



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA FUNDACIÓN BALEAR DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA (FUNDACIÓN BIT)

- 24** *Corrección de erratas de la Resolución del vicepresidente de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología, por la que se aprueba la convocatoria de la Oferta Pública de Empleo 2023 del proceso selectivo por promoción interna para el acceso a la categoría de facultativo/a superior-TIC, por concurso-oposición, para cubrir la plaza de personal laboral de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología*

En fecha 31 de diciembre de 2025 se publicó en el Boletín Oficial de las Illes Balears n.º 174 la Resolución del vicepresidente de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología, por la que se aprueba la convocatoria de la Oferta Pública de Empleo 2023 del proceso selectivo por promoción interna para el acceso a la categoría de facultativo/a superior-TIC, por concurso-oposición, para cubrir la plaza de personal laboral de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología.

Se ha constatado la existencia de erratas en la citada publicación, consistentes en una maquetación defectuosa, en la versión catalana, de los anexos de la convocatoria del turno de promoción interna, lo que dificulta su correcta interpretación.

A la vista de lo expuesto y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 19.2 y 19.4 del Decreto 68/2012, de 27 de julio, por el que se regula el *Boletín Oficial de les Illes Balears*,

RESUELVO

Primero.— Ordenar la nueva publicación íntegra de los anexos de la convocatoria, del turno de promoción interna, de la Resolución del vicepresidente de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología, por la que se aprueba la convocatoria de la Oferta Pública de Empleo 2023 del proceso selectivo por promoción interna para el acceso a la categoría de facultativo/a superior-TIC, por concurso-oposición, para cubrir la plaza de personal laboral de la Fundación Balear de Innovación y Tecnología.

Segundo.— Disponer que esta resolución se publique en el *Boletín Oficial de les Illes Balears*.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (*5 de enero de 2026*)

La secretaria general
Marta García Noguera



ANEXO I Oferta Pública Ordinaria

Turno Promoción Interna

TP: TURNO PROMOCIÓN INTERNA

TR: TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Categoría/especialidad	Grupo	Número de puestos de trabajo por promoción interna	
		Mallorca	Total
Facultativo/a Superior TIC	A	1 TP	1
Total		1	1



**ANEXO II**

Bases específicas que regirán el proceso selectivo para la Oferta Pública Ordinaria para contratar con contrato indefinido a tiempo completo, promoción interna, un/a Facultativo/a Superior-TIC para prestar servicios como jefe de área de Gobierno Digital en la Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia, Fundació Bit (referencia GDIGITALPI 01-25)

Primera.- La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

Segunda.- El trabajo consiste al coordinar y gestionar el apoyo a las administraciones públicas y entidades estatutarias de las Islas Baleares en el desarrollo del Gobierno Digital y su coordinación, así como en la reutilización de herramientas y plataformas tecnológicas de las administraciones públicas. Coordinar y gestionar la definición e impulso de la arquitectura de la plataforma tecnológica que apoya al Gobierno Digital del Gobierno de las Islas Baleares. Participación en procesos de licitación de bienes y servicios, así como de selección de personal. Gestión de los recursos humanos del área. Desarrollar cualquier responsabilidad no contemplada, pero que sea propia de su titulación y de las competencias generales de su puesto de trabajo.

Se ofrece un contrato laboral indefinido, grupo de clasificación A para la categoría de Facultativo/a Superior TIC; código de la Relación de Puestos de trabajo L03060035 y remuneración bruta anual de 41.552,66.-€ para un grupo de clasificación A en doce pagas, para una jornada completa de 37,5 horas semanales, de 08:00 a 15:30h para prestar servicios como jefe de área de Gobierno Digital en el ParcBit de Palma.

También con condiciones laborales que favorecen la conciliación de la vida familiar y laboral, días de asuntos propios y la posibilidad de adherirse al Plan de Teletrabajo de la entidad.

Tercera.- El proceso de selección se realizará mediante una oferta de ocupación pública con la publicación en el BOIB, en la página web de la Fundació Bit (<https://www.fundaciobit.org/>) y en los diarios de mayor difusión. Los candidatos/as tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o alguna otra de acuerdo con el artículo 57 del EBEP.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, al acceso a un puesto de trabajo en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en las que se incluye el puesto de trabajo.
- Estar en posesión de la titulación de Licenciatura, Ingeniería, o Grado en Informática, Telecomunicaciones, Matemáticas o titulación equivalente.
- Conocimientos de catalán, nivel mínimo C1.
- Ser personal laboral fijo o laboral fijo de empresa de la Fundació Bit, de una categoría profesional inmediatamente inferior a la de la vacante ofrecida y llevar dos años efectivos de servicios en esta categoría profesional.
- Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos que se alegan.





Cuarta.- El proceso de selección se realizará por una Comisión de Selección:

Presidente: Francisco Tous Lull, Facultativo Superior-TIC (titular); Esteban Luengo Simón, Facultativo Superior-TIC (suplente)
Vocal: Esteban Bardolet Richter, Facultativo Superior-TIC (titular); Jordi Llopis Femenias, Facultativo Superior-TIC (suplente)
Secretaria: Raquel Díaz Martín, Facultativo Superior (titular); Sonia Plaza García, Administrativa (suplente)

Fase 1-Presentación de candidaturas:

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días naturales, contados a partir del día siguiente que se publique la resolución de aprobación de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Las solicitudes y la documentación indicada a continuación se tienen que remitir:

1. A través del registro electrónico general REG <https://reg.redsara.es> (código y nombre del organismo o entidad): A04027052- Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia)
2. A través de cualquier oficina de registro electrónico

No serán admitidas en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y con las formas antes descritas. Los/as aspirantes tienen que cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y tienen que mantenerlos hasta el momento de la contratación.

Documentación a remitir:

- a) Solicitud de participación en el proceso – ANEXO A
- b) Fotocopia del D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia)
- c) Currículum vitae (en catalán o castellano)
- d) Certificación de titulación de Licenciatura, Ingeniería, o Grado en Informática, Telecomunicaciones, Matemáticas o titulación equivalente.
- e) Nivel C1 de catalán. Se tiene que aportar el correspondiente diploma, certificado o título expedito, considerado equivalente u homologado por el Gobierno de las Islas Baleares.
- f) Declaración responsable proceso – ANEXO B
- g) Hoja de autobaremación de los méritos que se alegan al proceso – ANEXO C

No se tendrá que acreditar la antigüedad y la condición laboral en la Fundació BIT. Desde el departamento de Recursos Humanos se comprobará que se cumple el requisito de ser personal laboral fijo o laboral fijo de empresa de la Fundació Bit, de una categoría profesional inmediatamente inferior a la de la vacante ofrecida y llevar dos años efectivos de servicios en esta categoría profesional para optar a la promoción interna.

En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. Finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la Comisión de Selección aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La Comisión de Selección, en cualquier momento del proceso, podrá solicitar a la persona candidata la presentación de la documentación original que justifique el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados de acceso al puesto de trabajo. Solo los candidatos o candidatas que cumplan con los requisitos pasarán a la Fase 2.

Carrer Laura Bassi, 1 (Centre Empresarial Son Espanyol)
07121 Palma.
Tel. 971 17 60 60 Fax: 971 43 97 80





El sistema selectivo es por concurso-oposición, siendo un 60% la fase de oposición, un 40% la fase de concurso. Por lo tanto, se otorgarán un máximo de 60 puntos a la fase de oposición y un máximo de 40 puntos a la fase de concurso.

Fase 2-Prueba de conocimientos

Parte general, administración general y especial, con el siguiente temario:

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales la Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 7. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares.

Tema 8. El presidente o la presidenta de las Islas Baleares. El Gobierno de las Islas Baleares. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 9. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 11. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 12. El Estatuto de los trabajadores. La negociación colectiva. El convenio colectivo. El régimen de incompatibilidades. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 13. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 14. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión de registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 15. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad a las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 16. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no-discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 17. La Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 18. Marc normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.





Parte específica de conocimientos con el siguiente temario:

- Tema 1. Documento electrónico: Guía de aplicación
- Tema 2. Expediente electrónico: Guía de aplicación
- Tema 3. Procedimientos de copia auténtica y conversión entre documentos electrónicos: Guía de aplicación.
- Tema 4. Protocolos de intermediación de datos. Norma técnica de interoperabilidad
- Tema 5. Estándar de implantación de aplicaciones del GOIB
- Tema 6. Estándar de desarrollo de aplicaciones Java EE del GOIB
- Tema 7. Estándar de bases de datos del GOIB
- Tema 8. Estándar de reutilización y apertura de datos del GOIB
- Tema 9. Esquema de Herramientas de administración electrónica del GOIB
- Tema 10. Reutilización de servicios de administración electrónica del Estado: SEA, DIR3, NOTIFIC@,...
- Tema 11. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PINBAL).
- Tema 12. Marc conceptual de los datos abiertos: Concepto de datos abiertos, beneficios de la reutilización.
- Tema 13. Publicación y gestión de conjuntos de datos abiertos: Ciclo de vida de los datos, Formatos recomendados, Estándares y buenas prácticas.
- Tema 14. Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Principios básicos, requisitos mínimos y categorización de los sistemas de información
- Tema 15. Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Principios básicos, interoperabilidad organizativa, semántica y técnica y reutilización y transferencia de tecnología
- Tema 16. Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Firma electrónica y certificados, recuperación y conservación del documento electrónico
- Tema 17. Conceptos de programación orientada a objetos en Java: objetos, clases, mensajes y herencia
- Tema 18. Cimientos del lenguaje Java: variables, arrays, tipos de datos, operadores y control de flujo
- Tema 19. Clases y objetos en Java
- Tema 20. Anotaciones en Java
- Tema 21. Interfaces y herencia en Java
- Tema 22. Números y strings en Java
- Tema 23. Genéricos en Java
- Tema 24. Packages en Java
- Tema 25. Excepciones en Java
- Tema 26. Entrada y Salida básica en Java
- Tema 27. Concurrencia en Java
- Tema 28. El entorno de la plataforma Java
- Tema 29. Expresiones regulares en Java
- Tema 30. SQL. Fundamentos, historia y estándares
- Tema 31. SQL. Sentencias básicas de consulta: SELECT, FROM, WHERE, ORDER BY, DISTINCT, LÍMITE, FETCH FIRST ROWS ONLY, AND, OR, NOT, =, <, >, <=, >=, BETWEEN, IN, LIKE, IS NULL
- Tema 32. SQL. Sentencias básicas de consulta: GROUP BY, HAVING, COUNT, SUM, AVG, MIN, MAX, INNER JOIN, LEFT JOIN, RIGHT JOIN, HOJA JOIN, UNION, UNION ALL, INTERSECT, EXCEPT, EXISTS, NOT EXISTS, CASE, WITH, WITH RECURSIVE, CREATE VIEW, DROP VIEW
- Tema 33. SQL. Sentencias de definición de datos (DDL): CREATE DATABASE, DROP DATABASE, CREATE TABLE, DROP TABLE, ALTER TABLE, PRIMARY KEY, FOREIGN KEY, UNIQUE, NOT NULL, CHECK, DEFAULT, CREATE INDEX, DROP INDEX, TRUNCATE TABLE, COMMENT ON
- Tema 34. SQL. Sentencias de manipulación de datos (DML): INSERT INTO, UPDATE, DELETE FROM, MERGE
- Tema 35. El Centro de Excelencia en PM² (CoEPM²), PM² en abierto, Recursos, publicaciones y apoyo de PM², Red de Apoyo a Proyectos (RAPE)
- Tema 36. Introducción a Agile: Valores Agile, Equipos Agile, Mejora Continua y Aprendizaje Validado, Mitos Agile
- Tema 37. Visión General de PM² Agile: Los principios de PM²-Agile, Agile y PM², El modelo PM²-Agile, Los enfoques PM²-Agile, Tema Artefactos y documentación PM²-Agile, Adaptación y Personalización
- Tema 38. Lean UX (Experiencia de Usuario Lean), Planificación, Coordinación e informes, Requisitos, Estimación y priorización, Riesgos, Calidad, Evolución y cambio, Arquitectura, Cumplimiento y seguridad, Desarrollo, Gestión de la Configuración del Programario, Prueba, Despliegue y transición

Carrer Laura Bassi, 1 (Centre Empresarial Son Espanyol)
07121 Palma.
Tel. 971 17 60 60 Fax: 971 43 97 80





Tema 39. Ceremonias: Planificación de la Iteración, Frecuencia y duración, La estructura de la Planificación de la Iteración, Directrices y participantes, Reunión Diaria De pie, Frecuencia y duración, La estructura de una Reunión Diaria De pie, Directrices y participantes, Planificación de Entregas, Frecuencia y duración, Estructura de la Planificación de Entregas, Directrices y participantes, Revisión de la Iteración, Frecuencia y duración, Estructura de una Revisión de la Iteración, Directrices y participantes, Retrospectiva de la Iteración, Frecuencia y duración, Estructura de una Retrospectiva de la Iteración, Directrices y participantes

Tema 40. Funciones y responsabilidades: Organización de proyectos PM²-Agile, Partes Interesadas, Funciones principales, Coordinador del Equipo (CoE), Propietario del Producto (PPR), Propietario de la Arquitectura (PA), Miembro del Equipo Agile (MiEA), Otras funciones, El Director de Proyecto (DP) y el Responsable de Negocio (RN) en un proyecto PM²-Agile, Director de Proyecto (DP), Responsable de Negocio (RN), MAR (RAM o RASCI) - Documentación de la asignación de responsabilidades

Tema 41. Artefactos: Artefactos de gobernanza de TI, Caso de Negocio, Acta de Constitución del Proyecto, Descripción General de la Arquitectura, Modelo Operativo, Artefactos específicos de Agile, Manual de Desarrollo, Plan de Trabajo del Desarrollo, Plan de Pruebas, Plan de Despliegue, Artefactos de coordinación e información, Informe de Situación del Desarrollo, Registros del proyecto, Informes del proyecto

Tema 42. Herramientas y técnicas: Evaluar el trabajo en equipo, Equipos autoorganizados, Bloques de Diseño, Características e historias, Desglose de historias de usuario, Definición de Acabado, Póquer de Planificación, Método Kanban, Gráficos de evolución (Burndown charts), Desarrollo Guiado por Pruebas, Trabajo por parejas (Pairing)

El temario se publicará en la página web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org>

Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas de tipos test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,60 puntos; las preguntas contestadas de manera errónea tienen una penalización - 0,20 puntos; si figuran con más de una respuesta o no se han resuelto, no se computarán. La puntuación mínima será de 0 puntos y la máxima de 60 puntos, para superar la prueba se tienen que obtener 30 puntos. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Las personas con discapacidad, en situación de embarazo, parte o situación de maternidad o paternidad: se harán las adaptaciones necesarias para cada caso concreto para garantizar la realización de las pruebas y se flexibilizará el plazo para la realización de la prueba.

Se prevé que la prueba de conocimiento se lleve a cabo durante el mes de abril de 2026.

La Comisión de Selección publicará la lista provisional de personas que lo hayan superado. Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días naturales desde el día siguiente que se publique la lista provisional. Las personas candidatas tendrán que usar: el registro electrónico general RIEGO <https://reg.redsara.es> (código y nombre del organismo o entidad: A04027052- Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia) o cualquier oficina de registro electrónico, para hacer las comunicaciones a la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección citará a las personas candidatas por la revisión del examen y dispondrá de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio. Solo los candidatos o candidatas que hayan superado la prueba de conocimientos pasarán a la Fase 3.

Fase 3-Valoración de los méritos (máximo 40 puntos)

Se abrirá un periodo de 7 días naturales para la presentación de la documentación justificativa de los méritos que se alegan. Solo serán objeto de valoración los méritos obtenidos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, que se aleguen en la hoja de autobaremación y se acrediten con la documentación correspondiente que se tiene que remitir: en el registro electrónico general REG <https://reg.redsara.es> (código y nombre del organismo o entidad: A04027052- Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia) o cualquier oficina de registro electrónico.

Carrer Laura Bassi, 1 (Centre Empresarial Son Espanyol)
07121 Palma.
Tel. 971 17 60 60 Fax: 971 43 97 80





3.1 Experiencia profesional (máximo 16 puntos)

Valoración de la experiencia profesional previa, con un máximo de 16 puntos.

3.1.1. Por cada mes trabajado en la misma categoría profesional desarrollando tareas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, con un máximo de 8 puntos:

0,12 puntos por cada 30 días de servicios prestados.

3.1.2. Por cada mes trabajado en la misma categoría profesional, con un máximo de 8 puntos:

0,04 puntos por cada 30 días de servicios prestados.

El mismo tiempo de trabajo no se podrá computar en ambos apartados. El tiempo que se valore en un apartado, 3.1.1 o 3.1.2 no se podrá contar en el otro.

La experiencia profesional se justificará con:

Certificado de servicios prestados y certificado de funciones

Informe de vida laboral que incluya exclusivamente los datos que se tengan que meritar y expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Contrato de trabajo con identificación de la categoría profesional o certificado del empleador con la indicación de las tareas realizadas

Para el cómputo de los méritos profesionales, se cogerá el tiempo de trabajo señalado al Informe de Vida Laboral (sumando los periodos inferiores a 30 días hasta completar los 30).

3.2. Otros méritos (máximo 24 puntos)

3.2.1 Conocimientos superiores de catalán, máximo de 9 puntos.

- Nivel C2, 7 puntos.
- Lenguaje administrativo 2 puntos.

Los conocimientos de catalán se acreditarán mediante certificado, título, diploma o equivalente, expedido u homologado por el órgano competente en materia lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, esta circunstancia deberá así mismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

3.2.2 Formación no reglada. Máximo de 8 puntos.

Solo se valoran las acciones formativas (cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas, seminarios y congresos) relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de la oferta.

Se otorgarán 0,08 por cada hora lectiva recibida con un máximo de 8 puntos.

En el caso de que el curso no especifique las horas, pero sí los créditos se hará la siguiente equivalencia:

- 1 crédito LRU = 10 horas
- 1 crédito ECTS = 25 horas

Los cursos con el mismo contenido, solo se valorarán una vez y puntuará aquel que tenga más créditos o más horas. Los cursos de formación relacionados con las funciones y/o tareas de este puesto de trabajo se acreditarán mediante certificado correspondiente con indicación de contenido y el número de horas. No se valorarán los certificados que no indiquen el contenido formativo ni las horas de duración ni aquellos que correspondan a asignaturas de una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los derivados de procesos selectivos.

3.2.3 Docencia. Máximo 7 puntos

Ponencias a congresos, jornadas o seminarios o formación impartida, relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de la oferta.

Se otorgarán 0,08 por cada hora lectiva impartida con un máximo de 7 puntos.

Las actividades de docencia se acreditarán con el correspondiente certificado emitido por la entidad responsable de la organización del acontecimiento.

La Comisión de Selección del ente convocante aprobará la lista provisional con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación de los méritos alegados.

Para efectuar una reclamación, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días naturales desde que se publique la lista provisional. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados a la

Carrer Laura Bassi, 1 (Centre Empresarial Son Espanyol)
07121 Palma.
Tel. 971 17 60 60 Fax: 971 43 97 80





declaración inicial. Las personas candidatas tendrán que usar: el registro electrónico general REG <https://reg.redsara.se> (código y nombre del organismo o entidad: A04027052- Fundació Balear d'Innovació I Tecnologia) o cualquier oficina de registro electrónico para hacer las comunicaciones a la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva con la orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación de los méritos.

En caso de empate en la puntuación final entre varias personas candidatas, este se tiene que resolver atendiendo los criterios siguientes:

1. Ser mujer, debido a la representación inferior al 40%, del género femenino en la categoría de Facultativo/a Superior-TIC en la Fundació Bit, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
2. La mayor puntuación obtenida a la prueba de conocimientos.
3. Las personas víctimas de violencia de género.
4. Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

El Vicepresidente del ente dictará una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva con la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición.

El/la candidato/a con mayor puntuación será requerido/a por la Comisión de Selección para aportar los originales de los requisitos y méritos alegados. Se declarará la exclusión de aquellas personas candidatas que no presenten completa la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo esto sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir las personas interesadas por falsedad en la solicitud inicial. De esta exclusión la Comisión hará una comunicación, pudiendo el candidato en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo de dos días hábiles. Así mismo, podrá ser excluido/excluidas cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por la Comisión, salvo que la persona candidata obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

El plazo para la formalización de los contratos laborales y para la incorporación efectiva al puesto de trabajo se inicia el día siguiente a la publicación en el BOIB y será de cinco días hábiles. El personal de nuevo ingreso tiene que superar un periodo de prueba, tal como establece el V convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, establecido para esta categoría profesional en tres meses.

Toda la información del proceso de selección (listas provisionales, definitivas,...) se publicarán a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> y en el tablón de anuncios a las oficinas de la Fundació Bit en el ParcBit.

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 ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

Los criterios selectivos han sido aprobados por el Vicepresidente de la Fundació Bit.

Palma, en la fecha de la firma
Vicepresidente

Sebastián González Cardalliaguet

Carrer Laura Bassi, 1 (Centre Empresarial Son Espanyol)
07121 Palma.
Tel. 971 17 60 60 Fax: 971 43 97 80





ANNEX A - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE		REFERENCIA PROCESO GDIGITALPI 01-25
DOMICILIO		C.P.
LOCALIDAD		
D.N.I.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN APORTADA

Solicita ser admitido/a en el proceso a que se refiere en esta instancia y declara que son ciertas los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que se adjunta, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo.

Solicita adaptación de tiempo y medios por fe las pruebas



**ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN**

En virtud de lo que dispone la legislación vigente y aplicable de protección de datos, lo informamos que mediante la cumplimentación del presente formulario, sus datos personales quedarán incorporadas al sistema de tratamiento de titularidad de la FUNDACIO BALEAR D'INNOVACIO I TECNOLOGÍA NIF/CIF: G57775884, Dirección: C/ LAURA BASSI N.1 BAJOS (CENTRO EMPRESARIAL SON ESPANYOL-PARC BIT), C.P.: 07121, PALMA, Teléfono: 971 176 060, Email: lopd@fundaciobit.org. Delegado de protección de datos: Contacto: protecmirlegal@protecmir.com. www.protecmir.com.

Sus datos serán tratados con el fin de gestionar, tramitar y resolver su participación en el proceso de selección y de contratación organizado por parte de la entidad. El plazo de conservación de los mismos será lo estrictamente necesario para cumplir las funciones establecidas.

El tratamiento de sus datos de carácter personal está basado en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos RGPD UE 679/2016 (Arte. 6.1.c) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDPGDD.) Resulta de aplicación la siguiente legislación; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público en aquellos artículos que le sean de aplicación, Convenio Laboral de la CAIB. Resulta también de aplicación la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no se comunicarán a jefe tercero ajeno a la Entidad, excepto obligación legal. Sin embargo, le informamos que la Entidad podrá realizar cesiones o comunicaciones de datos personales para atender sus obligaciones ante las Administraciones Públicas en los casos que así se requiera de acuerdo con la legislación vigente. No hay previsión de transferencia de datos en terceros países.

Usted puede ejercer, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición de sus datos de carácter personal mediante un escrito dirigido firmado por el interesado y acompañado de fotocopia de DNI o documento acreditativo de su identidad, a FUNDACIO BALEAR D'INNOVACIO I TECNOLOGÍA, CALLE LAURA BASSI, NUM 1, 07121, PALMA DE MALLORCA, ISLAS BALEARES o al correo electrónico lopd@fundaciobit.org. Usted tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control: Agencia Española de Protección Datos (www.agpd.es).

Mediante la firma del presente documento, usted da su consentimiento explícito para que la FUNDACIO BALEAR D'INNOVACIO I TECNOLOGÍA pueda utilizar con este fin concreto los datos facilitados por usted en caso de requerimiento de los mismos, comprometiéndose a tratar de forma confidencial los datos de carácter personal facilitadas.

SIGNATURA

Carrer Laura Bassi, 1 (Centre Empresarial Son Espanyol)
07121 Palma.
Tel. 971 17 60 60 Fax: 971 43 97 80





ANEXO B - DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

Sr/a. _____ con DNI _____

nacido en _____ el _____.

JURA O PROMETE:

1. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado/a de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados/as, inhabilitados/as o despedidos/as disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, al acceso a un puesto de trabajo en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
2. Que son ciertas todos los datos indicados en el Curriculum vitae.
3. No ser beneficiario/a o solicitante de prestaciones públicas u otras prestaciones periódicas de Seguridad Social el goce de la cual, fuera incompatible con el trabajo por cuenta ajena.

Firma.

_____, _____ de _____ de _____.





Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia
ANEXO C - MÉRITOS ALEGADOS
 (Tabla de autoevaluación de los méritos que se alegan)

Méritos (màximo 40 puntos)			
Méritos profesionales (máximo 16 puntos)	<u>Mesos</u>	<u>Puntos</u>	<u>Total</u>
Por cada mes trabajado en la misma categoría profesional desarrollando tareas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (máximo 8 puntos)		0,12	
Por cada mes trabajado en la misma categoría profesional (máximo 8 puntos)		0,04	
Otros méritos (máximo 24 puntos)			
Conocimientos de catalán (máximo 9 puntos)	<u>Nivell</u>	<u>Puntos</u>	<u>Total</u>
Nivel C2		7	
Lenguaje Administrativo		2	
Formación:			
Valoración de formación no reglada (máximo 8 puntos)	<u>Número de horas</u>	<u>Puntos</u>	<u>Total</u>
Por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas		0,08	
Por cada crédito ECTS o por cada 25 horas		0,08	
Docencia (máximo 7 puntos)		0,08	
Total			

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso de selección referido en la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos que se consignan en ella y que reúne las condiciones exigidas señaladas en la convocatoria, y que se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Firma

_____, _____ de _____ de _____.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/3/1209899





ANEXO III Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Fundació Balear de Innovació y Tecnologia

Dirección postal: Calle Laura Bassi, 1 Centro Empresarial Son Espanyol (ParcBIT) 07121 Palma

Dirección de correo electrónico: rrrhh@fundaciobit.org

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo el proceso selectivo, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas y entes del sector público instrumental, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en aquello que corresponda.

Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

El texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad

Consentimiento por el tratamiento de datos: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. (Incluido a datos relativas a la salud).

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

Tribunal calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.

Carrer Laura Bassi, 1 (Centre Empresarial Son Espanyol)
07121 Palma.
Tel. 971 17 60 60 Fax: 971 43 97 80





Consejería competente en materia de función pública: para inscribir el contrato en el Registro Central del Sector Público Instrumental de la CAIB.

Boletín Oficial de las Islas Baleares: en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Administración de justicia: en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, el ente Administración de justicia enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.

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

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas: No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

Transferencias de datos en terceros países: Los datos no se transferirán en terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a Fundació Balear d'Innovació i Tecnologia (Fundació BIT) la confirmación que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si se tercia, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado antes (Fundació BIT), mediante el correo electrónico a la dirección rrhh@fundaciobit.org

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respondida en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios, implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: protecmirlegal@protecmir.com
www.protecmir.com

