

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

FUNDACIÓN DE ATENCIÓN Y SOPORTE A LA DEPENDENCIA Y PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LAS ILLES BALEARS

14629

Resolución de la Gerente de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears, por la que se convoca un concurso de traslados voluntario para proveer plazas vacantes fijas de diversas categorías

Antecedentes

1. El objeto de esta convocatoria de concurso de traslados es permitir la movilidad del personal fijo para cubrir diversas plazas vacantes que figuran en el anexo 3.
2. Se ha incluido la negociación sobre esta materia con la organización sindical.

Fundamentos de derecho

Siendo necesaria la cobertura de puestos de trabajo de personal laboral fijo en la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (en lo sucesivo, la Fundación), se convoca un concurso de traslados de acuerdo con lo que dispone el artículo 23 del Convenio colectivo para el personal de la Fundación, publicado en el BOIB nº 61 de 17 de mayo de 2018.

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y de igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de trabajo, la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre hombres y mujeres en la Administración General del Estado y sus organismos públicos, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, por lo que la provisión de puestos de trabajo debe efectuarse en el marco de dichos principios.

Por todo ello, esta Fundación resuelve convocar un concurso de traslados para cubrir los puestos de personal laboral fijo recogidos en el anexo I que figuran en la página web de la Fundación.

Resolución

1. Convocar un concurso de traslados para proveer una plaza básica vacante de personal fijo de las categorías que se relacionan en el anexo 3 para la Fundación.
2. Aprobar las bases y baremo de méritos que rigen esta convocatoria, que figuran en los anexos 1 y 2, respectivamente.
3. Publicar las plazas básicas vacantes que son objeto de este concurso, que figuran en el anexo 3.
4. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el portal web <http://fdb.caib.es>

Interposición de recursos

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer recurso en vía administrativa ni deba interponerse preceptivamente una reclamación previa a la vía judicial social.

ANEXO I

1.- Normas generales y plazas convocadas

- 1.1. Se convoca un concurso de traslados voluntario para proveer una plaza básica vacante de personal fijo de la categoría relacionada en el anexo 3, que depende de la Fundación.





La plaza básica vacante ofertada que figura en la siguiente tabla, está establecida en la relación de puestos de trabajo de la entidad (en el anexo 3 se especifica la plaza).

Categoría	Plaza
DIRECTOR/A DE SERVEIS RES (SA SERRA)	1
Total	1

En el anexo 3 consta el código identificativo de cada plaza, que también saldrá en el momento de elegir las plazas.

1.2. Cada persona aspirante puede solicitar por orden de preferencia una parte o la totalidad de las plazas ofertadas.

1.3. Si la plaza queda desierta como consecuencia de este concurso de traslados, se podrán incluir en los procesos de selección de personal fijo y de promoción interna que se convoquen con posterioridad a la resolución de este concurso de traslados.

1.4. Este concurso de traslados se regirá por las bases y la siguiente normativa:

- a) Artículo 23, del Convenio Colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears, (BOIB nº 61, de 17 de mayo de 2018).
- b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.
- c) Estatuto de los Trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los art. 8, 12 y 15).
- d) Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de las Illes Balears.
- e) Disposición Adicional Quince de la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2013.
- f) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- g) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad entre mujeres y hombres.
- h) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- i) Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidad de 28 de julio de 2014, en la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y de bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de lengua y la literatura catalana en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlos (BOIB nº 115, de 26 de agosto de 2014).
- j) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12 de marzo de 2013).
- k) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas según el tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- l) Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Publicaciones

2.1. Esta resolución y la resolución definitiva del concurso de traslados se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en el portal Web <http://fbd.caib.es>.

2.2. Las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, la resolución provisional del concurso y cualquier otra actuación que se produzca durante el procedimiento y que, debiendo ser publicada, no se haya especificado en el apartado anterior, se publicarán en el portal web <http://fbd.caib.es>.

3. Forma de provisión

La provisión de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se lleva a cabo mediante el sistema de concurso de méritos.

4. Requisitos

4.1. El concurso de méritos constituye el sistema normal de provisión de plazas vacantes, y únicamente deben tenerse en cuenta los méritos exigidos en la convocatoria correspondiente. Anexo 3.

4.2. Puede participar en este concurso de traslados de provisión de puestos de trabajo:

- a) Todo el personal fijo a tiempo completo y jornada parcial en situación activa de la misma categoría profesional.
- b) En situación de excedencia que tenga la misma categoría profesional que el puesto vacante objeto del concurso.



c) No podrán participar en esta convocatoria las personas que hayan sido suspendidas por sanción, hasta tanto no se cumpla esta sanción.

d) Los requisitos exigidos para participar en este concurso de traslados deben mantenerse durante todo el proceso de provisión hasta obtener la plaza adjudicada. De lo contrario, se perderán todos los derechos derivados de la convocatoria.

4.3. Los requisitos para participar en el concurso, según la situación de cada persona aspirante, son los siguientes:

a) En servicio activo con reserva de plaza: en esta situación se encuentra el personal fijo con nombramiento en la misma categoría a la que opta que esté trabajando con carácter definitivo o, que tenga reserva de plaza en esta categoría en algún servicio de la Fundación. Estas personas aspirantes deben haber obtenido la plaza como mínimo un año antes de que acabe el plazo para presentar solicitudes o, en caso de que haya obtenido plaza en uno de los procesos del Plan de Estabilización convocados en el año 2022 del personal de la Fundación.

4.4. El personal al que se le haya adjudicado el puesto de trabajo no podrá participar en los concursos de traslados que se convoquen dentro de los dos años siguientes a la fecha de la resolución del último destino obtenido por concurso, salvo que posteriormente haya sido nombrado para ocupar un puesto de libre designación.

No obstante, por necesidades del servicio, la Fundación puede acordar una prórroga de hasta un mes para que este personal se incorpore y debe comunicarlo a la unidad a la que se ha destinado la persona trabajadora.

Asimismo, puede conceder una prórroga de incorporación de hasta un mes, si la persona destinada proviene de fuera de la isla y así lo solicita por razones justificadas. En todo caso, la denegación de la prórroga debe estar justificada.

5. Composición del órgano de valoración de méritos

En las provisiones de puestos de trabajo convocados mediante el sistema de concurso de méritos, la comisión de valoración de méritos designada en cada convocatoria es el órgano facultativo para valorar los méritos acreditativos presentados en las solicitudes por las personas aspirantes y, proponer la adjudicación a las personas que obtengan la mayor puntuación de las plazas vacantes a proveer. Esta comisión estará compuesta por tres personas, dos de ellas designadas por la Fundación y la otra, por el Comité intercentros o subsidiariamente por los comités de empresa, entre sus componentes. El órgano de valoración está formado por las siguientes personas:

- Presidenta: M^a Luz Bergas Adrover, técnica superior responsable del Servicio de Prevención. Suplente: Juana Aloma Sitjar, técnica superior responsable del Área económica.
- Vocal: Marina Martínez Company, miembro del Comité intercentros. Suplente: María Horrach Capó, miembro del Comité.
- Secretaria: Matilde María Llull Sarralde, coordinadora de valoración. Suplente: Bernat Seguí Jaume, técnico superior especialidad Psicología.

6. Trámite para la inscripción

6.1. La inscripción se realizará mediante correo electrónico de recursos humanos, departamento de selección, que será para comunicarse con las personas candidatas durante todo el proceso de la convocatoria: borses@fbd.caib.es.

Consiste en enviar la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos mediante el correo electrónico facilitado por la Fundación.

El plazo para presentar solicitudes es de cinco días naturales (hasta el 28/12/2025) a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el BOIB.

6.2. Se podrá enviar la inscripción mediante el correo facilitado, así como mejorar o modificar la solicitud y realizar alegaciones y subsanaciones en el concurso de traslados.

6.3 Una vez realizada la inscripción, el área de selección confirmará a la persona candidata la recepción de la documentación para participar en el concurso.

7. Procedimientos y plazos de las personas aspirantes

7.1 Listas provisionales

Una vez terminado el trámite de la inscripción, la comisión de valoración revisará las solicitudes de las personas interesadas y procederá a publicar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, juntamente con la lista provisional de baremo de méritos en la página web <http://fbd.caib.es>.

El plazo para subsanar la documentación de las personas que hayan podido quedar excluidas será de cuatro días naturales a contar desde el mismo día de la publicación en la página web (hasta el 01/01/2026).



En la lista de personas excluidas provisionalmente, quedará detallado el motivo de la exclusión.

La subsanación de documentación se realizará en el correo electrónico facilitado por la Fundación: borses@fbd.caib.es

No se podrá presentar ni adjuntar la documentación acreditativa de los méritos, dado que ya se ha realizado en la fase de inscripción, junto con la documentación justificativa de los requisitos y méritos.

7.2 Listas definitivas

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones o para subsanar defectos, la autoridad convocante dictará resolución para aprobar las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que se publicará de la misma forma que las provisionales.

Una vez se haya publicado en la web <http://fbd.caib.es> las listas definitivas con la información relativa a los méritos definitivos de la puntuación de las personas aspirantes, la elección de la plaza ofertada se realizará el día 5/01/2026.

7.3 Adjudicación

La adjudicación de la plaza será el día 7/01/2026.

8. Resolución del concurso

8.1. La plaza se adjudicará a las personas candidatas por orden estricto de puntuación, de acuerdo con los criterios establecidos en el baremo de méritos (anexo 2).

8.2. El cómputo de los méritos a que se refiere el baremo termina en la fecha de publicación de esta resolución en el BOIB.

8.3. Una vez publicada la resolución de aprobación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y, finalizado el plazo para elegir la plaza en la web de la Fundación, la autoridad convocante debe aprobar la resolución provisional del concurso, que se publicará en el portal web <http://fbd.caib.es> en la que se ocultarán los tres primeros caracteres y los dos últimos del documento y, en su caso, la plaza asignada.

8.4. La entidad convocante dictará la resolución definitiva del concurso, que se publicará en el BOIB y en el portal web <http://fbd.caib.es>.

8.5. No se realizarán notificaciones individualizadas, sino que la publicación de las listas definitivas servirá como notificación a todas las personas candidatas.

8.6. Las plazas adjudicadas son irrenunciables, y los traslados voluntarios por concurso no dan lugar a indemnización alguna.

8.7. En cualquier momento del proceso se podrá declarar desierta la convocatoria si no existen solicitudes de personas candidatas o, en caso de que las haya, no cumplan los requisitos.

9.- Cese y toma de posesión

9.1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino, que debe quedar sin efecto mientras no se produzca la vacante prevista, será de tres días si la persona reside en la misma localidad donde radica la plaza, de siete días si reside en la misma isla o, de un mes si reside fuera de la isla. Si la resolución conlleva el reingreso en el servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente en que se publique esta resolución.

9.2. Por necesidades del servicio, la Fundación puede acordar una prórroga de hasta un mes para que este personal se incorpore y debe comunicarlo a la unidad a la que se ha destinada la persona trabajadora.

Asimismo, puede conceder una prórroga de incorporación de hasta un mes, si la persona destinada proviene de fuera de la isla y lo solicita por razones justificadas. En todo caso, la denegación de la prórroga debe estar justificada.

9.3. Los destinos adjudicados por el sistema de concurso de méritos son irrenunciables y los traslados voluntarios por concurso no dan lugar a indemnización alguna.

10.- Tratamiento de datos de carácter personal

10.1.- Para cumplir con la Ley Orgánica 3/2018, los datos consignados en la solicitud serán tratados por la dirección de Recursos Humanos de la Fundación con la única finalidad de tramitar y resolver el concurso de traslados, conservando el tiempo estrictamente indispensable para cumplir esta finalidad.

10.2. Firmando la solicitud de participación en el concurso, que incluye las cláusulas de protección de datos, la persona aspirante autoriza que se publiquen en los boletines oficiales, en la sede electrónica del Gobierno de las Islas Baleares, en la web de la Fundación, en general, en



cualquier otro medio establecido a tal efecto los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se deriven del concurso de traslados.

10.3. Todo esto se entiende sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercer los derechos establecidos en los artículos 15-22 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de los datos personales y la libre circulación de estos datos, en los términos previstos en este reglamento.

ANEXO 2

Baremo de méritos

1. Criterios generales de puntuación

Los méritos que se valorarán y el baremo con el que puntuarán para adjudicar la vacante, serán los que a todos los efectos se establezcan con el Comité intercentros, sin perjuicio de las especialidades de cada convocatoria. Para elaborar el baremo, según el arte. 23.1 del Convenio colectivo de la Fundación, son méritos de consideración necesaria:

- Experiencia profesional previa
- Antigüedad en la Fundación y en las administraciones públicas
- Cursos de formación
- Conocimientos de la lengua catalana

1.1. Experiencia profesional previa

Servicios prestados en el sector privado: certificado de la vida laboral y acreditación de la categoría y funciones con el contrato laboral o certificado oficial de la empresa, con un certificado de funciones.

- a) En la misma categoría a la que se opte: 0,1 puntos por cada mes.

La puntuación máxima de este apartado es de **25 puntos**

1.2. Antigüedad en la Fundación y en las administraciones públicas

De acuerdo con lo que prevé la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Fundación, se valora el tiempo de servicios prestados y reconocidos con la siguiente puntuación: 0,30 puntos por mes completo.

- a) Servicios prestados en la Fundación en la misma categoría a la que se opta: 0,4 puntos por mes.
- b) Servicios prestados en la Fundación en una categoría distinta a la que se opta: 0,25 puntos por cada mes.
- c) Servicios prestados como personal en la Administración pública en la misma categoría a la que se opta: 0,3 puntos por cada mes.
- d) Servicios prestados como personal en la Administración pública en una categoría distinta a la que se opta: 0,15 puntos por cada mes.

Sólo se valoran los meses enteros.

Las fracciones inferiores al mes correspondientes a diferentes categorías, grupos, cuerpos, escalas o especialidades deben acumularse hasta completar 30 días para poder computar el mes entero.

En este apartado sí que deben valorarse los servicios prestados como personal laboral, siempre que esté debidamente reconocida por la Administración pública. También se barema el tiempo en el que la persona aspirante ha estado en situación de servicios especiales o en cualquiera de las situaciones relacionadas con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

La puntuación máxima de este apartado es de **50 puntos**.

1.3. Cursos de formación

Sólo se valoran las acciones formativas (cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios y congresos) relacionados directamente con las funciones de la categoría profesional.

Sólo se puede valorar un curso cuando la mayoría del contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto, sin que se pueda valorar de forma separada una parte de la acción formativa.

Los cursos del área jurídico-administrativa, de igualdad de género, de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos, correo electrónico, intranet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se valoran en todos los casos.



En los casos de cursos de aplicaciones informáticas, sólo se valora el nivel más alto o el certificado con mayor número de créditos o horas de cada una de las aplicaciones.

Se valoran los certificados y diplomas de acciones formativas impartidas o promovidas por la Administración pública, por las universidades, las escuelas universitarias, colegios profesionales u otros centros de formación oficial; las impartidas en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, independientemente de quien sea el promotor; los cursos promovidos por una administración pública o que estén homologados por la EBAP o por otra escuela de la Administración pública; las de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), la Consejería competente en materia de trabajo y por otros organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

No deben valorarse las certificaciones académicas de cursos superados o estudios cursados en idiomas que no acrediten la obtención, mediante la superación de la prueba correspondiente de uno de los niveles que se correspondan con el Marco común europeo de referencia para las lenguas. Esta materia se valorará en el apartado correspondiente de idiomas.

En este apartado no se valora, ni como cursos superados ni como cursos impartidos, la formación relacionada con los conocimientos de lengua catalana o de otros idiomas.

Sí se bareman en este apartado los certificados de profesionalidad, siempre que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

La ponderación de las acciones formativas es la siguiente:

- Formación relacionada con el puesto de trabajo: puntuación máxima de 15 puntos. Se otorgarán 0,05 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y 0,125 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 15 puntos.
- Cursos de igualdad, calidad, derecho administrativo, informática a nivel de usuario y curso básico de prevención de riesgos laborales: puntuación máxima de 5 puntos. Se otorgarán 0,05 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y 0,125 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, con un máximo de 5 puntos.

Los cursos con igual contenido sólo se valorarán una vez y puntuará el que tenga más créditos o más horas.

Si el certificado del curso sólo indica el nivel, se aplicará la siguiente equivalencia de puntuación:

Curso de nivel elemental	0,146 puntos
Curso de nivel medio	0,292 puntos
Curso de nivel superior	0,438 puntos

La puntuación máxima de este apartado es de **20 puntos**.

1.4- Conocimientos orales y escritos de catalán

1. Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y los expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes o los que haya declarado equivalentes, relacionados con los niveles de conocimiento que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Certificado del nivel A20,5 puntos
- b) Certificado del nivel B11 punto
- c) Certificado del nivel B22 puntos
- d) Certificado del nivel C13 puntos
- e) Certificado del nivel C24 puntos
- f) Certificado de lenguaje administrativo (LA) 1 punto

2. Sólo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito para ocupar el puesto de trabajo al que se concursa. Si sólo se presenta el certificado de LA, se valorará con 1 punto.

3. No se deben valorar en este apartado ni en el de formación, las certificaciones académicas de cursos específicos de niveles superados o cursados que no acrediten que se ha obtenido mediante la superación de la prueba, de uno de los niveles de conocimientos de lengua catalana que se corresponde con el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.

Tampoco se valora, en este apartado ni en el de formación, la impartición de formación en lengua catalana.

La puntuación máxima de este apartado es de **5 puntos**.



2.- Aspectos a tener en cuenta

Para valorar el apartado de experiencia laboral se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- Un mismo período de tiempo no podrá ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran, computándose siempre el más favorable.
- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada o a tiempo parcial se computarán como si fueran a jornada completa.
- El documento de servicios prestados no será necesario que se adjunte, la Fundación recopilará la documentación mediante el expediente personal.
- Si coinciden en el tiempo varios períodos de servicios prestados sólo se valora uno. En cada año natural, no podrán valorarse más de doce meses de servicios prestados.
- En este apartado se valorarán el tiempo de servicios prestados en cualquiera de las situaciones relacionadas con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

3.- Empates

Los empates en la puntuación se deben resolver aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- a) En caso de que exista una infrarepresentación de mujeres en la categoría profesional, si existe una puntuación final igual entre dos o más personas candidatas, debe seleccionarse a la mujer, salvo que concurran en la otra persona candidata circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo, y que justifiquen que no se aplique la medida, tales como pertenecer a otros colectivos con dificultades concurrentes en las personas candidatas de ambos sexos; en caso de que sean dos mujeres o más, se atenderá al resto de criterios que se enumeran a continuación.
- b) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- c) La persona de mayor edad.
- d) La persona con más cargas familiares.
- e) El sorteo

ANEXO 3

Lista de plazas básicas - Traslado

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADOS - CONCURSO DE TRASLADO								
CÓDIGO PUESTO	PUESTO	CENTRO	DESTINO	GRUPO	CATEGORÍA/ESP.	REQUISITOS (Según RLT)	NIVEL CATALÁN	N.º PLAZAS
L02710045	DIRECTOR/A DE SERVICIOS RES (SA SERRA)	RESIDENCIA SA SERRA	IBIZA	A/B	CATEGORÍA: Técnico/a titulado/a de grado superior, o Técnico/a titulado/a de grado medio.	Formación complementaria de especialista universitario en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia, y 2 años de experiencia demostrable dentro del equipo técnico de un centro residencial	B2	1