

## 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

**2164**

*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 a 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*

#### Antecedents

1. Dia 23 de maig de 2022, el Patronat de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears va aprovar l'oferta pública d'ocupació ordinària per a l'any 2022, consistent en 6 places pel torn lliure, corresponents a la taxa de reposició d'efectius (BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022).

2. Dia 14 de desembre de 2023 el Patronat de la Fundació va aprovar l'oferta pública d'ocupació ordinària per a l'any 2023, consistent un total de 9 places pel torn lliure, de les quals 4 corresponen a la taxa de reposició d'efectius i 5 a personal indefinit no fix (BOIB núm. 175, de 28 de desembre de 2023 i correcció d'errors BOIB núm. 11, de 23 de gener de 2025).

3. El mateix dia 14 de desembre de 2023, el Patronat de la Fundació va aprovar l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2023 relativa a la taxa específica per a la reducció de la temporalitat, que suposa un total de 49 places (BOIB núm. 175, de 28 de desembre de 2023).

4. Mitjançant resolució de la presidenta del Patronat de la Fundació d'11 d'octubre de 2024, actuant per delegació del Patronat, es va aprovar l'oferta pública d'ocupació ordinària de la Fundació per a l'any 2024, que suposa un total de 13 places de la taxa de reposició d'efectius de 2023 (BOIB núm. 135, de 15 d'octubre de 2024 i correcció d'errors BOIB núm. 167, de 21 de desembre de 2024).

5. Per altra banda, un cop finalitzat el procés excepcional d'estabilització del personal laboral de la Fundació per concurs i per concurs oposició (BOIB núm. 168, de 27 de desembre de 2022) han quedat sense cobrir un total de 36 places (2 del concurs i 34 del concurs oposició).

6. Atès l'anterior el nombre total de places objecte d'aquesta convocatòria és de 113, corresponents al torn lliure i el procés selectiu es durà a terme pel sistema de concurs oposició.

7. De conformitat amb la normativa d'aplicació, les convocatòries corresponents a les ofertes públiques d'ocupació esmentades s'havien de publicar en el termini improrrogable de tres anys comptadors des de la data de la publicació.

8. L'article 59 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), regula la reserva per a persones amb discapacitat en les ofertes públiques d'ocupació i és d'aplicació als ens del sector públic instrumental d'acord amb allò que estableix la seva disposició seva addicional primera.

En el mateix sentit, la disposició addicional onzena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears preveu que «les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears i les entitats i els organismes que en depenen han de reservar una quota no inferior al 7% de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, de manera que progressivament s'arribi al 2% dels efectius totals en cada administració pública».

9. L'article 29.1, i) dels estatuts de la Fundació, aprovats per Acord del Patronat de 18 de març de 2024 (BOIB núm. 139, de 21 de març de 2024), disposa que li correspon al o 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 dia 5 desembre de 2024, s'adopta la següent

#### Resolució

1. Aprovar la convocatòria del procés selectiu per cobrir, pel torn lliure, 113 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 dels anys 2022, 2023 i 2024 i a la taxa específica de l'any 2023, amb destinació a Mallorca, Menorca i Eivissa. Les places convocades són les que es relacionen a l'Annex 1.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a l'Annex 2 d'aquesta resolució.
3. Aprovar els exercicis i els temaris que s'exigiran en la fase d'oposició d'aquestes proves selectives, els quals consten a l'Annex 3 d'aquesta resolució.
4. Aprovar el barem de mèrits que s'especifica a l'Annex 4 d'aquesta resolució.
5. Aprovar els requisits de titulació per accedir a cada una de les categories convocades que figuren a l'Annex 5 d'aquesta resolució.
6. Aprovar les instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables que consten a l'Annex 6.
7. Fer públic que el model de sol·licitud i d'autobarem de mèrits estan inclosos dins el tràmit telemàtic disponible a disposició de les persones interessades a la pàgina web <https://fbd.caib.es>.
8. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura a l'Annex 7.
9. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

### Interposició de recurs

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 s'hi pugui interposar cap recurs en la via administrativa ni s'hagi d'interposar perceptivament una reclamació prèvia a la via judicial social.

Palma, en la data de la signatura electrònica (4 de març de 2025)

**La gerent**

Sira Fiz Vozmediano





**ANNEX 1**  
**Places convocades MALLORCA**

**Grup A**

Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-MLL-A	1	RESPONSABLE DE FORMACIÓ <i>(Plaça singularitzada)</i>	L02710028	RESPONSABLE DE FORMACIÓ (MLLG)	SERVEIS GENERALS MALLORCA	1.1
OP24-02-MLL-A	1	TÈCNIC/A TITULAT/ADA SUPERIOR. ESPECIALITAT: PSICÒLEG/ÒLOGA	L02710031	PSICÒLEG/ÒLOGA (MLLG)	SERVEIS GENERALS MALLORCA	2.2
OP24-03-MLL-A	4	TÈCNIC/A TITULAT/ADA SUPERIOR. ESPECIALITAT: ADVOCACIA	L02710050	ADVOCAT/ADA DE LA UNITAT JURÍDICA (TMLL)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	4.1
						4.2
						4.3
						4.4
<b>Subtotal</b>	<b>6</b>					

**Grup A/B**

Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-MLL-AB	1	CAP DEL SERVEI DE CURATELA <i>(Plaça singularitzada)</i>	L02710049	CAP DEL SERVEI DE CURATELA (TMLL)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	1.1
<b>Subtotal</b>	<b>1</b>					

**Grup B**

Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-MLL-B	2	COORDINADOR/A DE TREBALLADORS SOCIALS <i>(Plaça singularitzada)</i>	L02720078	COORDINADOR/A DE TREBALLADORS SOCIALS (TMLL)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	2.1
						2.2
OP24-02-MLL-B	1	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: INFERMERIA	L02720054	INFERMER/A (RES)	RESIDÈNCIA SON GUELLS	7.7
OP24-03-MLL-B	2	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES	L02720081	TÈCNIC/A EN EMPRESARIALS (TMLL)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	2.1
						2.2
OP24-04-MLL-B	13	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: TREBALL SOCIAL	L02720079	TREBALLADOR/A SOCIAL (TMLL)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	13.1
						13.2
						13.3
						13.4
						13.5
						13.6
						13.7
						13.8
						13.9
						13.10





Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
			L02720039	TREBALLADOR/A SOCIAL (MLLD)	SERVEIS GENERALS MALLORCA	45.38 45.43
			L02720080	TREBALLADOR/A SOCIAL DE LA UNITAT DE VALORACIÓ (TMLL)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	1.1
OP24-05-MLL-B	1	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: FISIOTERÀPIA	L0272001U	FISIOTERAPEUTA (RES)	RESIDÈNCIA SON TUGORES	1.1
OP24-06-MLL-B	1	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ	L0272001H	TÈCNIC/A DE SUPORT PSICOSOCIAL (RES)	RESIDÈNCIA SON LLEBRE	4.4
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>					

### Grup C

Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-MLL-C	1	TÈCNIC/A EN GESTIÓ ADMINISTRATIVA - RESPONSABLE DE CAIXA ( <i>Plaça singularitzada</i> )	L02760046	TÈCNIC/A EN GESTIÓ ADMINISTRATIU/IVA – RESPONSABLE DE CAIXA	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	1.1
OP24-02-MLL-C	2	ADMINISTRATIU/IVA	L02760047	ADMINISTRATIU/IVA (TMLL)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	2.1 2.2
OP24-03-MLL-C	2	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL	L02760045	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL (CO)	CENTRE OCUPACIONAL SA RIERA	3.3
			L02760028	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL (RES)	RESIDÈNCIA SON GÜELLS	1.1
OP24-04-MLL-C	9	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL DE CURATELA	L02760048	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL (TMLL)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	13.1 13.2 13.4 13.5 13.6 13.7 13.8 13.9 13.12
OP24-05-MLL-C	2	TÈCNIC/A D'INFORMÀTICA - TELECOMUNICACIONS (DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS INFORMÀTIQUES)	L02760024	TÈCNIC/A EN DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS INFORMÀTIQUES (DAI) (MLLI)	SERVEIS GENERALS MALLORCA	10.7 10.10
OP24-06-MLL-C	1	TÈCNIC/A D'INFORMÀTICA - TELECOMUNICACIONS (MANTENIMENT DE SISTEMES INFORMÀTICS)	L02760025	TÈCNIC/A EN MANTENIMENT DE SISTEMES INFORMÀTICS (MSI) (MLLI)	SERVEIS GENERALS MALLORCA	5.5
<b>Subtotal</b>	<b>17</b>					



**Grup D**

Núm. Ref.	Nombre	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-MLL-D	4	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	L02750022	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (MLLG/MLLD)	SERVEIS GENERALS MALLORCA	22.15
			L02750053	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (TMLL)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	8.4
			L02750053	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (TMLL)	SERVEI DE CURATELA I SUPORT	8.7
			L02750052	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (CO)	CENTRE OCUPACIONAL SA RIERA	1.1
OP24-02-MLL-D	1	AUXILIAR DE FARMÀCIA	L0275000W	AUXILIAR DE FARMÀCIA (RES)	RESIDÈNCIA SON LLEBRE	1.1
OP24-03-MLL-D	1	AUXILIAR DE RECEPCIÓ	L02750013	AUXILIAR DE RECEPCIÓ (RES)	RESIDÈNCIA SON TUGORES	3.1
OP24-04-MLL-D	6	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIOSANITARI/A	L0275000V	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIOSANITARI/A (CD)	RESIDÈNCIA SON TUGORES	2.1
			L02750010	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIOSANITARI/A (RES)	RESIDÈNCIA SON TUGORES	56.52
						56.53
						56.54
						56.55
56.56						
<b>Subtotal</b>	<b>12</b>					

<b>TOTAL MALLORCA</b>	<b>56</b>
-----------------------	-----------

**MENORCA****Grup B**

Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-MEN-B	1	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: VALORACIÓ DE LA DEPENDÈNCIA	L02720046	VALORADOR/A (MEND)	SERVEIS GENERALS MENORCA	3.2
<b>Subtotal</b>	<b>1</b>					

<b>TOTAL MENORCA</b>	<b>1</b>
----------------------	----------

**EIVISSA****Grup A**

Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-EIV-A	2	TÈCNIC/A TITULAT/ADA SUPERIOR. ESPECIALITAT: MEDICINA	L0271000M	METGE/ESSA DE CENTRES RESIDENCIALS (RES)	SERVEIS GENERALS EIVISSA	3.2
						3.3
<b>Subtotal</b>	<b>2</b>					



**Grup B**

Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-EIV-B	1	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: RELACIONS LABORALS	L02720047	TÈCNIC/A EN RELACIONS LABORALS (EIVG)	SERVEIS GENERALS EIVISSA	1.1
OP24-02-EIV-B	1	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: TREBALL SOCIAL	L02720069	TREBALLADOR/A SOCIAL (RES)	RESIDÈNCIA CAN BLAI	1.1
OP24-03-EIV-B	6	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: INFERMERIA	L02720072	INFERMER/A (RES)	RESIDÈNCIA SA SERRA	8.1
						8.2
						8.3
						8.4
						8.7
8.8						
OP24-04-EIV-B	1	COORDINADOR/A D'INFERMERIA ( <i>Plaça singularitzada</i> )	L02720071	COORDINADOR/A D'INFERMERIA (RES)	RESIDÈNCIA SA SERRA	1.1
<b>Subtotal</b>	<b>9</b>					

**Grup C**

Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-EIV-C	1	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL	L02760035	TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL (HS)	RESIDÈNCIA CAN RASPALLS	3.2
OP24-02-EIV-C	1	OFICIAL DE MANTENIMENT	L02760032	OFICIAL DE MANTENIMENT (RES)	RESIDÈNCIA CAN RASPALLS	1.1
<b>Subtotal</b>	<b>2</b>					

**Grup C/D**

Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-EIV-CD	2	CUINER/A	L02760041	CUINER/A C/D (RES)	RESIDÈNCIA SA SERRA	3.2
			L02760037	CUINER/A C/D (RES)	RESIDÈNCIA CAN BLAI	3.3
<b>Subtotal</b>	<b>2</b>					

**Grup D**

Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-EIV-D	30	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIOSANITARI/ÀRIA	L02750033	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIOSANITARI/ÀRIA (RES)	RESIDÈNCIA CAN RASPALLS	41.35
						41.36
						41.37
						41.38
						41.39
						41.40
			41.41			
			L02750045	AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIOSANITARI/ÀRIA	RESIDÈNCIA SA SERRA	50.1
						50.19





Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
				(RES)		50.20
						50.24
						50.25
						50.27
						50.32
						50.33
						50.34
						50.35
						50.36
						50.37
						50.38
						50.39
						50.40
						50.41
						50.42
						50.43
						50.45
						50.46
						50.47
						50.49
						50.50
<b>OP24-02-EIV-D</b>	1	AUXILIAR DE RECEPCIÓ	L02750042	AUXILIAR DE RECEPCIÓ (RES)	RESIDÈNCIA CAN BLAI	3.3
OP24-03-EIV-D	2	AJUDANT/A DE CUINA	L02750049	AJUDANT/A DE CUINA – D (RES)	RESIDÈNCIA SA SERRA	3.2
						3.3
<b>Subtotal</b>	<b>33</b>					

### Grup E

Núm. Ref.	Nombre de places	Categoria	Codi	Lloc de treball	Centre de treball	Expansió
OP24-01-EIV-E	1	AJUDANT/A DE CUINA	L02770030	AJUDANT/A DE CUINA – E (RES)	RESIDÈNCIA SA SERRA	2.2
OP24-02-EIV-E	1	ZELADOR/A	L02770029	ZELADOR/A (RES)	RESIDÈNCIA SA SERRA	6.4
OP24-03-EIV-E	5	NETEJADOR/A	L0277027	NETEJADOR/A (RES)	RESIDÈNCIA CAN BLAI	13.13
			L02770031	NETEJADOR/A (RES)	RESIDÈNCIA SA SERRA	14.11
						14.12
						14.13
						14.14
OP24-04-EIV-E	1	PEÓ/ONA	L02770025	PEÓ/ONA (RES)	RESIDÈNCIA CAN RASPALLS	1.1
<b>Subtotal</b>	<b>8</b>					

TOTAL EIVISSA	<b>56</b>
---------------	-----------

TOTAL ILLES BALEARS	<b>113</b>
---------------------	------------

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/29/1184391



TOTAL PROCESSOS	36
-----------------	----

**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.
- c) Estatut dels treballadors (RDL 1/1995 i actualitzacions posteriors, especialment els art. 8, 12 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, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- 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 catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per a obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 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).
- 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 al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- 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 en el punt 1 de la Resolució i en l'Annex 1 corresponents a les ofertes públiques d'ocupació ordinàries de 2022 i 2023 i a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2023 relativa a la taxa específica, així com als llocs de treball que no es varen cobrir en el procés excepcional d'estabilització aprovat l'any 2022.

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 i una fase del concurs, per aquest ordre. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs. Si no es supera, la persona aspirant quedaaautomàticament exclosa del procés.

2.3. El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2025.

**3. Torn de reserva.**

Donant compliment a l'article 59 de l'EBEP, no resulta cap plaça amb reserva de discapacitat.

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

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

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b. Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat legal de jubilació.
- c. Estar en possessió de la titulació que s'indica en l'Annex 5 per a cada un 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 desplaçament.

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

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

f. No tenir la condició de personal laboral fix o fix d'empresa amb caràcter indefinit en la mateixa categoria professional i especialitat o lloc de treball singularitzat al qual s'opta.

g. 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 s'ha d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

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

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació 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 en 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.

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

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

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

i) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre. Resten exemptes del pagament de la taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33%.

La taxa d'inscripció a les proves selectives s'exigirà segons la tarifa següent:

1r. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeix el títol universitari de grau: 28.89€

2n. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeixin altres titulacions de nivell inferior al títol universitari de grau: 14.42€.

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

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

## 5. 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 en la pàgina web de la Fundació <http://fdb.caib.es>.

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

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

## **6. Relacions a través de mitjans electrònics**

D'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, 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 dels actes**

D'acord amb l'establert en la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes en la web o en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, les persones aspirants s'han d'identificar amb nom, llinatges 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 serà de 20 dies naturals i començarà el dia següent de la publicació al BOIB, fins a les 23:59 hores.

### **8.2. Procediment**

8.2.1. Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per a cada una de les categories convocades en la qual volen participar amb la formalització del corresponent tràmit telemàtic disponible a la web <https://fbd.convoca.online>.

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 es podran presentar les sol·licituds presencialment.

Les persones aspirants s'han de fixar en l'illa a la qual opten: Mallorca, Menorca, Eivissa.

Es pot optar per una, dues o les tres, però un cop elegida l'illa, no es permet el canvi, encara que hagi estat una errada.

8.2.2. Per ser admès/a 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 cada un dels requisits de participació exigits a la punt 4, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

El propi tràmit de presentació de sol·licitud inclou el model d'autobaremació de mèrits que té igualment la consideració de declaració responsable.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposa d'entre els previstos en l'Annex 4. Els mèrits s'han d'al·legar en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies i s'ha d'adjuntar escanejada la documentació acreditativa corresponent dels mèrits introduïts al formulari d'autobaremació.

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.

8.2.3. La Fundació, d'ofici o a proposta del president 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 ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant la Fundació de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò declarat, determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

8.2.4. El procediment per a la presentació i emplenament de les sol·licituds i de les declaracions responsables per via telemàtica es detallen en 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 l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

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 al procés selectiu.

### **8.3. Admissió i exclusió d'aspirants**

#### **8.3.1. Llista provisional de persones admeses i excloses**

En el termini màxim d'un mes, comptador des que 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 al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà segons el punt 5.1.

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





la relació pertinent de persones admeses.

### **8.3.2. 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@fdb.caib.es](mailto:tribunal@fdb.caib.es)

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment.

### **8.3.3. Llista definitiva de persones admeses i excloses.**

Acabat el termini al qual fa referència el punt 8.3.2 i esmenades les sol·licituds, si escau, la gerent de la Fundació dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució, amb la llista, 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 i d'una fase del concurs, per aquest ordre.

La primera fase és d'oposició i consisteix en la realització de l'exercici/examen previst a l'Annex 3 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants.

Té caràcter eliminatori i és necessari superar-ho (aprovant amb un cinc) per poder passar a la fase de concurs. Si no se supera, la persona aspirant quedaaautomàticament exclosa del procés sense dret a indemnització.

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

La 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**

Es desenvoluparà inicialment a partir del mes de maig de 2025.

L'anunci amb la data, l'hora i el lloc exacte de realització de l'exercici es publicarà segons el punt 5.1.

#### **9.2.2. Desenvolupament de l'exercici**

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova de tipus test d'uns temaris que s'indiquen en l'Annex 3.

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, abans de començar les proves, entre un mínim de 3 alternatives diferents.

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

Les persones aspirants han d'assistir al torn d'examen al qual hagin estat convocats. Queden exclosos/es de les proves selectives qui no hi comparegui, fet que suposa l'exclusió del procés per no haver superat l'exercici.

Es obligatori l'aportació del document identificatiu original ( DNI o NIE) de la persona aspirant per accedir a la prova. No s'admet còpia.

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

El tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin complint les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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

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

En el cas de situació d'embaràs, part o situació de maternitat/paternitat, es realitzaran les adaptacions necessàries per a garantir la realització de les proves. Els terminis per a les proves teòriques o pràctiques es poden ampliar i flexibilitzar.

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

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà,





inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

#### **9.2.3. Publicació provisional de notes dels exercicis**

Un cop acabat l'exercici de l'oposició es publicarà, a la pàgina web, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i DNI o NIExifrat 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 que es publiqui la llista provisional.

Totes les reclamacions es comunicaran per correu electrònic al tribunal: [tribunal@fdb.caib.es](mailto:tribunal@fdb.caib.es)

#### **9.2.5. Publicació definitiva de notes dels exercicis**

El tribunal disposa d'un termini de com a màxim 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**

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

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

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

Els tribunals han de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en 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 dels tribunals.

#### **9.3.2. Llista provisional de mèrits**

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic; per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, el tribunal conformarà una llista provisional de mèrits al·legats per ordre de major a menor puntuació total, que es publicarà 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 de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits (full d'autobaremació), com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats en l'al·legació inicial.

Totes les esmenes, al·legacions o aclariments es comunicaran per correu electrònic al tribunal: [tribunal@fdb.caib.es](mailto: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 rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

#### **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 per tal que dicti la llista definitiva de mèrits al·legats.

#### **9.3.5. Llista informativa del procés selectiu**

Juntament a 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, s'han de resoldre 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 l'especialitat de què es tracti.
- 4t. Les persones víctimes de violència de gènere.
- 5è. La persona de més edat.
- 6è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

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

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

Una vegada publicada la llista informativa del procés selectiu, se citarà via telefònica per convenir dia i hora per a l'aportació de la documentació original o còpia autèntica, dels mèrits i dels requisits al·legats en la sol·licitud i per triar el lloc de treball, segons l'ordre de prelación atenent les preferències de les persones seleccionades.

Si no es presenta la documentació dins el dia acordat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per la Fundació mitjançant una resolució motivada o, si en el moment d'examinar la documentació es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser contractada com a personal laboral fix i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en 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 a la sol·licitud segons el punt 8.1 i prevists a l'Annex 4.
- b) Declaració responsable de no haver estat separades mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir a la categoria de la qual haguessin estat separades o inhabilitades, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.  
En el cas de ser 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 a la qual aspira, expedit per la Direcció General d'Atenció a la Dependència.  
Si correspon, s'han de fer les adaptacions adients al lloc de treball.
- e) Document d'elecció del lloc de treball.

#### **9.6 Proposta del Tribunal a Gerència de la llista de persones aspirants (120%).**

Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser contractats com a personal laboral fix, el tribunal elevarà a la Gerència de la Fundació la proposta de 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.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renunciïes d'aspirants seleccionats abans de la formalització del contracte, el tribunal ha d'elevar a l'òrgan convocant una relació complementària a un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades seguint l'ordre de prelación de la llista per a la seva possible contractació com a personal laboral fix en substitució de les qui renunciïn a les places.

Les places sense cobrir 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 2024 per a les diferents categories i especialitats, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Aquesta Resolució contindrà l'adjudicació del lloc de feina.

##### **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 singularitzat corresponent de la Fundació.

##### **9.7.3. Incorporació al lloc de feina**

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

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

d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

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

## 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 per dos tribunals:

- Un del grup A: per als grups A, A/B i B
- Un del grup B: per als altres grups

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

Tots els membres dels tribunals han de posseir una titulació acadèmica d'igual o de nivell superior que l'exigit a les persones aspirants per a l'ingrés.

Pel que fa la constitució i la composició, els tribunals s'han d'ajustar al que estableix l'article 27.3 del Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Fundació, en tot allò que no contradigui el que estableix la lletra a) de l'article 9 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny de 2022.

La determinació de la composició de les persones titulars dels tribunals serà designat 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 designats per sorteig amb la participació del Comitè Intercentres.

La composició dels tribunals 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.

No poden formar part dels tribunals:

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

### 10.2. Nomenament dels membres dels tribunals

Els tribunals encarregats de la selecció seran nomenats per la gerent de la Fundació i tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

La composició de l'òrgan de selecció del procediment ha de ser paritària, en compliment de l'art. 4 de la Llei 11/2016 de 28 de juliol, d'igualtat entre dones i homes.

El nomenament dels membres del Tribunal s'ha de publicar a la pàgina web de la Fundació un cop finalitzat el període de presentació de sol·licitud al procés de concurs oposició 2024.

### 10.3. Funcionament del Tribunal

Els Tribunals actuen amb autonomia funcional.

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

- Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- 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.
- Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compuls, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes dels exercicis i les de mèrits comprovats de les persones aspirants,





ordenats d'acord amb 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 d'aplicació.

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

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

Si en qualsevol moment els tribunals tenen coneixement que un/a 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, ha de proposar-ne l'exclusió a la gerent de la Fundació. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

Els tribunals poden sol·licitar a la Gerència que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessari 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 als tribunals, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb ple respecte al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixen en el desenvolupament dels exercicis o d'altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. El tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

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

Els tribunals han 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 el tipus de proves, els membres titulars i suplents dels tribunals poden actuar de forma conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, els tribunals tenen la seu a l'Avinguda Gabriel Alomar, 33, 07006 Palma i les seves comunicacions seran a través del correu electrònic: [tribunal@fdb.caib.es](mailto: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 quedaran 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/es especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a la Gerència de la Fundació, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

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

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

Als efectes anteriors, el tribunal requerirà a les persones que no han aconseguit plaça, per tal que en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable. Aquest requeriment es pot realitzar de forma parcial en un percentatge mínim corresponent al 120% de places convocades i respectant la posició de la llista definitiva de mèrits al·legats del punt 9.3.4.

El tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert en el punt 9.3.1, i conformarà una llista per ordre de puntuació d'acord amb la puntuació global establerta en el punt 9.3.5.



Un cop comprovats els mèrits de totes les persones aspirants que no hagin obtingut plaça però sí han aprovat l'examen en la fase d'oposició, s'ha de publicar la constitució de les borses de personal laboral temporal de cada categoria i especialitat corresponent segons el major nombre de puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global establerta en el punt 9.3.5.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys comptadors des del dia següent en què es publiqui i el funcionament serà el que regeix a la Fundació segons la instrucció vigent de funcionament.

Totes les borses anteriors queden sense efecte en les categories incloses en aquesta convocatòria. Per a totes les altres categories, es farà ús de la borsa del procés excepcional d'estabilització de Fundació, que tindrà la mateixa vigència.

### **ANNEX 3**

#### **DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS I TEMARIS**

##### **3.1. DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS**

###### **GRUP A**

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

L'exercici es qualificarà de 0 a 80 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,6666 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

Si no s'aprova l'examen (amb 40 punts) es queda fora del procés i no es passa a la fase de mèrits. Per obtenir els 40 punts exigits s'han de contestar correctament 60 preguntes.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.

###### **GRUP B**

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

L'exercici es qualificarà de 0 a 80 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,8 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

Si no s'aprova l'examen (amb 40 punts) es queda fora del procés i no es passa a la fase de mèrits. Per obtenir els 40 punts exigits s'han de contestar correctament 50 preguntes.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 135 minuts.

###### **GRUP C**

És de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 80 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1,3333 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

Si no s'aprova l'examen (amb 40 punts) es queda fora del procés i no es passa a la fase de mèrits. Per obtenir els 40 punts s'han de contestar correctament 30 preguntes.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.





## GRUP D

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

L'exercici es qualificarà de 0 a 80 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 2 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

Si no s'aprova l'examen (amb 40 punts) es queda fora del procés i no es passa a la fase de mèrits. Per obtenir els 40 punts s'han de contestar correctament 20 preguntes.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

## GRUP E

És de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 20 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 80 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 4 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

Si no s'aprova l'examen (amb 40 punts) es queda fora del procés i no es passa a la fase de mèrits. Per obtenir els 40 punts s'han de contestar correctament 10 preguntes.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 45 minuts.

### 3.2. CRITERIS COMUNS PER A TOTS ELS GRUPS

Per superar la fase d'oposició serà necessari obtenir una puntuació mínima del 50% de la puntuació total (40 punts del 80 d'aquesta fase).

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

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè 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 ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren 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 alegacions 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.

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

Les persones aspirants no podran emportar-se el quadern de preguntes, però sí un full amb les seves notes i apunts.

### 3.3. TEMARIS

#### GRUP A

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

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

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

composició.

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

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

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

**Tema 7.** Institucions bàsiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició, atribucions i funcionament. El Sindic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Tema 20.** Règim jurídic del personal al servei del sector públic instrumental. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: personal al servei de les administracions públiques. Drets, deures i codi de conducta. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. La Llei de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.

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

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

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

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

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

**Tema 26.** Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics.

Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'interconnexió de registres: concepte. Queixes i suggeriments.

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

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

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

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

## GRUP B

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

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

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

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

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

**Tema 6.** Institucions bàsiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears. El president o la presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

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

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

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

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



Execució.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## GRUP C

**Tema 1.** La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La Reforma de la Constitució.

**Tema 2.** L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes

**Tema 3.** La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

**Tema 4.** L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La Reforma de l'Estatut d'autonomia.

**Tema 5.** Institucions bàsiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears.

**Tema 6.** El president o presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

**Tema 7.** Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

**Tema 8.** L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

**Tema 9.** L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets, deures i codi de conducta. El conveni col·lectiu. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental. El règim d'incompatibilitats.

**Tema 10.** Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

**Tema 11.** Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

**Tema 12.** Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

**Tema 13.** La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

**Tema 14.** Normativa en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

**Tema 15.** Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

#### GRUP D

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

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

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

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

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

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

**Tema 7.** Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: portal de transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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

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

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

#### GRUP E

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

**Tema 2.** La Llei del procediment administratiu comú: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

**Tema 3.** L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de les Illes Balears: composició i competències.



**Tema 4.** Seu electrònica: concepte. La seu electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: procediments i serveis. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

**Tema 5.** L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets i deures. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental. Normativa en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

#### **ANNEX 4**

#### **BAREM DE MÈRITS**

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

#### **1. Mèrits professionals (màxim 10 punts)**

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

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

b. S'han de computar com a situacions assimilades a actiu, als efectes del còmput de serveis prestats, les següents:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere.
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa.

c. El temps de serveis prestats del personal que ocupi llocs afectades per un procés de traspàs de competències o subrogació i que compleixin els requisits establerts en la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'ens que ha rebut la competència o que l'ha subrogat.

d. Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

e. Els períodes de temps treballats a jornada parcial s'han de valorar de forma proporcional al temps treballat.

1.2. Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 10 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat en l'administració pública o en qualsevol ens del sector públic instrumental com a personal funcionari o laboral per compte d'altre en la mateixa categoria professional i especialitat a la qual s'opta, amb funcions i requisits anàlegs: 0,32 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en l'administració pública o en qualsevol ens del sector públic instrumental com a personal funcionari o laboral per compte d'altre en la diferent categoria professional i especialitat a la qual s'opta, amb funcions i requisits anàlegs: 0,06 punts per mes de serveis prestats.

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

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. Altres mèrits (màxim 10 punts)**

La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 10 punts.

#### **2.1. Formació acadèmica (màxim 2 punts)**

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

- La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un nivell superior. A aquests efectes s'ha de valorar qualsevol titulació que sigui superior a la que s'exigeix com a requisit d'accés, ja sigui una titulació d'un nivell immediatament superior com una titulació superior en dos o tres nivells.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria i especialitat a què s'opta. A aquests





efectes, es consideren relacionades amb les funcions de totes les categories i/o especialitats les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació i ciències del treball.

- Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de totes les categories i especialitats que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 2 punt, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 (*Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior*)
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3 i títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic.

Per una titulació del mateix nivell al requerit per a la categoria professional: 1,5 punts

Per una titulació superior al nivell requerit: 0,5 punts.

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

## 2.2 Coneixements de llengua catalana (màxim 1,5 punts)

2.2.1. Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés i amb un màxim de 1,5 punts. 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: 1 punt.

Pel certificat de llenguatge administratiu: 0,5 punts.

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

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

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

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'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 5 punts)

2.3.1 Es valoraran els cursos de formació rebuts certificats amb aprofitament o assistència en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels plans de formació contínua del personal de les administracions públiques relacionats amb la categoria, plaça o lloc al que s'opta.

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

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

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

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

2.3.6. Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,25 punts per hora o part proporcional.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,16 punts per hora o part proporcional.

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

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

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

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

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

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

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

### 2.4. Coneixement d'idiomes de la Unió Europea (màxim 1,5 punts)

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

- Certificat B1: 1 punt per cada idioma.
- Certificat B2 o superior: 0,5 punt per cada idioma.

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

Es poden valorar simultàniament llengües diferents amb els criteris indicats.

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

## ANNEX 5 REQUISITS

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

### MALLORCA

<b>GRUP A</b>	
<b>OP24-01-MLL-A</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA GRAU SUPERIOR: RESPONSABLE DE FORMACIÓ (PLAÇA SINGULARITZADA)</b>
Titulació:	Títols universitaris de Grau en l'àrea de les humanitats o de les ciències socials i jurídiques, o títols oficials universitaris equivalents.
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent
Altres requisits:	Carnet de conduir classe B





<b>OP24-02-MLL-A</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA SUPERIOR. ESPECIALITAT: PSICÒLEG/ÒLOGA</b>
Titulació:	Grau en psicologia o títols oficials universitaris equivalents.
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent
Altres requisits:	Títol oficial de Màster universitari en psicologia general sanitària, o Certificat d'acreditació de la professió de psicologia general sanitària, o títol oficial de Màster universitari en psicologia clínica, i col·legiat al Col·legi Oficial de Psicòlegs de les Illes Balears (COPIB)
<b>OP24-03-MLL-A</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA SUPERIOR. ESPECIALITAT: ADVOCACIA</b>
Titulació:	Grau en dret o títol universitari oficial equivalent.
Nivell de català:	Nivell C1 o equivalent.
Altres requisits:	Estar col·legiat/ada com exercint en el Col·legi Oficial d'Advocats de les Illes Balears.
<b>GRUP A/B</b>	
<b>OP24-01-MLL-AB</b>	<b>CAP DEL SERVEI DE CURATELA I SUPORT (PLAÇA SINGULARITZADA)</b>
Titulació:	Grau en dret o Grau en psicologia o Grau en treball social o Grau en educació social, o títols oficials universitaris equivalents.
Nivell de català:	Nivell C1 o equivalent
Altres requisits:	Formació complementària de Màster o postgrau universitari en gestió de serveis socials, mediació social o intervenció social.
<b>GRUP B</b>	
<b>OP24-01-MLL-B</b>	<b>COORDINADOR/A DE TREBALLADORS/ES SOCIALS (PLAÇA SINGULARITZADA)</b>
Titulació:	Grau en treball social o títol oficial universitari equivalent.
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent
Altres requisits:	Permís de conduir classe B.
<b>OP24-02-MLL-B</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: INFERMERIA</b>
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
<b>OP24-03-MLL-B</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES</b>
Titulació:	Grau en Administració i direcció d'empreses o títols oficials universitaris equivalents.
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent
<b>OP24-04-MLL-B</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: TREBALL SOCIAL</b>
Titulació:	Grau en treball social o títol oficial universitari equivalent.
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent
Altres requisits:	Permís de conduir classe B
<b>OP24-05-MLL-B</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT FISIOTERÀPIA</b>
Titulació:	Grau en fisioteràpia o títol oficial universitari equivalent.
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent
Altres requisits:	Col·legiat/ada al Col·legi Oficial de Fisioterapeutes de les Illes Balears
<b>OP24-06-MLL-B</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ.</b>
Titulació:	Grau en pedagogia, o Grau en psicologia, o Grau en treball social, o títols oficials universitaris equivalents.
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/29/1184391





<b>GRUP C</b>	
<b>OP24-01-MLL-C</b>	<b>TÈCNIC/A EN GESTIÓ ADMINISTRATIVA - RESPONSABLE DE CAIXA (PLAÇA SINGULARITZADA)</b>
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 títols amb nivell superior als anteriors equivalents relacionats amb la família: administració i gestió.
Nivell de català:	Nivell C1 o equivalent
<b>OP24-02-MLL-C</b>	<b>ADMINISTRATIU/IVA</b>
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
<b>OP24-03-MLL-C</b>	<b>TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL</b>
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
<b>OP24-04-MLL-C</b>	<b>TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL DE CURATELA</b>
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
<b>OP24-05-MLL-C</b>	<b>TÈCNIC/A D'INFORMÀTICA- TELECOMUNICACIONS (DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS INFORMÀTIQUES)</b>
Titulació:	Títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en administració de sistemes informàtics en xarxa (Família: informàtica i comunicacions) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006), o títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en desenvolupament d'aplicacions multiplataforma (Família: informàtica i comunicacions) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en desenvolupament d'aplicacions web(Família: informàtica i comunicacions) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en sistemes de telecomunicacions i informàtics (Família: electricitat i electrònica) 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
<b>OP24-06-MLL-C</b>	<b>TÈCNIC/A D'INFORMÀTICA-TELECOMUNICACIONS (MANTENIMENT DE SISTEMES INFORMÀTICS)</b>
Titulació:	Títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en administració de sistemes informàtics en xarxa (Família: informàtica i comunicacions) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006), o títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en desenvolupament d'aplicacions multiplataforma (Família: informàtica i comunicacions) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en desenvolupament d'aplicacions web(Família: informàtica i comunicacions) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en sistemes de telecomunicacions i informàtics (Família: electricitat i electrònica) 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

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/29/1184391





<b>GRUP D</b>	
<b>OP24-01-MLL-D</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA</b>
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/ada 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
<b>OP24-02-MLL-D</b>	<b>AUXILIAR DE FARMÀCIA</b>
Titulació:	Títol de formació professional de grau mitjà de tècnic/a en farmàcia i parafarmàcia (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
<b>OP24-03-MLL-D</b>	<b>AUXILIAR DE RECEPCIÓ</b>
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/ada 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
<b>OP24-04-MLL-D</b>	<b>AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIOSANITARI/ÀRIA</b>
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

### MENORCA

<b>GRUP B</b>	
<b>OP24-01-MEN-B</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: VALORACIÓ DE LA DEPENDÈNCIA</b>
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 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

### EIVISSA

<b>GRUP A</b>	
<b>OP24-01-EIV-A</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA SUPERIOR. ESPECIALITAT: MEDICINA.</b>
Titulació:	Grau en medicina i cirurgia o títols oficials universitaris equivalents.
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent
Altres requisits:	Col·legiat/ada al Col·legi Oficial de Metges de les Illes Balears (COMIB)
<b>GRUP B</b>	
<b>OP24-01-EIV-B</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: RELACIONS LABORALS</b>
Titulació:	Grau en relacions laborals o títols oficials universitaris equivalents.
Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent
<b>OP24-02-EIV-B</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: TREBALL SOCIAL</b>
Titulació:	Grau en treball social o títol oficial universitari equivalent.

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/29/1184391





Nivell de català:	Nivell B2 o equivalent
<b>OP24-03-EIV-B</b>	<b>TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ. ESPECIALITAT: INFERMERIA</b>
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
<b>OP24-04-EIV-B</b>	<b>COORDINADORA D'INFERMERIA (PLAÇA SINGULARITZADA)</b>
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
<b>GRUP C</b>	
<b>OP24-01-EIV-C</b>	<b>TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL</b>
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
<b>OP24-02-EIV-C</b>	<b>OFICIAL DE MANTENIMENT</b>
Titulació:	Títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en manteniment d'instal·lacions tèrmiques i de fluids (Família: instal·lació i manteniment) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en mecatrònica industrial (Família: instal·lació i manteniment) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en manteniment electrònic (Família: electricitat i electrònica) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en sistemes electrònics i automatitzats (Família: electricitat i electrònica) 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
<b>GRUP C/D</b>	
<b>OP24-01-EIV-CD</b>	<b>CUINER/A</b>
Titulació:	Grup C Títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en direcció de cuina (Família: hoteleria i turisme) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en direcció de serveis de restauració (Família: hoteleria i turisme) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títols de formació professional oficials equivalents relacionats amb la família: hoteleria i turisme (cuina) o títols amb nivell superior als anteriors relacionats amb la família: hoteleria i turisme (cuina). Grup D Títol de formació professional de grau mitjà de tècnic/a en cuina i gastronomia (Família: hoteleria i turisme) 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
<b>GRUP D</b>	
<b>OP24-01-EIV-D</b>	<b>AUXILIAR TÈCNIC/A SOCIOSANITARI/ÀRIA</b>
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

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/29/1184391





<b>OP24-02-EIV-D</b>	<b>AUXILIAR DE RECEPCIÓ</b>
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/ada 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
<b>OP24-03-EIV-D</b>	<b>AJUDANT/A DE CUINA - D</b>
Titulació:	Títol de formació professional de grau mitjà de tècnic/a en cuina i gastronomia (Família: hoteleria i turisme) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títols de formació professional oficials equivalents, o títol de graduat/ada en Educació Secundària Obligatoria (ESO) o títols oficials equivalents extingits.
Nivell de català:	Nivell B1 o equivalent
<b>GRUP E</b>	
<b>OP24-01-EIV-E</b>	<b>AJUDANT/A DE CUINA</b>
Titulació:	Títol de formació professional bàsic en cuina i restauració (Família: hoteleria i turisme) 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 Primària o títols o certificats oficials equivalents extingits, o títols amb nivell superior als anteriors equivalents relacionats amb la família: hoteleria i turisme (cuina).
Nivell de català:	Nivell A2 o equivalent
<b>OP24-02-EIV-E</b>	<b>ZELADOR/A</b>
Titulació:	Títol de graduat/ada en educació primària o títols o certificats oficials equivalents extingits o títols amb nivell superior als anteriors equivalents.
Nivell de català:	Nivell A2 o equivalent
<b>OP24-03-EIV-E</b>	<b>NETEJADOR/A</b>
Titulació:	Títol de formació professional bàsic en activitats domèstiques i neteja d'edificis (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 bàsic en allotjaments i bugaderia (Família: hoteleria i turisme) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títols de formació professional oficials equivalents, o títol de graduat/ada en Educació Primària o títols o certificats oficials equivalents extingits, o títols amb nivell superior als anteriors equivalents.
Nivell de català:	Nivell A2o equivalent
<b>OP24-04-EIV-E</b>	<b>PEÓ/ONA</b>
Titulació:	Títol de formació professional bàsic en Reforma i manteniment d'edificis (Família: edificació i obra civil) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títol de formació professional bàsic en Reforma manteniment de habitatge (Família: instal·lació i manteniment) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títol de formació professional bàsic en electricitat i electrònica (Família: electricitat i electrònica) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006, o títols de formació professional oficials equivalents. Títol de graduat/ada en Educació Primària o títols o certificats oficials equivalents extingits, o títols amb nivell superior als anteriors equivalents.
Nivell de català:	Nivell A2 o equivalent



## ANNEX 6

### INSTRUCCIONS PER TRAMITAR LES SOL·LICITUDS TELEMÀTIQUES I LES DECLARACIONS DE RESPONSABLE

#### 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, a l'empara del que estableix la Disposició addicional sisena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

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

Per a això, ha d'accedir a <https://fbd.convoca.online> i crear una sol·licitud. A continuació ha d'emplenar el formulari de dades del sol·licitant. Ha de seguir les passes 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 de què 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-lo en el portal del candidat en l'apartat "Les meves inscripcions"

#### 2. Formalització de la sol·licitud

2.1. Les persones aspirants als processos selectius deuen 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. En la sol·licitud s'han de consignar, en els apartats que s'indiquin, les dades següents:

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

2.2. Amb la sol·licitud de participació s'han d'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 en la seva sol·licitud.

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

#### 3. Declaració responsable

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

La Fundació pot requerir a l'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 la no presentació davant la



Fundació de la documentació que, si escau, es requereixi per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en que es tingui constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertocuin.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
<b>Responsable</b>	FUNDACIÓ D'ATENCIÓ I SUPORT A LA DEPENDÈNCIA I DE PROMOCIÓ DE L'AUTONOMIA PERSONAL DE LES ILLES BALEARS
<b>Finalitat</b>	Gestió del procés selectiu
<b>Legitimació</b>	En compliment de l'interès públic i d'obligacions legals
<b>Destinatari</b>	Se cediran dades personals a tercers (veg. l'apartat d'informació addicional)
<b>Drets</b>	Drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats com s'explica en la informació addicional
<b>Informació addicional</b>	Vegeu 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 de Gabriel Alomar, 33, 07006 Palma

**Adreça de correu electrònic:** [dpd@fd.caib.es](mailto:dpd@fd.caib.es).

**Finalitat del tractament:** les dades seran tractades amb la finalitat 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 legal i per 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, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

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

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

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de l'interessat, l'Escola Balear d'Administració Pública, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de



llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials i els mèrits, així com, si s'escau, el certificat acreditatiu de discapacitat i el dictamen d'aptitud per a l'exercici de les funcions de la categoria a què s'opta, emès pels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent. Aquestes dades s'obtindran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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

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

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en 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 que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, la Fundació trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de justícia.
- No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que existeixi obligació legal o interès legítim, d'acord amb el RGPD.

**Criteris de conservació de les dades personals:** els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu 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 dels aspirants.

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

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

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

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

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

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: el delegat de Protecció de Dades de la Fundació és l'entitat APDTIC PROFESIONALES SL. Adreça electrònica de contacte: [dpd@fdb.caib.es](mailto:dpd@fdb.caib.es).







## ANNEX 8 RELACIÓ D'ENS DEL SECTOR PÚBLIC INSTRUMENTAL

### 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 I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

- Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)
- Ens Públic de Radiotelevisió de les Illes Balears (EPRTVIB)
- Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU (GEIBSAU)
- Fundació Illes Balears d'Acció Exterior (FIBAE)

### CONSELLERIA D'EMPRESA, OCUPACIÓ I ENERGIA

- Institut d'Innovació Empresarial de les Illes Balears (IDI)
- Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)
- Institut Balear de Seguretat i Salut Laboral (IBASSAL)
- Institut Balear de l'Energia (IBE)

### 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)
- Fundació per als Estudis Superiors de Música i Arts Escèniques de les Illes Balears

### 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 Palmanyola

### CONSELLERIA DE TURISME, CULTURA I ESPORTS

- Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears (AETIB)
- Consorci Escola d'Hoteleria de les Illes Balears (CEH)
- Consorci d'Infraestructures de les Illes Balears
- 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)

