagament s'ha d'efectuar mitjançant transferència bancària al número d'IBAN ES11 0081 5138 6400 0120 4024, titularitat de la "FUNDACIO D ATENCIO I SUPORT A LA DEPENDENCIA I DE PROMOCIÓ", dins el termini de presentació de sol·licituds, i la participació en el procés queda condicionada a l'abonament efectiu de la taxa, que es merita en el moment de la presentació de la sol·licitud.

En el concepte de la transferència s'ha d'indicar obligatòriament:

- el número del procés selectiu (veure annex 5)
- el nom i els dos llinatges de la persona aspirant,
- el número i la lletra del DNI o, si escau, el número de passaport.

L'import de la taxa serà de:

- 28,89 € per a les places que requereixin titulació universitària de grau
- 14,42 € per a les places que requereixin altres titulacions de nivell inferior.





Resten exemptes del pagament de la taxa les persones aspirants que acreditin tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, ostentar la condició de membre de família nombrosa de categoria especial, així com aquelles altres incloses en els supòsits d'exempció total que estableixi expressament la Llei de pressupostos vigent.

Així mateix, gaudiran d'una bonificació del cinquanta per cent de la taxa les persones aspirants que acreditin la condició de membre de família nombrosa de categoria general.

Les circumstàncies determinants de l'exempció o bonificació s'han d'acreditar en el moment de la presentació de la sol·licitud.

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

8.2.4. El procediment per a la presentació i l'emplenament de les sol·licituds i declaracions responsables per via telemàtica es detallen a l'annex 6.

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

8.2.6. Si alguna persona aspirant és nomenada personal laboral fix de la mateixa categoria i especialitat a què opti, si escau, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, serà exclòs, amb la corresponent devolució del pagament de la tarifa de participació en el procés selectiu.

8.3. Admissió i exclusió d'aspirants

8.3.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que s'acabi el termini de presentació de sol·licituds, la gerent de la Fundació ha de dictar una resolució





mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució s'ha de publicar segons el punt 5.1.

Les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten a la relació pertinent de persones admeses.

8.3.2. Esmenes de llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu 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.

Totes les esmenes, al·legacions o aclariments es comunicaran per correu electrònic al tribunal: tribunal@fbd.caib.es i aquest acusarà rebut que servirà de justificant de la presentació.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius de la manera que preveu el paràgraf anterior, es consideren excloses del procediment.

8.3.3. Llista definitiva de persones admeses i excloses.

Acabat el termini a què fa referència el punt 8.3.2 i esmenades les sol·licituds, si escau, la gerent de la Fundació dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució es publicarà segons el punt 5.1.

9. Procés selectiu: concurs oposició

9.1. Procediment

El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició (teòrica) de caràcter eliminatori i d'una fase de concurs, per aquest ordre.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en la fase d'oposició (80%) i en la fase de concurs (20%).

9.2. Primera fase: oposició

9.2.1. Calendari de l'exercici

La data de l'exercici teòric serà el mes d'octubre de 2026.

La Gerència de la Fundació signarà la resolució en la qual s'especifiquin la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici.





Aquesta resolució ha de publicar-se en la web, amb una antelació mínima de quinze dies hàbils a la data de realització de l'exercici.

Els components del tribunal hauran d'ajustar-se al calendari que s'estableix en cada convocatòria, excepte causes greus degudament justificades.

9.2.2. Desenvolupament de l'exercici

La fase d'oposició consta d'un exercici, amb caràcter eliminatori (s'ha d'obtenir una puntuació mínima del 50% de la prova per a superar-la), amb una prova de tipus test dels temaris que s'indiquen a l'annex 3:

Part teòrica: màxim 80 punts.

Durada, puntuació de cada encert i numero de preguntes totals: segons l'annex 3.

Format: preguntes tipus test amb 4 opcions de resposta (una de correcta). NO penalitza errors.

Caràcter: eliminatori; mínim s'ha d'obtenir 40 punts de 80 del total.

El test que han de respondre les persones aspirants s'ha d'escollir per sorteig públic, dut a terme davant d'aquestes, abans de començar les proves, entre un mínim de 2 alternatives diferents.

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

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.

Les persones aspirants han d'assistir al torn d'examen al qual hagin estat convocats. Queden exclosos/es de les proves selectives els qui no hi compareguin, cosa 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 una còpia.





La consideració, verificació i l'apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que s'estimin 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 escau, el tribunal ha de garantir que les persones amb discapacitat tinguin les adaptacions necessàries per realitzar les proves d'accés, respectant en tot cas, els principis de mèrit i capacitat.

En cas d'embaràs, part o situació de maternitat/paternitat, es realitzaran les adaptacions necessàries per garantir la realització de les proves. Els terminis per a les proves teòriques es poden ampliar i flexibilitzar, en qualsevol cas no es podrà demorar de manera que menystingui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonable, circumstància que ha de valora el tribunal. En tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

El tribunal exclourà les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que permetin conèixer-ne la identitat.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per 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.

9.2.3. Publicació provisional de notes dels exercicis

Un cop acabat l'exercici de l'oposició es publicarà a la pàgina web (<https://www.caib.es/webgoib/ca/w/fundacio-atencio-suport-dependencia-i-promocio-autonomia-personal-illes-balears>) la llista provisional amb nom, cognoms i DNI o NIE xifrat amb indicació de la puntuació obtinguda.

9.2.4. 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 del dia següent de la publicació de la llista provisional.





Totes les reclamacions es comunicaran per correu electrònic al tribunal: tribunal@fbd.caib.es.

9.2.5. Publicació definitiva de notes dels exercicis

El tribunal disposa com a màxim d'un termini de 30 dies naturals per a resoldre les reclamacions i publicar, segons el punt 5.1, la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

9.3. Segona fase: concurs

FASE 2: CONCURS DE MÈRITS (20%)

En aquesta fase, es valoraran els mèrits presentats per les persones aspirants, segons el barem de l'annex 4.

La puntuació màxima serà de 20 punts i es distribueix de la manera següent:

Mèrit	Puntuació màxima	Criteris específics
Titulacions acadèmiques	5 punts (25%)	Titulació oficial adicional (grau, màster, postgrau) relacionada amb les funcions del lloc i distinta de l'exigida com a requisit.
Cursos de formació	6 punts (30%)	Cursos de formació contínua o perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, relacionats amb la categoria o funcions del lloc.
Experiència professional	8 punts (40%)	Serveis prestats en la mateixa, similar o diferent categoria professional en la Fundació, en altres entitats del SPI o en l'administració pública.
Català (nivell superior a l'exigit)	1 punt (5%)	Acreditació oficial del nivell superior.





9.3.1. Presentació 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.

En cas que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el tribunal ho consideri necessari, pot requerir la persona interessada perquè 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.

Les persones interessades tenen la responsabilitat de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diferents fases dels procediments selectius.

Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes derivats de la qualitat de la còpia, la Fundació pot sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per fer la confrontació de les còpies que hagi aportat.

El tribunal ha de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura a l'annex 4. La gerent de la Fundació pot dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits per part del tribunal.

9.3.2. Llista provisional de mèrits

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins del tràmit telemàtic; per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir a la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, el tribunal ha de conformar una llista provisional de mèrits al·legats per ordre de major a menor puntuació total, que s'ha de publicar segons el punt 5.1.

9.3.3. Esmenes de la llista provisional de mèrits

Les persones aspirants disposen d'un termini de cinc dies hàbils des del dia següent de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre a les al·legacions dels mèrits, com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit a l'apartat d'un altre mèrit o d'haver calculat erròniament les unitats de mèrits al·legats. 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 per correu electrònic al tribunal: tribunal@fdb.caib.es



El tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades per les persones aspirants i ho farà de forma telemàtica al correu electrònic indicat a la sol·licitud. Un cop resoltes les al·legacions ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal només pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per a rectificar errors materials, de fet, o aritmètics.

9.3.4. Llista definitiva de mèrits

Un cop esmenats els errors manifestats per les persones aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que s'estableix en la base 9.3.2, el tribunal elevarà aquesta llista a la Gerència de la Fundació perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats.

Amb la llista definitiva de mèrits al·legats (concurs) es publicarà la llista informativa del procés selectiu (exercici + mèrits) per ordre de persones aspirants i amb els desempats oportuns, si escau, segons el punt 9.4.

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

Nota total (0 a 100 punts) = nota de la fase d'oposició (0 a 80 punts) + punts mèrits de la fase de concurs (0 a 20 punts).

9.4. Resultat de desempats

En cas que es produeixin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

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

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

9.5. Acreditació de la documentació i selecció dels llocs de treball.



Un cop publicada la llista informativa del procés selectiu se citaran via telefònica per convenir dia i hora per a l'aportació de la documentació original o còpia autèntica, dels mèrits i requisits al·legats a la sol·licitud i per triar el lloc de treball, segons l'ordre de prelación atenent les preferències de les persones seleccionades, dins un termini de 15 dies hàbils.

Si no es presenta la documentació dins del dia acordat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, valorats per la Fundació mitjançant resolució motivada o, si en el moment d'examinar la documentació es dedueix que falta algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser contractada com a personal laboral fix i les seves actuacions quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat que hagi incorregut per falsedat a la sol·licitud inicial.

Les persones aspirants requerides han de presentar els documents següents:

a) Original o còpia autèntica de tots els requisits i mèrits presentats en la sol·licitud, segons el punt 8.1 prevists en l'annex 4.

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

En cas que siguin nacionals d'un altre Estat, han d'acreditar 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.

c) Certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria i especialitat en la plaça obtinguda.

d) En cas de tenir reconeguda una discapacitat del 33% o més, informe d'aptitud per exercir les funcions de la categoria i especialitat expedit per la Direcció General d'Atenció a la Dependència.

Si escau, es realitzaran les adaptacions adequades al lloc de treball.

e) Document d'elecció del lloc de treball.

9.6. Proposta del Tribunal a la Gerència

Un cop comprovada la concurrència dels requisits per a ser contractades com a personal laboral fix, el tribunal elevarà a la Gerència de la Fundació la proposta de





les persones aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició. Aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

Amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan es produïxin renúncies de persones aspirants seleccionades, per tal d'assegurar la cobertura del lloc de treball, el tribunal elevarà a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix, seguint l'ordre de prelación de la llista, en substitució de les persones que renunciïn a les places.

Les places no cobertes d'una de les illes no s'acumulen a les places convocades de les altres illes.

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

9.7.1. Llista definitiva de persones que han obtingut la plaça

D'acord amb la proposta del Tribunal, la gerent de la Fundació dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants que hagin superat el concurs oposició 2025 per a les diferents categories i especialitats, que es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Aquesta resolució continuarà l'adjudicació del lloc de treball.

9.7.2. Contractació

Les persones que hagin superat el procés selectiu, formalitzaran el contracte com a personal laboral fix de la categoria i especialitat o lloc de treball corresponent de la Fundació, amb un període de prova establert segons Conveni Col·lectiu.

9.7.3. Incorporació al lloc de treball

La signatura del contracte s'ha d'efectuar a partir de l'endemà que es publiqui al 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 realitza cap activitat al sector públic de les que es comprenen a l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si realitza 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, perquè l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

10. Òrgan de selecció.





10.1 Composició de l'òrgan de selecció.

El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu. Es constituirà un tribunal per a totes les categories.

El tribunal ha d'estar constituït, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents.

Pel que fa la constitució i composició, el tribunal s'ajustarà al que estableix l'article 27.3 del Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Fundació.

La determinació de la composició de les persones titulars del tribunal serà designada lliurement per la gerent de la Fundació entre el personal fix d'empresa inclosos el personal fix d'empresa amb caràcter indefinit en situació de servei actiu a la Fundació. Les persones suplents seran designades per sorteig amb la participació del Comitè intercentres.

El Comitè Intercentres podrà designar una persona, amb veu i sense vot, per participar com observadora en el desenvolupament de tot el procés selectiu.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades, en compliment de l'art. 4 de la Llei 11/2016 del 28 de juliol d'igualtat entre dones i homes.

No poden formar part del tribunal:

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

10.2. Nomenament dels membres del tribunal

El tribunal encarregat de la selecció ha de ser nomenat per la gerent de la Fundació i tindran la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

El nomenament dels membres del tribunal s'ha de publicar al BOIB, mitjançant resolució de la Gerència.





L'òrgan ha estar constituït per tres persones titulars, com a mínim, i hi ha d'haver el mateix nombre de persones suplents. Tant les persones titulars com les suplents han de posseir una titulació d'igual o superior nivell que exigit a les persones aspirants.

A més, el nomenament dels membres del tribunal s'ha de publicar a la pàgina web de la Fundació (<https://www.caib.es/webgoib/ca/w/fundacio-atencio-suport-dependencia-i-promocio-autonomia-personal-illes-balears>) indicant la publicació de la Resolució de la Gerent del punt anterior 10.2 per informar de la designació i composició de l'òrgan del procés de concurs oposició 2025.

10.3. Funcionament del Tribunal

El tribunal actua amb autonomia funcional. Les funcions bàsiques del tribunal d'aquest procés selectiu són les següents:

- a) Validar les preguntes dels models de prova a sortejar.
- b) Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma establerta a les bases de la convocatòria.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi dut a terme.
- d) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins de termini (defectes de compulsua, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa o d'altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes dels exercicis i de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenats sobre la base de la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- f) Elevar a la gerent de la Fundació la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa aplicable.

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

Els actes que se'n derivin de les actuacions dels tribunals poden ser impugnats per la persona interessada davant de la jurisdicció social.

Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que una persona aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés a la categoria i





especialitat corresponent en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, n'ha de proposar l'exclusió a la gerent de la Fundació. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud.

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

Correspon al tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, respecte el principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixen en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions com ara horaris, calendari, procediment de trucada o desenvolupament dels exercicis. El tribunal podrà adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés els tribunals han de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com ha d'actuar en els casos no prevists.

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

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

A efectes de comunicacions i de la resta d'incidències, el tribunal té la seu a l'Avinguda de Gabriel Alomar, 33, 07006 Palma i les comunicacions seran a través del correu electrònic: tribunal@fdb.caib.es

10.4. 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.

10.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres del tribunal, assessors/res especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i han de notificar-





ho a la Gerència de la Fundació, quan 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/res especialistes i al personal col·laborador quan, segons el seu judici, concorri alguna de les circumstàncies assenyalades, cas en què s'ha de seguir el procediment establert a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

ANNEX 3
DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS I TEMARIS

Grup	Duració prova (minuts)	Nombre preguntes	Puntuació per pregunta
B	90	80	0,1
C	60	50	0,16
D	45	40	0,2

Grup B.
TREBALLADOR/A SOCIAL- TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ
ESPECIALITAT: TREBALL SOCIAL

55 temes

Temari propi (28 temes)

1. Principis ètics i deontològics del treball social.
2. Valoració social i diagnòstic en contextos de dependència.
3. Elaboració d'informes socials i coordinació amb recursos.
4. Atenció i acompanyament a persones en situació de vulnerabilitat.
5. Entrevista social: tècniques i objectius.
6. Treball en xarxa i intervenció interdisciplinària.
7. Mediació familiar i resolució de conflictes.
8. Procediments administratius i legislació bàsica de serveis socials.
9. Suport a l'autonomia personal i promoció de la inclusió social.
10. Protocols de derivació, seguiment i avaluació de casos.
11. Planificació i seguiment del Pla d'Atenció Individual (PIA).
12. Avaluació de la xarxa de suport familiar i comunitari.
13. Recursos i prestacions del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD).
14. Tècniques d'intervenció en crisi en contextos socials





15. Coordinació amb serveis sanitaris i educatius per a l'atenció integral.
16. Prevenció i detecció de situacions de maltractament o negligència.
17. Intervenció amb persones amb discapacitat intel·lectual o trastorns de salut mental.
18. Drets i deures de les persones usuàries en l'àmbit social i assistencial.
19. Accés i tramitació d'ajudes i prestacions econòmiques i materials.
20. Estratègies per a l'empoderament i la participació ciutadana.
21. Disseny i gestió de projectes socials comunitaris.
22. Avaluació de la qualitat dels serveis socials i propostes de millora.
23. Eines digitals per a la gestió de casos i documentació social.
24. Prevenció i abordatge del sensellarisme i exclusió residencial.
25. Intervenció amb població migrant i refugiada.
26. Treball social en emergències i catàstrofes.
27. Marc legal de la protecció a la infància i adolescència.
28. Ètica en la gestió de dades personals i confidencialitat en treball social.

Constitució Espanyola 1978 (10 temes)

29. Constitució espanyola de 1978: estructura, principis i valors superiors.
30. Drets fonamentals i llibertats públiques: concepte, classificació i garanties.
31. Principis rectors de la política econòmica i social.
32. La Corona: funcions, competències i règim de successió.
33. Les Corts Generals: composició, funcions i procediment legislatiu.
34. El Govern i l'Administració: funcions parlamentàries, composició i control
35. El poder judicial: estructura, competències i el Consell General del Poder Judicial.
36. Organització territorial de l'Estat: municipis, províncies i comunitats autònomes.
37. Relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes: competències i coordinació.
38. Tribunal Constitucional: funcions, composició i procediments.

Procediment Administratiu Comú, Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (5 temes)

39. Finalitat i àmbit d'aplicació de la Llei
40. Principis d'actuació administrativa i drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.
41. Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu.
42. Normes generals sobre registres electrònics.
43. Termes i còmput dels terminis en el procediment administratiu.

Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Llei orgànica 2/1983 de 25 de febrer (5 temes)

44. Naturalesa, principis i valors de l'Estatut d'Autonomia.





45. Drets, deures i principis rectors reconeguts en l'Estatut.
46. Institucions d'autogovern: Parlament, President, Govern i altres òrgans.
47. Organització territorial: illes, consells insulars i municipis.
48. Competències de la Comunitat Autònoma: exclusiva, compartida i executiva.

Llei de serveis socials de Balears Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears (3 temes)

49. Objectiu, principis i organització del Sistema Públic de Serveis Socials de les Illes Balears.
50. Drets i deures dels usuaris dels serveis socials.
51. Competències de la Comunitat Autònoma, els consells insulars i els municipis.

Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement del dret als serveis i les prestacions dels SAAD, la intensitat de protecció i el règim de compatibilitat dels serveis i les prestacions, i es crea la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència de les Illes Balears (3 temes)

52. Objecte, àmbit d'aplicació i principis generals del procediment.
53. Procediment per al reconeixement del dret als serveis i prestacions
54. Intensitat de protecció dels serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD)

Conveni col·lectiu de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears (1 tema)

55. Àmbit d'aplicació, validesa i ampliació del Conveni.

Grup B.

INFERMER/A- TÈCNIC TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ ESPECIALITAT: INFERMERIA

55 temes

Temari propi (28 temes)

1. Valoració inicial i elaboració del pla d'atenció infermeria.
2. Administració segura de medicació i compliment terapèutic.
3. Gestió de documentació clínica: història de salut, fulls de tractament i seguiments.
4. Supervisió de funcions del personal auxiliar tècnic sociosanitari.
5. Procediments diagnòstics i controls de salut en persones grans i/o amb discapacitat.





6. Maneig d'urgències freqüents a residències (caigudes, febre, descompensacions psiquiàtriques).
7. Coordinació interprofessional i treball en equip interdisciplinar.
8. Supervisió del material sanitari i control del carro de medicació.
9. Acompanyament a consultes externes i gestió de derivacions.
10. Cures específiques en salut mental: esquizofrènia, trastorn bipolar, ansietat i depressió.
11. Higiene de mans i control d'infeccions nosocomials.
12. Protocols de vacunació en residències i centres de dia.
13. Prevenció i tractament d'úlceres per pressió.
14. Cures pal·liatives i acompanyament al final de la vida.
15. Maneig de sondes vesicals, nasogàstriques i gastrostomies.
16. Tècniques de mobilització segura i prevenció de caigudes.
17. Nutrició i dietes terapèutiques en persones majors i/o amb discapacitat.
18. Educació sanitària a residents, famílies i cuidadors.
19. Registre i comunicació d'incidents i esdeveniments adversos
20. Avaluació i maneig del dolor crònic i agut.
21. Protocols davant brots infecciosos (grip, COVID-19, gastroenteritis).
22. Ús segur d'equips electromèdics i material sanitari.
23. Cures post quirúrgiques en l'entorn residencial.
24. Planificació i execució de programes de prevenció en salut mental.
25. Identificació i actuació davant maltractament o abús en persones dependents.
26. Procediments de reanimació cardiopulmonar bàsica i avançada.
27. Gestió de residus sanitaris i normativa mediambiental.
28. Estratègies de comunicació amb persones amb deterioració cognitiva severa.

Constitució Espanyola 1978 (10 temes)

29. Constitució espanyola de 1978: estructura, principis i valors superiors.
30. Drets fonamentals i llibertats públiques: concepte, classificació i garanties.
31. Principis rectors de la política econòmica i social.
32. La Corona: funcions, competències i règim de successió.
33. Les Corts Generals: composició, funcions i procediment legislatiu.
34. El Govern i l'Administració: funcions parlamentàries, composició i control
35. El poder judicial: estructura, competències i el Consell General del Poder Judicial.
36. Organització territorial de l'Estat: municipis, províncies i comunitats autònomes.
37. Relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes: competències i coordinació.
38. Tribunal Constitucional: funcions, composició i procediments.

Procediment Administratiu Comú, Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (5 temes)





39. Finalitat i àmbit d'aplicació de la Llei.
40. Principis d'actuació administrativa i drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.
41. Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu.
42. Normes generals sobre registres electrònics.
43. Termes i còmput dels terminis en el procediment administratiu.

Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Llei orgànica 2/1983 de 25 de febrer (5 temes)

44. Naturalesa, principis i valors de l'Estatut d'Autonomia.
45. Drets, deures i principis rectors reconeguts en l'Estatut.
46. Institucions d'autogovern: Parlament, President, Govern i altres òrgans.
47. Organització territorial: illes, consells insulars i municipis.
48. Competències de la Comunitat Autònoma: exclusiva, compartida i executiva.

Llei de serveis socials de Balears Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears,(3 temes)

49. Objectiu, principis i organització del Sistema Públic de Serveis Socials de les Illes Balears.
50. Drets i deures de les persones usuàries dels serveis socials.
51. Competències de la Comunitat Autònoma, els consells insulars i els municipis.

Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement del dret als serveis i les prestacions dels SAAD, la intensitat de protecció i el règim de compatibilitat dels serveis i les prestacions, i es crea la Xarxa Pública d'atenció a la Dependència de les Illes Balears (3 temes)

52. Objecte, àmbit d'aplicació i principis generals del procediment.
53. Procediment per al reconeixement del dret als serveis i prestacions
54. Intensitat de protecció dels serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD)

Conveni col·lectiu de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia personal de les Illes Balears (1 tema)

55. Àmbit d'aplicació, validesa i ampliació del Conveni.

Grup B.

**VALORADOR/A- TÈCNIC TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ ESPECIALITAT:
VALORACIÓ DE LA DEPENDÈNCIA**

55 temes



**Temari propi (28 temes)**

1. Marc legal i normativa de la Llei de dependència.
2. Barem de valoració de la dependència (BVD).
3. Tècniques d'entrevista i recollida d'informació.
4. Elaboració d'informes tècnics de valoració.
5. Funcions i competències del personal de valoració.
6. Coordinació amb els centres base i els equips tècnics.
7. Promoció de l'autonomia personal i la inclusió social.
8. Treball interdisciplinari en valoració i seguiment.
9. Gestió documental, confidencialitat i protecció de dades.
10. Atenció a la diversitat: discapacitat física, intel·lectual, sensorial i salut mental.
11. Procediment administratiu per al reconeixement de la situació de dependència.
12. Tipus i graus de dependència: criteris i exemples pràctics.
13. Recursos i prestacions del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD).
14. Normativa autonòmica sobre serveis socials a Illes Balears.
15. Principis i objectius de l'atenció centrada en la persona.
16. Adaptació de l'entorn i ús de productes de suport.
17. Avaluació funcional en persones amb malalties neurodegeneratives.
18. Valoració en casos de discapacitat intel·lectual i del desenvolupament.
19. Protocols de coordinació sociosanitària en l'atenció a la dependència.
20. Intervenció en crisi i situacions d'emergència social.
21. Ètica professional en la valoració i el tracte a persones en situació de dependència.
22. Comunicació efectiva amb persones usuàries i les seves famílies.
23. Avaluació de l'autonomia en activitats instrumentals de la vida diària (AIVD).
24. Factors socioambientals que influeixen en l'autonomia personal.
25. Actualització de criteris i barems de valoració: procediments i participació.
26. Elaboració i seguiment del Pla Individual d'Atenció (PIA).
27. Registre, custòdia i actualització d'expedients de valoració.
28. Prevenció de riscos laborals en les visites domiciliàries i desplaçaments.

Constitució Espanyola 1978 (10 temes)

29. Constitució espanyola de 1978: estructura, principis i valors superiors.
30. Drets fonamentals i llibertats públiques: concepte, classificació i garanties.
31. Principis rectors de la política econòmica i social.
32. La Corona: funcions, competències i règim de successió.
33. Les Corts Generals: composició, funcions i procediment legislatiu.
34. El Govern i l'Administració: funcions parlamentàries, composició i control
35. El poder judicial: estructura, competències i el Consell General del Poder Judicial.
36. Organització territorial de l'Estat: municipis, províncies i comunitats autònomes.





37. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: competències i coordinació.

38. Tribunal Constitucional: funcions, composició i procediments.

Procediment Administratiu Comú, Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (5 temes)

39. Finalitat i àmbit d'aplicació de la Llei

40. Principis d'actuació administrativa i drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.

41. Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu i representació.

42. Normes generals sobre registres electrònics.

43. Termes i còmput dels terminis en el procediment administratiu.

Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Llei orgànica 2/1983 de 25 de febrer (5 temes)

44. Naturalesa, principis i valors de l'Estatut d'Autonomia.

45. Drets, deures i principis rectors reconeguts en l'Estatut.

46. Institucions d'autogovern: Parlament, President, Govern i altres òrgans.

47. Organització territorial: illes, consells insulars i municipis.

48. Competències de la Comunitat Autònoma: exclusiva, compartida i executiva.

Llei de serveis socials de Balears Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears (3 temes)

49. Objectiu, principis i organització del Sistema Públic de Serveis Socials de les Illes Balears.

50. Drets i deures de les persones usuàries dels serveis socials.

51. Competències de la Comunitat Autònoma, els consells insulars i els municipis.

Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement del dret als serveis i les prestacions dels SAAD, la intensitat de protecció i el règim de compatibilitat dels serveis i les prestacions, i es crea la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència de les Illes Balears (3 temes)

52. Objecte, àmbit d'aplicació i principis generals del procediment.

53. Procediment per al reconeixement del dret als serveis i prestacions

54. Intensitat de protecció dels serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD)

Conveni col·lectiu de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia personal de les Illes Balears (1 tema)

55. Àmbit d'aplicació, validesa i ampliació del Conveni.



**Grup B****TÈCNIC/A DE CONTRACTACIÓ- TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ ESPECIALITAT: CONTRACTACIÓ****55 temes****Temari propi (28 temes)**

1. Principis generals de la contractació del sector públic.
2. La Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic: estructura i àmbit d'aplicació.
3. Tipologia de contractes públics: obres, serveis, subministraments i contractes mixtos.
4. El procediment de contractació: fases i documents essencials.
5. Càlcul del pressupost base de licitació i del valor estimat del contracte.
6. Elaboració d'informes econòmics i justificatius del preu.
7. Procediments d'adjudicació: obert, obert simplificat, negociat i contracte menor.
8. Criteris d'adjudicació: criteris automàtics i criteris subjectius.
9. Les meses de contractació: composició, funcions i desenvolupament.
10. Formalització del contracte i terminis legals.
11. Execució del contracte: drets i obligacions de les parts.
12. Control de l'execució econòmica dels contractes.
13. Facturació electrònica: requisits, terminis i control.
14. Conformitat de factures i responsabilitats dels responsables del contracte.
15. Control dels terminis de pagament i morositat en el sector públic.
16. Modificació dels contractes: causes, límits i procediment.
17. Pròrrogues contractuals: requisits i tramitació.
18. Penalitats i causes de resolució contractual.
19. Actes de recepció i comprovació dels subministraments i serveis.
20. Garanties definitives: constitució, devolució i cancel·lació.
21. Control d'estocs i coordinació amb els responsables de compres.
22. Contractació pública socialment responsable.
23. Integració del model d'Atenció Centrada en la Persona en la contractació pública.
24. Protecció dels drets, la intimitat i l'autodeterminació de les persones usuàries.
25. Coordinació amb els equips de qualitat i d'atenció directa.
26. Sistemes d'arxiu, custòdia i traçabilitat dels expedients de contractació.
27. Ús d'eines digitals i fulls de càlcul avançats aplicats a la contractació pública.
28. Ètica professional, incompatibilitats i responsabilitats en la contractació pública.

Constitució espanyola de 1978 (10 temes)

29. Constitució espanyola de 1978: estructura, principis i valors superiors.
30. Drets fonamentals i llibertats públiques: concepte, classificació i garanties.
31. Principis rectors de la política econòmica i social.



32. La Corona: funcions, competències i règim de successió.
33. Les Corts Generals: composició, funcions i procediment legislatiu.
34. El Govern i l'Administració: funcions parlamentàries, composició i control.
35. El poder judicial: estructura, competències i el Consell General del Poder Judicial.
36. Organització territorial de l'Estat: municipis, províncies i comunitats autònomes.
37. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes.
38. El Tribunal Constitucional: funcions, composició i procediments.

Procediment administratiu comú. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (5 temes)

39. Finalitat i àmbit d'aplicació de la Llei 39/2015.
40. Principis d'actuació administrativa i drets de les persones.
41. Identificació, signatura electrònica i representació.
42. Registres electrònics i comunicacions administratives.
43. Termes i còmput dels terminis en el procediment administratiu.

Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Llei orgànica 2/1983, de 25 de febrer (5 temes)

44. Naturalesa, principis i valors de l'Estatut d'Autonomia.
45. Drets, deures i principis rectors.
46. Institucions d'autogovern: Parlament, President, Govern i altres òrgans.
47. Organització territorial: illes, consells insulars i municipis.
48. Competències de la Comunitat Autònoma: exclusiva, compartida i executiva.

Llei de serveis socials de Balears. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears (3 temes)

49. Objecte, principis i organització del Sistema Públic de Serveis Socials.
50. Drets i deures de les persones usuàries dels serveis socials.
51. Competències de la Comunitat Autònoma, consells insulars i municipis.

Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement del dret als serveis i les prestacions dels SAAD, la intensitat de protecció i el règim de compatibilitat dels serveis i les prestacions, i es crea la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència de les Illes Balears (3 temes)

52. Objecte, àmbit d'aplicació i principis generals del procediment.
53. Procediment per al reconeixement del dret als serveis i prestacions.
54. Intensitat de protecció del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD).

Conveni col·lectiu de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia personal de les Illes Balears (1 tema)

55. Àmbit d'aplicació, vigència i estructura del conveni col·lectiu.

**SENSE ESPECIALITAT****Grup B.****TÈCNIC/A DE QUALITAT- TÈCNIC TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ****55 temes****Temari propi (10 temes)**

1. Fonaments de gestió de qualitat en serveis socials.
2. Sistemes d'avaluació i millora contínua.
3. Protocols i procediments interns.
4. Gestió de queixes, suggeriments i incidències.
5. Anàlisi i explotació de dades estadístiques.
6. Visites de seguiment i auditoria interna.
7. Elaboració d'informes tècnics de qualitat.
8. Comunicació amb centres assistencials.
9. Sostenibilitat i càlcul de la petjada de carboni.
10. Normatives i bones pràctiques en qualitat institucional.

Constitució Espanyola 1978 (12 temes)

11. Constitució espanyola de 1978: estructura, principis i valors superiors.
12. Drets fonamentals i llibertats públiques: concepte, classificació i garanties.
13. Principis rectors de la política econòmica i social.
14. La Corona: funcions, competències i règim de successió.
15. Les Corts Generals: composició, funcions i procediment legislatiu.
16. El Govern i l'Administració: funcions parlamentàries, composició i control.
17. El poder judicial: estructura, competències i el Consell General del Poder Judicial.
18. Organització territorial de l'Estat: municipis, províncies i comunitats autònomes.
19. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: competències i coordinació.
20. Reforma constitucional: procediments i límits.
21. Tribunal Constitucional: funcions, composició i procediments.
22. El Defensor del Poble: funcions, nomenament i acció.

Procediment Administratiu Comú, Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (10 temes)

23. Finalitat i àmbit d'aplicació de la Llei
24. Principis d'actuació administrativa i drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.
25. Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu.
26. Normes generals sobre registres electrònics.





27. Termes i còmput dels terminis en el procediment administratiu.
28. Iniciació, ordenació i instrucció del procediment.
29. Participació dels interessats: al·legacions, proves i procediments d'audiència.
30. Finalització del procediment: resolució, desistiment, renúncia i caducitat.
31. Recursos administratius: tipus, terminis i efectes.
32. Eficàcia dels actes administratius: notificació, publicació i execució.

Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Llei orgànica 2/1983 de 25 de febrer (8 temes)

33. Naturalesa, principis i valors de l'Estatut d'Autonomia.
34. Drets, deures i principis rectors reconeguts en l'Estatut.
35. Institucions d'autogovern: Parlament, President, Govern i altres òrgans.
36. Organització territorial: illes, consells insulars i municipis.
37. Competències de la Comunitat Autònoma: exclusiva, compartida i executiva.
38. Procediment per a la reforma de l'Estatut d'Autonomia.
39. Règim lingüístic: cooficialitat de català i castellà.
40. Relacions institucionals de la Comunitat Autònoma amb l'Estat i la UE.

Llei de dependència, Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de Dependència (5 temes)

41. Finalitat, principis i àmbit de l'aplicació de la Llei
42. Sistema d'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD): estructura i competències.
43. Graus i nivells de dependència: criteris i procediment d'avaluació.
44. Drets de les persones en situació de dependència.
45. Serveis i prestacions del SAAD: catàleg i característiques.

Llei de Serveis Socials de Balears. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears, (3 temes)

46. Objectiu, principis i organització del Sistema Públic de Serveis Socials de les Illes Balears.
47. Drets i deures de les persones usuàries dels serveis socials.
48. Competències de la Comunitat Autònoma, els consells insulars i els municipis.

Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement del dret als serveis i les prestacions dels SAAD, la intensitat de protecció i el règim de compatibilitat dels serveis i les prestacions, i es crea la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència de les Illes Balears (3 temes)

49. Objecte, àmbit d'aplicació i principis generals del procediment.
50. Procediment per al reconeixement del dret als serveis i prestacions





51. Intensitat de protecció dels serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD)

Conveni col·lectiu de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia personal de les Illes Balears (4 temes)

52. Àmbit d'aplicació, validesa i ampliació del Conveni.

53. Classificació professional: grups, categories i funcions.

54. Provisió de vacants i promoció interna.

55. Règim disciplinari i procediment sancionador.

Grup C.

TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL

25 temes

Temari propi (10 temes)

1. Programació d'activitats d'integració social.
2. Aplicació de tècniques de suport psicosocial individual i grupal.
3. Coordinació interdisciplinària i elaboració del Pla Individual d'Atenció.
4. Registre d'incidències i documentació tècnica.
5. Acompanyament a la vida diària: gestions, cites mèdiques, compres.
6. Disseny d'estratègies per al desenvolupament d'habilitats socials i personals.
7. Suport a la inserció sociolaboral i ocupacional.
8. Intervenció en unitats de convivència i suport a la gestió domèstica.
9. Mediació i resolució de conflictes en contextos d'exclusió.
10. Promoció de l'autonomia personal i prevenció de la dependència.

Constitució Espanyola 1978 (5 temes)

11. Constitució espanyola de 1978: estructura, principis i valors superiors.
12. Drets fonamentals i llibertats públiques: concepte, classificació i garanties.
13. Principis rectors de la política econòmica i social.
14. La Corona: funcions, competències i règim de successió.
15. Les Corts Generals: composició, funcions i procediment legislatiu.

Procediment Administratiu Comú, Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (3 temes)

16. Finalitat i àmbit d'aplicació de la Llei
17. Principis d'actuació administrativa i drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.
18. Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu.



**Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Llei orgànica 2/1983 de 25 de febrer (3 temes)**

19. Naturalesa, principis i valors de l'Estatut d'Autonomia.
20. Drets, deures i principis rectors reconeguts en l'Estatut.
21. Institucions d'autogovern: Parlament, President, Govern i altres òrgans.

Llei de dependència, Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de Dependència (2 temes)

22. Finalitat, principis i àmbit d'aplicació de la Llei
23. Sistema d'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD): estructura i competències.

Conveni col·lectiu de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia personal de les Illes Balears (2 temes)

24. Àmbit d'aplicació, validesa i ampliació del Conveni.
25. Règim disciplinari i procediment sancionador.

**Grup C.
ADMINISTRATIU/VA****25 temes****Temari propi (10 temes)**

1. Procediments administratius interns de la Fundació.
2. Elaboració i gestió de documentació oficial (actes, informes, expedients).
3. Aplicacions ofimàtiques avançades (word, excel, formularis, macros).
4. Tramitació de processos de contractació i facturació.
5. Control d'inventari i seguiment de comandes i subministraments.
6. Administració electrònica i plataformes institucionals.
7. Gestió d'arxius i bases de dades documentals.
8. Comunicació institucional: atenció al públic, comunicació escrita.
9. Protecció de dades i confidencialitat de la informació.
10. Prevenció de riscos laborals en tasques administratives

Constitució Espanyola 1978 (5 temes)

11. Constitució espanyola de 1978: estructura, principis i valors superiors.
12. Drets fonamentals i llibertats públiques: concepte, classificació i garanties.
13. Principis rectors de la política econòmica i social.
14. La Corona: funcions, competències i règim de successió.
15. Les Corts Generals: composició, funcions i procediment legislatiu.





Procediment Administratiu Comú, Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (3 temes)

16. Finalitat i àmbit d'aplicació de la Llei
17. Principis d'actuació administrativa i drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.
18. Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu.

Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Llei orgànica 2/1983 de 25 de febrer (3 temes)

19. Naturalesa, principis i valors de l'Estatut d'Autonomia.
20. Drets, deures i principis rectors reconeguts en l'Estatut.
21. Institucions d'autogovern: Parlament, President, Govern i altres òrgans.

Llei de dependència, Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de Dependència (2 temes)

22. Finalitat, principis i àmbit d'aplicació de la Llei
23. Sistema d'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD): estructura i competències.

Conveni col·lectiu de la Fundació d'atenció i suport a la dependència i de promoció de l'autonomia personal de les Illes Balears (2 temes)

24. Àmbit d'aplicació, vigència i ampliació del Conveni.
25. Règim disciplinari i procediment sancionador.

Grup D.
AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIO SANITARI/ÀRIA

15 temes

Temari propi (10 temes)

1. Activitats bàsiques i instrumentals de la vida diària (ABVD i AIVD).
2. Atenció higienicosanitària i mobilització de persones dependents.
3. Atenció Centrada en la Persona (ACP).
4. Registre d'incidències i emplenament de documentació assistencial.
5. Col·laboració en programes de rehabilitació, ocupació i estimulació.
6. Procediments davant infeccions, canvis posturals i eliminació.
7. Suport en l'alimentació i l'administració de dietes adaptades.
8. Actuació davant d'urgències i cures post mortem.
9. Coordinació amb l'equip interdisciplinari.
10. Higiene de l'entorn i manteniment del material socio sanitari.





Constitució Espanyola 1978 (2 temes)

11. Constitució espanyola de 1978: estructura, principis i valors superiors.
12. Drets fonamentals i llibertats públiques: concepte, classificació i garanties.

Procediment Administratiu Comú, Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (1 tema)

13. Finalitat i àmbit d'aplicació de la Llei

Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Llei orgànica 2/1983 de 25 de febrer (1 tema)

14. Naturalesa, principis i valors de l'Estatut d'Autonomia.

Llei de dependència, Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de Dependència (1 tema)

15. Finalitat, principis i àmbit d'aplicació de la Llei

Grup D

AUXILIAR DE RECEPCIÓ

15 temes

Temari propi (10 temes)

1. Tècniques d'atenció telefònica i gestió de centraletes.
2. Procediments de registre d'entrades i sortides de documentació.
3. Gestió de l'accés de personal, residents, visites i proveïdors.
4. Comunicació formal interna i externa a institucions públiques.
5. Organització del servei de recepció a residències.
6. Ús bàsic d'aplicacions ofimàtiques per a tasques administratives.
7. Arxiu, classificació i tractament de documents administratius.
8. Normativa sobre protecció de dades i confidencialitat de la informació.
9. Control de claus i mesures de seguretat en centres institucionals.
10. Supervisió d'anuncis i taulers informatius.

Constitució Espanyola 1978 (2 temes)

11. Constitució espanyola de 1978: estructura, principis i valors superiors.
12. Drets fonamentals i llibertats públiques: concepte, classificació i garanties.

Procediment Administratiu Comú, Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (1 tema)

13. Finalitat i àmbit d'aplicació de la Llei





Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Llei orgànica 2/1983 de 25 de febrer (1 tema)

14. Naturalesa, principis i valors de l'Estatut d'Autonomia.

Llei de dependència, Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de Dependència (1 tema)

15. Finalitat, principis i àmbit d'aplicació de la Llei

Grup D.

AUXILIAR ADMINISTRATIU/A

15 temes

Temari propi (10 temes)

- 1.- Gestió administrativa: tramitació d'expedients, comunicacions internes i control documental a institucions públiques.
- 2.- Aplicacions ofimàtiques avançades a l'entorn laboral: Ús de Microsoft Excel, Word i altres eines per a la gestió de dades, l'elaboració d'informes i l'organització de tasques.
- 3.- Sistemes d'arxiu i conservació de documents: mètodes de classificació, arxiu físic i digital, recuperació d'informació i custòdia documental.
- 4.- Atenció al públic i gestió de la informació institucional: tècniques d'atenció presencial i telefònica, recepció de documentació i comunicació formal amb usuaris/àries i personal intern.
- 5.- Elaboració, control i registre de documents administratius: Preparació d'actes, informes, autoritzacions, registres d'entrada i sortida, correspondència oficial.
- 6.- Normativa sobre protecció de dades i confidencialitat de la informació: principis de la LOPDGDD i el RGPD aplicats al tractament d'informació en el sector públic.
- 7.- Control i inventari de béns i materials: procediments per al seguiment de l'inventari de material i recursos interns, comandes i revisió d'existències.
- 8.- Col·laboració en la gestió de recursos humans: tasques de suport en la planificació de processos de selecció, control d'assistència, coordinació de pràctiques.
- 9.- Eines de gestió institucional i administració electrònica: ús d'aplicacions específiques de la Fundació: registre, plataformes internes, sistemes d'incidències, etc.
- 10.- Prevenció de riscos laborals en tasques administratives: riscos ergonòmics, psicosocials i mesures preventives en llocs de treball administratius.

Constitució Espanyola 1978 (2 temes)

11. Constitució espanyola de 1978: estructura, principis i valors superiors.





12. Drets fonamentals i llibertats públiques: concepte, classificació i garanties.

Procediment Administratiu Comú, Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (1 tema)

13. Finalitat i àmbit d'aplicació de la Llei

Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Llei orgànica 2/1983 de 25 de febrer (1 tema)

14. Naturalesa, principis i valors de l'Estatut d'Autonomia.

Llei de dependència, Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de Dependència (1 tema)

15. Finalitat, principis i àmbit d'aplicació de la Llei

**ANNEX 4
BAREM DE MÈRITS**

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

1. Mèrits professionals (màxim 8 punts)

1.1. Els mèrits professionals s'han de baremar d'acord amb els criteris generals següents:

a) A efectes de valorar el treball desenvolupat es computarà el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o la paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

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

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per tenir 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 afectats per un procés de traspàs de competències o subrogació i que compleixin els requisits establerts a 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 es valoraran de manera proporcional al temps treballat.

1.2. Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 8 punts, cal distingir:

- Per cada mes treballat a l'administració pública o a qualsevol ens del sector públic instrumental com a personal funcionari o laboral per compte aliè en la mateixa categoria professional i especialitat a què s'opta, amb funcions i requisits anàlegs: 0,10 punts per mes de serveis prestats.

- Per cada mes treballat a l'administració pública o a qualsevol ens del sector públic instrumental com a personal funcionari o laboral per compte aliè en una categoria professional diferent i especialitat a què s'opta, amb funcions i requisits anàlegs: 0,05 punts per mes de serveis prestats.

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

A efectes informatius, en l'annex 8 de les bases es relacionen els ens del sector públic instrumental del Govern de les Illes Balears.

2.1. Formació acadèmica (màxim 5 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 diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un nivell superior, sempre que estiguin 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 les 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 les d'altres titulacions que es posseeixin.





Per a la valoració concreta, amb un màxim de 5 punts, s'atorgarà la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 (Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior)
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3 i títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria o arquitectura tècniques 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: 1 punt

Per una titulació superior al nivell requerit: 3 punts si és d'un nivell superior, 5 punts si és de 2 o més nivells superiors.

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

2.2 Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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 d'1 punt. Es valoraran els certificats de coneixements de llengua catalana següents:

- Nivell B1
- Nivell B2
- Nivell C1
- Nivell C2
- Llenguatge administratiu

Per un certificat d'un nivell superior al requerit: 0,75 punt.

Pel certificat de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

2.2.2. Aquest mèrit s'acreditarà 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 al 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 encara que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que s'hagi al·legat el mèrit i els coneixements que s'homologuin s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació s'haurà d'aportar en el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons escaigui, si les persones aspirants consten a la llista provisional d'aprovat 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 6 punts)

2.3.1. Només es valoraran els cursos de durada igual o superior a 10 hores.

2.3.2. 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, la plaça o el lloc en què s'opta.

2.3.3. 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, Fundació Tripartita i universitats.

2.3.4. En aquest apartat també es valoraran 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.

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

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

2.3.7. Els cursos amb aprofitament o impartits de durada igual o superior a 10 hores, es valoraran a raó de 0,025 punts per hora o part proporcional.





Els cursos amb assistència de durada igual o superior a 10 hores es valoraran a raó de 0,0125 punts per hora o part proporcional.

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

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'ordenació universitària anterior (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

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

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 certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació.

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

ANNEX 5 REQUISITS

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, són els que s'indiquen a continuació:

MALLORCA GRUP B

PI25-01-MLL-B
L0272001E

Titulació:

**TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT:
ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES.**

Grau en Administració i direcció d'empreses o títols oficials universitaris equivalents





Nivell de català: Nivell B2 o equivalent
Altres requisits: Curs amb aprofitament d'Excel intermedi o avançat (mínim 50 hores)

**PI25-02-MLL-B
L0272001M/
L0272001T**

**TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT:
INFERMERIA**

Titulació: Grau en infermeria o títol oficial universitari equivalent.
Nivell de català: Nivell B2 o equivalent
Altres requisits: Col·legiat/ada al Col·legi Oficial d'Infermeria de les Illes Balears

**PI25-03-MLL-B
L02720039/
L02720079**

**TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT
TREBALL SOCIAL**

Titulació: Grau en treball social o títol oficial universitari equivalent.
Nivell de català: Nivell B2 o equivalent
Altres requisits: Permís de conduir classe B

**PI25-04-MLL-B
L02720040**

**TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT:
VALORACIÓ DE LA DEPENDÈNCIA**

Titulació: Grau en teràpia ocupacional o Grau en infermeria o Grau en fisioteràpia o Grau en educació social o Grau en treball social o Grau en pedagogia(a extingir) o Grau en psicologia o títols oficials universitaris equivalents
Nivell de català: Nivell B2 o equivalent
Altres requisits: Curs d'habilitació en dependència i permís de conduir classe B

**PI25-05-MLL-B
L0272001W**

TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ.

Titulació: Grau o títol oficial universitari equivalent de diplomatura
Nivell de català: Nivell C1 o equivalent
Altres requisits: Permís de conduir classe B

GRUP C

**PI25-01-MLL-C
L02760048**

TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL

Titulació: Títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior d'integració social (Família: serveis socioculturals i a la comunitat) de la Llei orgànica d'educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o títols de formació professional oficials equivalents.

Nivell de català: Nivell B2 o equivalent





Altres requisits: Permís de conduir classe B

**PI25-02-MLL-C
L02760021** **ADMINISTRATIU/IVA**

Titulació: Títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en administració i finances (Família: administració i gestió) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o títols de formació professional oficials equivalents, o Títol de batxiller o títols oficials equivalents extingits, o títols amb nivell superior als anteriors equivalents relacionats amb la família: administració i gestió.

Nivell de català: Nivell C1 o equivalent

GRUP D

**PI25-01-MLL-D
L02750053/
L02750022** **AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA**

Titulació: Títol de formació professional de grau mitjà de tècnic/a en gestió administrativa (Família: administració i gestió) de la Llei orgànica d'educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o títols de formació professional oficials equivalents o Títol de graduat/da en Educació Secundària Obligatoria (ESO) o títols oficials equivalents extingits o títols amb nivell superior als anteriors equivalents relacionats amb la família: administració i gestió.

Nivell de català: Nivell B2 o equivalent

**PI25-02-MLL-D
L02750013/
L0275000Z** **AUXILIAR DE RECEPCIÓ**

Titulació: Títol de formació professional de grau mitjà de tècnic/a en gestió administrativa (Família: administració i gestió) de la Llei orgànica d'educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o títols de formació professional oficials equivalents o Títol de graduat/da en educació secundària obligatòria (ESO) o títols oficials equivalents extingits o títols amb nivell superior als anteriors equivalents relacionats amb la família: administració i gestió.

Nivell de català: Nivell B2 o equivalent

**PI25-03-MLL-D
L0275000X** **AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIOSANITARI/ÀRIA**

Titulació: Títol de formació professional de grau mitjà de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència (Família:





serveis socioculturals i a la comunitat) de la Llei orgànica d'educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o Títol de formació professional de grau mitjà de tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria (Família: sanitat) de la Llei orgànica d'educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o títols de formació professional oficials equivalents.

Nivell de català: Nivell B1 o equivalent

EIVISSA

GRUP B

**PI25-01-EIV-B
L02720066**

**TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT:
INFERMERIA**

Titulació:

Grau en infermeria o títol oficial universitari equivalent.

Nivell de català:

Nivell B2 o equivalent

Altres requisits:

Col·legiat/ada al Col·legi Oficial d'Infermeria de les Illes Balears

GRUP C

**PI25-01-EIV-C
L02760029**

TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL

Titulació:

Títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior d'integració social (Família: serveis socioculturals i a la comunitat) de la Llei orgànica d'educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o títols de formació professional oficials equivalents.

Nivell de català:

Nivell B2 o equivalent

GRUP D

**PI25-01-EIV-D
L02750045**

AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIOSANITARI/ÀRIA

Titulació:

Títol de formació professional de grau mitjà de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència (Família: serveis socioculturals i a la comunitat) de la Llei orgànica d'educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o Títol de formació professional de grau mitjà de tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria (Família: sanitat) de la Llei orgànica d'educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o títols de formació professional oficials equivalents.





Nivell de català: Nivell B1 o equivalent

PI25-02-EIV-D AUXILIAR DE RECEPCIÓ
L02750048

Titulació: Títol de formació professional de grau mitjà de tècnic/a en gestió administrativa (Família: administració i gestió) de la Llei orgànica d'educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o títols de formació professional oficials equivalents o Títol de graduat/da en educació secundària obligatòria (ESO) o títols oficials equivalents extingits o títols amb nivell superior als anteriors equivalents relacionats amb la família: administració i gestió.

Nivell de català: Nivell B2 o equivalent

ANNEX 6

INSTRUCCIONS PER TRAMITAR LES SOL·LICITUDS TELEMÀTIQUES I LES DECLARACIONS RESPONSABLES

1. Obligatorietat de la presentació de la sol·licitud per via telemàtica

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar obligatòriament per via telemàtica.

Per presentar la sol·licitud de participació, la persona interessada ha de tenir DNI electrònic o certificat digital vàlid.

Per això, la persona interessada ha d'accedir a la pàgina web de la Fundació que indicarà com accedir a la direcció de la plataforma que s'habilitarà més endavant i crear una sol·licitud. A continuació, s'ha d'emplenar el formulari de dades del sol·licitant. Heu de seguir els passos que indica el programa i finalitzar el procés amb el pagament del dret d'accés al procés de concurs oposició. La persona interessada rebrà un correu electrònic amb la conformitat que s'ha inscrit correctament, juntament amb un justificant amb la data i l'hora del registre d'entrada i un número d'identificador. A més, podrà consultar-ho al portal del candidat a l'apartat "Les meves inscripcions".

2. Formalització de la sol·licitud

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





- a) Codi del lloc de treball que conté la descripció de la categoria professional, i/o l'especialitat, si n'és el cas.
- b) La titulació que tenen 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 ho 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 Consultoria llengua i la literatura catalanes a 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 resolució d'homologació corresponent del certificat.
 - Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- d) Els mèrits que al·leguen, emplenant cada apartat.

2.2. Amb la sol·licitud de participació cal aportar els documents acreditatius dels requisits i dels mèrits escanejats. La persona aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que disposa dels requisits al·legats i dels mèrits declarats.

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

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

3. Declaració responsable

El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits i les condicions generals per participar en les proves selectives convocades que s'estableixen en el punt 4 de les bases específiques, així com dels mèrits aportats, referits sempre a la data d'expiració del termini senyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu. Juntament amb la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa escanejada.

La Fundació pot requerir a la persona aspirant en qualsevol moment del procés selectiu la documentació complementària que acrediti que compleix els requisits i les condicions generals de participació.





La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o, no presentar davant la Fundació 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 que es tingui constància d'aquests fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que corresponguin.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	FUNDACIÓ D'ATENCIÓ I SUPORT A LA DEPENDÈNCIA I DE PROMOCIÓ DE L'AUTONOMIA PERSONAL DE LES ILLES BALEARS
Finalitat	Gestió del procés selectiu
Legitimació	En compliment de l'interès públic i obligacions legals
Destinatari	Se cediran dades personals a tercers (veure l'apartat d'informació addicional)
Drets	Drets d'informació, d'accés de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats tal com s'explica en la informació addicional
Informació addicional	Veure l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria

ANNEX 7 INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

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

Responsable del tractament:

Identitat: Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears

Adreça postal: Avinguda Gabriel Alomar, 33, 07006 Palma

Adreça de correu electrònic: dpd@fbd.caib.es

Finalitat del tractament: les dades seran tractades per tal de dur a terme el procés selectiu i la posterior adjudicació dels llocs de treball a les persones seleccionades.

Legitimació: el tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació i aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei d'un ens del Sector Públic Instrumental d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.





La legislació aplicable és la següent:

- Article 55.2 del 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, del 27 d'abril del 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, del 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 Registro Central de Penats, inclosos, si procedeix, els inscrits en el Registro Central de Delinqüents Sexuals

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

Destinatari de les dades personals: se cediran les dades als organismes o persones següents, 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 valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst a la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per al control del compliment de les directrius d'aquesta en relació amb el procés selectiu.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions previstes a la normativa per a seleccionar empleats públics amb les previsions establertes a 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, les persones aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, no 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 enviarà les dades personals que constin a l'Administració de justícia.

— No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, llevat que hi hagi obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD.

Criteris de conservació de les dades personals: els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els previstos a la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Existència de decisions automatitzades: no es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals de les persones 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 la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la seva rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot retirar el consentiment, si escau, en els termes establerts per l'RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant del responsable del tractament abans esmentat (Fundació).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, podeu 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: el delegat de protecció de dades de la Fundació és l'entitat APDTIC PROFESSIONALS SL. Adreça de correu de contacte: dpd@fbd.caib.es.

ANNEX 8

RELACIÓ D'ENS DEL SECTOR PÚBLIC INSTRUMENTAL DEL GOVERN DE LES ILLES BALEARS

CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I INNOVACIÓ:

- Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB)





- Institut d'Estadística de les Illes Balears (IBESTAT)
- Fundació Balear d'Innovació Tecnològica (FBIT)
- Agència Balear de Digitalització, Ciberseguretat i Telecomunicacions (Antic IBETEC)

CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ DE GOVERN I COOPERACIÓ LOCAL

- Ens Públic de Radiotelevisió de les Illes Balears (EPRTVIB)
- Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (GEIBSAU)
- Fundació Illes Balears Europa (FIBAE)

CONSELLERIA DE TREBALL, FUNCIÓ PÚBLICA I DIÀLEG SOCIAL

- Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)
- Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)
- Institut Balear de Seguretat i Salut Laboral (IBASSAL)

CONSELLERIA DE SALUT

- Servei de Salut de les Illes Balears (IB-SALUT)
- Agència de Salut Pública de les Illes Balears
- Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears
- Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (IDISBA)

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

- Institut d'Infraestructures i Serveis Educatius (IBISEC)

CONSELLERIA D'HABITATGE, TERRITORI I MOBILITAT

- Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI)
- Serveis Ferroviaris de Mallorca (SFM)
- Consorci de Transports de Mallorca (CTM)
- Institut Cartogràfic i Geogràfic de les Illes Balears (ICGIB)
- Consorci per al Desenvolupament d'Actuacions de Millora i Construcció d'Infraestructures al Territori de l'Entitat Local Menor de Palma-nyola

CONSELLERIA DE TURISME, CULTURA I ESPORTS

- Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears (AETIB)
- Consorci Escola d'Hoteleria de les Illes Balears (EHIB)
- Institut d'Indústries Culturals de les Illes Balears (ICIB)
- Institut d'Estudis Baleàrics (IEB)
- Fundació Orquestra Simfònica de les Illes Balears (OSIB)
- Fundació Robert Graves
- Fundació per a l'Esport Balear





CONSELLERIA DE FAMÍLIES I AFERS SOCIALS

- Institut Balear de la Dona (IBDONA)
- Institut Balear de la Joventut (IBJOVE)
- Consorci de Recursos Socio-sanitaris i Assistencials de les Illes Balears
- Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears
- Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel

CONSELLERIA DE LA MAR I DEL CICLE DE L'AIGUA

- Ports de les Illes Balears
- Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental (ABAQUA)
- Consorci d'Aigües de les Illes Balears

CONSELLERIA D'AGRICULTURA, PESCA I MEDI NATURAL

- Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA)
- Institut de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera de les Illes Balears (IRFAP)
- Institut Balear de la Natura (IBANAT)
- Consorci per a la Recuperació de la Fauna de les Illes Balears (COFIB)

