

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

2337

Resolución de la gerente de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de las Illes Balears por la que se aprueba la convocatoria de la Oferta de Empleo Público por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Fundación por turno libre

Antecedentes

1. Mediante resolución de la presidenta del Patronato de la Fundación de 10 de abril de 2025, dictada actuando por delegación del Patronato, se aprobó la oferta pública de empleo ordinaria de la Fundación para el año 2025, consistente en 84 plazas (50 plazas de la tasa de reposición de efectivos del año 2024 más 10 plazas aplicando el 120% de la tasa de reposición y 24 plazas de promoción interna que no computan tasa) BOIB nº45, 12 de abril de 2025.
2. El proceso selectivo que se llevará a cabo es el sistema de concurso oposición.
3. De conformidad con la normativa de aplicación, las convocatorias correspondientes a las mencionadas ofertas públicas de empleo deben publicarse en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de su publicación.
4. Se hace constar que no se reserva una cuota mínima de un 7% del total de las vacantes objeto de la oferta para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con lo que dispone el artículo 59.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el resto de normativa aplicable, dado que la Fundación ya ha logrado el objetivo del 2% del total de efectivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
5. El artículo 29.1, i) de los estatutos de la Fundación, aprobados por acuerdo del Patronato de 18 de marzo de 2024 (BOIB nº139, de 21 de marzo de 2024), dispone que le corresponde al o la gerente «Desarrollar la política de personal diseñada por el Patronato y, con esta finalidad, concertar o resolver relaciones laborales, seleccionar el personal laboral, acordar las sanciones y ejecutar las actuaciones que, en esta materia, le sean encomendadas».

Por lo anterior, con el informe favorable de la Dirección General de Función Pública de 2 de diciembre de 2025, se adopta la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 60 puestos de trabajo (50 plazas de la tasa de reposición de efectivos del año 2024 más 10 plazas aplicando el 120% de la tasa de reposición) de personal laboral de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears, correspondientes a la oferta pública ordinaria del año 2025 con destino en Mallorca, Menorca e Ibiza. Las plazas convocadas son las que se relacionan en el Anexo 1, más todas las plazas que queden desiertas de promoción interna, que se incluirán en esta convocatoria incrementando, en su caso, el número de plazas del Anexo 1.
2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan en el Anexo 2 de esta Resolución.
3. Aprobar los ejercicios y temarios que se exigirán en la fase de oposición de estas pruebas selectivas, que constan en el Anexo 3 de esta Resolución.
4. Aprobar el baremo de méritos que se especifica en el Anexo 4 de esta Resolución.
5. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada una de las categorías convocadas que figuran en el Anexo 5 de esta Resolución.
6. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables que constan en el Anexo 6.
7. Hacer público que el modelo de solicitud y méritos están incluidos en el trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web de la Fundación



(<https://www.caib.es/webgoib/es/w/fundacion-atencion-apoyo-dependencia-y-promocion-autonomia-personal-illes-balears>).

8. Publicar la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo 7.

9. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web de la Fundación

(<https://www.caib.es/webgoib/es/w/fundacion-atencion-apoyo-dependencia-y-promocion-autonomia-personal-illes-balears>).

Interposición de recursos

Esta Resolución, se puede impugnar ante el orden jurisdiccional social, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer recurso alguno en la vía administrativa ni siquiera deba interponer preceptivamente una reclamación previa a la vía judicial social.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (6 de marzo de 2026)

La gerente

Sira Fiz Vozmediano

ANEXO 1

Plazas convocadas

Código en el Registro de Personal del SPI	Centro	Denominación del puesto	Destino	Grupo	Categoría	Requisitos (Según RLT)	Nivel Catalán	núm. plazas
L0271000N	SERVICIOS GENERALES (MALLORCA)	ARQUITECTO DE SOFTWARE - RESPONSABLE (MLLI)	MALLORCA	A	TÉCNICO/A TITULADO/A GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD: INFORMÁTICA / TELECOMUNICACIONES - (Plaza singularizada)		B2	1
L02710026	SERVICIOS GENERALES (IBIZA)	INGENIERO INDUSTRIAL (IB)	IBIZA	A	TÉCNICO/A TITULADO/A GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD: INGENIERÍA INDUSTRIAL	PERMISO DE CONDUCIR CLASE B	B2	1
L0272001F	SERVICIOS GENERALES (MALLORCA)	JEFE/A DE ÁREA DE DEPENDENCIA (MLLD)	MALLORCA	B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL, ENFERMERÍA O EDUCACIÓN SOCIAL (PLAZA SINGULARIZADA).	Formación complementaria de máster o postgrado universitario en materia de gestión de servicios sociales y permiso de conducir clase B	B2	1
L02720032	SERVICIOS GENERALES (MALLORCA)	TÉCNICO/A EN RELACIONES LABORALES (MLLG)	PALMA	B	TÉCNICO/A TITULADO DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: RELACIONES LABORALES		B2	2
L0272001G	SERVICIOS GENERALES (IBIZA)	RESPONSABLE DE COMPRAS (IB)	IBIZA	B	TÉCNICO/A TITULADO DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (PLAZA SINGULARIZADA).	PERMISO DE CONDUCIR CLASE B	B2	1
L02720039	SERVICIOS GENERALES (MALLORCA)	TRABAJADOR/A SOCIAL (MLLD)	MALLORCA	B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL	PERMISO DE CONDUCIR CLASE B	B2	4



Código en el Registro de Personal del SPI	Centro	Denominación del puesto	Destino	Grupo	Categoría	Requisitos (Según RLT)	Nivel Catalán	núm. plazas
L02720079	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	TRABAJADOR/A SOCIAL (TMLL)	PALMA	B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL	PERMISO DE CONDUCIR CLASE B	B2	2
L02720048	SERVICIOS GENERALES (IBIZA)	TRABAJADOR/A SOCIAL (IB)	IBIZA	B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL	PERMISO DE CONDUCIR CLASE B	B2	1
L0272001M	SON LLEBRE	ENFERMERO/A (RES)	MARRATXÍ	B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: ENFERMERÍA	COLEGIADO EN EL COLEGIO OFICIAL DE ENFERMERÍA DE LAS ISLAS BALEARES.	B2	1
L0272001T	SON TUGORES	ENFERMERO/A (RES)	PALMA	B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: ENFERMERÍA	COLEGIADO EN EL COLEGIO OFICIAL DE ENFERMERÍA DE LAS ISLAS BALEARES.	B2	1
L02720066	CAN BLAI	ENFERMERO/A (RES)	SANTA EULÀRIA DES RIU (IBIZA)	B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: ENFERMERÍA	COLEGIADO EN EL COLEGIO OFICIAL DE ENFERMERÍA DE LAS ISLAS BALEARES.	B2	1
L02720040	SERVICIOS GENERALES (MALLORCA)	VALORADOR/A (MLLD)	MALLORCA	B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA	CURSO DE HABILITACIÓN EN DEPENDENCIA Y PERMISO DE CONDUCIR CLASE B	B2	3
L02720046	SERVICIOS GENERALES (MENORCA)	VALORADOR/A (MEND)	MENORCA	B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA	CURSO DE HABILITACIÓN EN DEPENDENCIA Y PERMISO DE CONDUCIR CLASE B	B2	1
L02720049	SERVICIOS GENERALES (IBIZA)	VALORADOR/A (IB)	IBIZA	B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA	CURSO DE HABILITACIÓN EN DEPENDENCIA Y PERMISO DE CONDUCIR CLASE B	B2	1
L02720073	SA SERRA	FISIOTERAPEUTA (RES)	S. ANTONI DE PORTMANY (EIVISSA)	B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: FISIOTERAPIA	COLEGIADO EN EL COLEGIO OFICIAL DE FISIOTERAPEUTAS DE LAS ISLAS BALEARES	B2	1
L02760021	SERVICIOS GENERALES (MALLORCA)	ADMINISTRATIVO/A (MLLG/MLLD)	PALMA	C	ADMINISTRATIVO/A		C1	2
L02760048	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL (TMLL)	PALMA	C	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PERMISO DE CONDUCIR CLASE B	B2	2
L02760044	SA SERRA	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL (CD)	S. ANTONI DE PORTMANY (EIVISSA)	C	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL		B2	1



Código en el Registro de Personal del SPI	Centro	Denominación del puesto	Destino	Grupo	Categoría	Requisitos (Según RLT)	Nivel Catalán	núm. plazas
L02760040	SA SERRA	GOBERNANTE/A (RES)	S. ANTONI DE PORTMANY (EIVISSA)	C	GOBERNANTE/A		B2	1
L02750016	SON LLEBRE	CONDUCTOR/A (RES)	MARRATXÍ	D	CONDUCTOR/A	PERMISO DE CONDUCIR CLASE B	B1	1
L02750022	SERVICIOS GENERALES (MALLORCA)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (MLLG/MLLD)	MALLORCA	D	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		B2	4
L02750053	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (TMLL)	PALMA	D	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		B2	2
L0275000Y	SON LLEBRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (RES)	MARRATXÍ	D	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		B2	1
L02750013	SON TUGORES	AUXILIAR DE RECEPCIÓN (RES)	PALMA	D	AUXILIAR DE RECEPCIÓN		B2	1
L0275000Z	SON LLEBRE	AUXILIAR DE RECEPCIÓN (RES)	MARRATXÍ	D	AUXILIAR DE RECEPCIÓN		B2	2
L02750026	SON GUELLS	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A (RES)	PALMA	D	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A		B1	1
L02750010	SON TUGORES	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A (RES)	PALMA	D	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A		B1	1
L0275000X	SON LLEBRE	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A (RES)	MARRATXÍ	D	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A		B1	1
L02750037	CAN RASPALLS	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A (CDDI)	SANT JORDI (EIVISSA)	D	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A		B1	1
L02750039	CAN BLAI	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A (RES)	STA. EULÀRIA DES RIU (EIVISSA)	D	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A		B1	1
L02750045	SA SERRA	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A (RES)	S. ANTONI DE PORTMANY (EIVISSA)	D	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A		B1	2
L02770033	CAN BLAI	AYUDANTE/A DE COCINA - E (RES)	STA. EULÀRIA DES RIU (EIVISSA)	E	AYUDANTE/A DE COCINA - E (RES)		A2	2
L02770009	SON LLEBRE	CELADOR/A (RES)	MARRATXÍ	E	CELADOR/A		A2	1
L02770029	SA SERRA	CELADOR/A (RES)	S. ANTONI DE PORTMANY (EIVISSA)	E	CELADOR/A		A2	2
L0277000C	SON TUGORES	LIMPIADOR/A (RES)	PALMA	E	LIMPIADOR/A		A2	1
L0277000F	SON LLEBRE	LIMPIADOR/A (RES)	MARRATXÍ	E	LIMPIADOR/A		A2	5



Código en el Registro de Personal del SPI	Centro	Denominación del puesto	Destino	Grupo	Categoría	Requisitos (Según RLT)	Nivel Catalán	núm. plazas
L02770031	SA SERRA	LIMPIADOR/A (RES)	S. ANTONI DE PORTMANY (EIVISSA)	E	LIMPIADOR/A		A2	1
L02770024	CAN RASPALLS	LIMPIADOR/A (RES)	SANT JORDI (EIVISSA)	E	LIMPIADOR/A		A2	1
L02700027	CAN BLAI	LIMPIADOR/A (RES)	STA. EULÀRIA DES RIU (EIVISSA)	E	LIMPIADOR/A		A2	1
								* 60

* Todas las plazas que queden desiertas de promoción interna se incluirán en esta convocatoria incrementando, en su caso, el número de plazas del Anexo 1

ANEXO 2

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por esta normativa:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE nº312, de 29 de diciembre).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas por lo que respecta a los motivos de abstención y recusación de los miembros del tribunal.
- Estatuto de los Trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los art. 8 y 15).
- Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de las Islas Baleares.
- Disposición adicional quince de la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2013.
- Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (BOIB nº61, de 17 de mayo de 2018).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la Función Pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB nº115, de 26 de agosto de 2014).
- Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº34, de 12 de marzo de 2013) por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de la lengua catalana.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 11/1998 de 14 de diciembre, sobre Régimen Específico de las tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

2. Puestos de trabajo y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de los puestos de trabajo indicados en el punto 1 de la Resolución y en el Anexo 1 correspondientes a las ofertas públicas de empleo ordinarias 2025.



2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso-oposición.

El concurso-oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición (teórico-práctica) y una fase del concurso, por este orden. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso. Si no se supera, la persona aspirante queda automáticamente excluida del proceso.

2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria debe finalizar antes de los tres años a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

3. Turno de reserva.

Se hace constar que no se reserva una cuota mínima de un 7% del total de las vacantes objeto de la oferta para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con el que dispone el artículo 59.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el resto de normativa aplicable, dado que la Fundación ya ha logrado el objetivo del 2% del total de efectivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

4. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas.

4.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitido/a en este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 56 del TREBEP.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber alcanzado la edad legal de jubilación.
- c) Estar en posesión de la titulación que se indica en el Anexo 5 por cada uno de los grupos y categorías convocadas.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Si el título procede de un Estado Miembro de la Unión Europea, debe disponerse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.

- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- f) No tener la condición de personal laboral fijo o fijo de empresa con carácter indefinido en la fundación en la misma categoría profesional y especialidad o puesto de trabajo singularizado al que se opta.
- g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se especifican a continuación para cada puesto de trabajo o categoría en el Anexo 5 de esta Resolución (art. 4 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo).

Los certificados de conocimientos de la lengua catalana se acreditarán formalmente mediante el certificado oficial correspondiente expedido de entre los siguientes órganos:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo a la formalización del contrato. En caso contrario, no se podrá firmar el contrato por falta de requisito.





También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes que acrediten, con los informes previos, sordera perlocutiva profunda, severa o media, se les adaptará la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública, de acuerdo con el alcance de la discapacidad.

Para las personas con discapacidad que lo soliciten, el tribunal calificador debe establecer las adaptaciones posibles de tiempos y medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas.

Las personas aspirantes deben efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación, y el tribunal tiene que hacer las adaptaciones contenidas en el certificado expedido por el equipo multiprofesional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o del organismo equivalente.

h) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y los méritos alegados, que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

i) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con lo que dispone el artículo 59 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La participación en este proceso selectivo está sujeta al pago de la tasa por derechos de examen, que se devengará en el momento de la presentación de la solicitud de participación. El importe de la tasa será el que establezca la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears vigente en el momento de la convocatoria, y su pago deberá efectuarse en la forma y plazo que se determinen en estas bases, y será un requisito indispensable para la admisión de la persona aspirante.

De acuerdo con lo que prevé la normativa presupuestaria vigente, quedan exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas aspirantes que acrediten hallarse en alguno de los siguientes supuestos: tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento; ostentar la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial; así como aquellas otras personas que se encuentren incluidas en los supuestos de exención total que establezca expresamente la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears vigente. Asimismo, gozarán de una bonificación del cincuenta por ciento de la tasa las personas aspirantes que acrediten la condición de miembro de familia numerosa de categoría general, en los términos previstos en la normativa aplicable. Las circunstancias determinantes de la exención o bonificación se tendrán que acreditar en el momento de la presentación de la solicitud.

La devolución de la tasa únicamente procederá en los supuestos legalmente previstos y, en todo caso, cuando la persona aspirante no haya podido participar en el proceso selectivo por causa imputable a la Administración. No procederá la devolución de la tasa cuando la exclusión del proceso sea imputable a la persona interesada ni en los casos de no asistencia a las pruebas selectivas.

4.2. Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día que acaba el plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

4.3. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

5. Relaciones con la ciudadanía

5.1. Dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos que integran este procedimiento y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, deben publicarse en la página web de la Fundación (<https://www.caib.es/webgoib/es/w/fundacion-atencion-apoyo-dependencia-y-promocion-autonomia-personal-illes-balears>).

Todo ello sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Islas Baleares los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

5.2. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

6. Relaciones a través de medios electrónicos

Las personas aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligadas a relacionarse con la Fundación a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.



7. Identificación de las personas aspirantes en las publicaciones de las actas

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la web o en el Boletín Oficial de las Illes Balears, las personas aspirantes se deben identificar con nombre, apellidos y cifrar parte del número del DNI o NIE.

8. Solicitud y declaración responsable

8.1. Presentación de solicitudes. Plazo.

El plazo de presentación de las solicitudes comenzará el día 4 de enero de 2027 y finalizará el día 24 de enero de 2027.

8.2. Procedimiento

8.2.1. Las personas aspirantes deben presentar una solicitud para cada una de las categorías convocadas en la que quieren participar con la formalización del correspondiente trámite telemático disponible en la página web de la Fundación

(<https://www.caib.es/webgoib/es/w/fundacion-atencion-apoyo-dependencia-y-promocion-autonomia-personal-illes-balears>) habilitada para el proceso.

Las personas aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligadas a relacionarse con la Fundación a través de medios electrónicos, por tanto, en ningún caso se podrán presentar las solicitudes presencialmente.

Las personas aspirantes deben fijarse en la isla a la que optan: Mallorca, Menorca o Ibiza. Se puede optar por una, dos o por las tres, pero una vez elegida la isla, no se permite su cambio, aunque haya sido un error.

8.2.2. Para ser admitido/a en las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, las personas aspirantes deben presentar la solicitud de forma electrónica, que incorpora una declaración responsable relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en el punto 4, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye los méritos, que tiene igualmente la consideración de declaración responsable.

Las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que dispone de entre los previstos en el Anexo 4. Los méritos deben alegarse en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y se debe adjuntar escaneada la documentación acreditativa de los méritos.

La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Asimismo, para la admisión al proceso selectivo, es requisito indispensable haber satisfecho la tasa por derechos de examen, adjuntando el justificante de pago.

El pago debe efectuarse mediante transferencia bancaria al número de IBAN ES11 0081 5138 6400 0120 4024, titularidad de la "FUNDACIO D ATENCIO I SUPORT A LA DEPENDENCIA I DE PROMOCIÓ", dentro del plazo de presentación de solicitudes, y la participación en el proceso queda condicionada en el abono efectivo de la tasa, que se devenga en el momento de la presentación de la solicitud.

En el concepto de la transferencia se debe indicar obligatoriamente:

- el número del proceso selectivo (ver anexo 5)
- el nombre y los dos apellidos de la persona aspirante,
- el número y la letra del DNI o, en su caso, el número de pasaporte.

El importe de la tasa será de:

- 28,89 € para las plazas que requieran titulación universitaria de grado.
- 14,42 € para las plazas que requieran otras titulaciones de nivel inferior.

Quedan exentas del pago de la tasa las personas aspirantes que acrediten tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, tener la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial, así como aquellas otras incluidas en los supuestos de exención total que establece expresamente la ley de Presupuestos vigente.





Asimismo, disfrutarán de una bonificación del cincuenta por ciento de la tasa las personas aspirantes que acrediten la condición de miembro de familia numerosa de categoría general.

Las circunstancias determinantes de la exención o bonificación se deben acreditar en el momento de la presentación de la solicitud.

8.2.3. La Fundación, de oficio o a propuesta del presidente/a del tribunal, puede requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la Fundación de la documentación que, en su caso, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

8.2.4. El procedimiento para la presentación y cumplimentación de las solicitudes y declaraciones responsables por vía telemática se detallan en el Anexo 6.

8.2.5. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

8.2.6. Si alguna persona aspirante es nombrada personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad a la que opte, en su caso, durante el transcurso de este proceso selectivo, será excluida, con la correspondiente devolución del pago de la tarifa de participación en el proceso selectivo.

8.3. Admisión y exclusión de aspirantes

8.3.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas

En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la Gerente de la Fundación debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según el punto 5.1.

Las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

8.3.2. Enmiendas de lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo.

Todas las subsanaciones, alegaciones o aclaraciones se comunicarán por correo electrónico al tribunal: tribunal@fbd.caib.es y éste acusará recibo que servirá de justificante de la presentación.

Si las personas excluidas u omitidas no subsanan el defecto o no presentan los documentos preceptivos en la forma prevista en el párrafo anterior, se considerarán excluidas del procedimiento.

8.3.3. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Terminado el plazo al que hace referencia el punto 8.3.2 y subsanadas las solicitudes, en su caso, la gerente de la Fundación dictará resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La Resolución se publicará según el punto 5.1.

9. Proceso selectivo: concurso oposición

9.1. Procedimiento

El concurso-oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición (teórico-práctico) y de una fase del concurso, por este orden. La parte teórica tiene carácter eliminatorio.

Los dos ejercicios de la fase de oposición (teórico y práctico) se realizarán de forma consecutiva, primero el ejercicio teórico y, a continuación, el ejercicio práctico, el mismo día. Sin embargo, por razones organizativas derivadas del número de personas aspirantes o de la disponibilidad horaria, se podrán realizar en días consecutivos. Sólo se procederá a la corrección del ejercicio práctico en caso de que la persona aspirante haya superado previamente el ejercicio teórico con una calificación mínima de 5 puntos.



La puntuación global del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en la fase de oposición (80%) y en la fase de concurso (20%).

9.2. Primera fase: Oposición

9.2.1. Calendario del ejercicio

La fecha del ejercicio teórico-práctico será los meses de abril y mayo de 2027.

La Gerencia de la Fundación firmará la Resolución en la que se especifiquen la fecha, hora y lugar de realización de los dos ejercicios.

Esta Resolución debe publicarse en la web, con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha de realización del ejercicio.

Los componentes del tribunal tendrán que ajustarse al calendario que se establece en cada convocatoria, excepto causas graves debidamente justificadas.

9.2.2. Desarrollo del ejercicio

La fase de oposición consta de dos ejercicios, con carácter eliminatorio en la parte teórica (se debe obtener una puntuación mínima del 50% para superarla), de acuerdo con los temarios que se indican en el anexo 3:

Parte teórica: máximo 50 puntos.

Duración, puntuación de cada acierto y número total de preguntas: según Anexo 3.

Formato: preguntas tipo test con 4 opciones de respuesta (una correcta).

Carácter: eliminatorio; debe obtenerse un mínimo de 25 puntos sobre 50 para superarla.

Parte práctica: máximo 30 puntos.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de acuerdo con el temario del Anexo 3.

Carácter: Sólo se corregirá el ejercicio práctico de las personas aspirantes que hayan superado previamente a la parte teórica.

La obtención de 0 puntos en cualquiera de los supuestos prácticos determinará la no superación de la prueba práctica, con independencia de la puntuación total obtenida en el resto de supuestos

El test que deben responder las personas aspirantes debe elegirse por sorteo público, llevado a cabo ante éstas, antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de 2 alternativas diferentes.

En el caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia substancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efecto del cálculo de la cualificación resultante, de las preguntas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en el que figuren en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas en la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Las personas aspirantes deben asistir al turno de examen al que hayan sido convocados. Quedan excluidos/as de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, lo que supone la exclusión del proceso por no haber superado el ejercicio.

Es obligatorio la aportación del documento identificativo original (DNI o NIE) de la persona aspirante para acceder a la prueba. No se admite copia.

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se estimen pertinentes, corresponden al tribunal.

El tribunal debe encargarse de que los ejercicios se elaboren y se entreguen cumpliendo las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

El tribunal debe respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.



En su caso, el tribunal debe garantizar que la personas con discapacidad tengan las adaptaciones necesarias para realizar las pruebas de acceso, respetando en todo caso, los principios de mérito y capacidad.

En el caso de embarazo, parto o situación de maternidad/paternidad, se realizarán las adaptaciones necesarias para garantizar la realización de las pruebas. Los plazos para las pruebas teóricas o prácticas se pueden ampliar y flexibilizar, en cualquier caso, no se podrá demorar de modo que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonable, circunstancia que debe valorar el tribunal. En cualquier caso, el ejercicio deberá llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

El tribunal excluirá a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Asimismo, el tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

9.2.3. Publicación provisional de notas de los ejercicios

Una vez terminado el ejercicio de la oposición se publicará, en la página web:

(<https://www.caib.es/webgoib/es/w/fundacion-atencion-apoyo-dependencia-y-promocion-autonomia-personal-illes-balears>)

la lista provisional de personas con nombre, apellidos y DNI o NIE cifrado con indicación de la puntuación obtenida.

9.2.4. Reclamación o revisión de los ejercicios

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional.

Todas las reclamaciones se comunicarán por correo electrónico al tribunal: tribunal@fdb.caib.es

9.2.5. Publicación definitiva de notas de los ejercicios

El tribunal dispone como máximo de un plazo de 30 días naturales para resolver las reclamaciones y publicar, según el punto 5.1, la lista definitiva de personas aspirantes que han superado los ejercicios.

9.2.3. Segunda fase: Concurso

FASE 2: CONCURSO DE MÉRITOS (20%)

En esta fase, se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes, según el baremo del anexo 4.

La puntuación máxima será de 20 puntos y se distribuye de la siguiente manera:

Mérito	Puntuación máxima	Criterios específicos
Titulaciones académicas	5 puntos (25%)	Titulación oficial adicional (grado, máster, postgrado) relacionada con las funciones del puesto y distinta de la exigida como requisito.
Cursos de formación	6 puntos (30%)	Cursos de formación continua o perfeccionamiento, de duración igual o superior a 10 horas, relacionados con la categoría o funciones del puesto.
Experiencia profesional	8 puntos (40%)	Servicios prestados en la misma, similar o diferente categoría profesional en la Fundación, en otras entidades del SPI o en la administración pública.
Catalán (nivel superior al exigido)	1 punto (5%)	Acreditación oficial del nivel superior.

9.3.1. Presentación de méritos

Los méritos de las personas aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el Tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada para que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esta traducción, el mérito no puede considerarse acreditado y, por tanto, no debe valorarse.



Las personas interesadas tienen la responsabilidad de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las distintas fases de los procedimientos selectivos.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas que se deriven de la calidad de la copia, la Fundación puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para hacer el cotejo de las copias que haya aportado.

El tribunal debe revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el Anexo 4. La gerente de la Fundación puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte del tribunal.

9.3.2. Lista provisional de méritos

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan dentro del trámite telemático; por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. Conforme a estas puntuaciones, el tribunal conformará una lista provisional de méritos alegados por orden de mayor a menor puntuación total, que se publicará según el punto 5.1.

9.3.3. Enmiendas de la lista provisional de méritos

Las personas aspirantes disponen de un plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos alegados para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos, como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito o de haber calculado erróneamente las unidades de méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la alegación inicial.

Todas las subsanaciones, alegaciones o aclaraciones se comunicarán por correo electrónico al tribunal: tribunal@fbd.caib.es

El tribunal debe resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por las personas aspirantes y lo hará de forma telemática en el correo electrónico indicado en la solicitud. Una vez resueltas las alegaciones debe publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal sólo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho, o aritméticos.

9.3.4. Lista definitiva de méritos

Una vez subsanados los errores manifestados por las personas aspirantes a la lista provisional de méritos según lo que se establece en la base 9.3.2, el tribunal elevará esta lista a la Gerencia de la Fundación para que dicte la lista definitiva de méritos alegados.

Junto a la lista definitiva de méritos alegados (concurso) se publicará la lista informativa del proceso selectivo (ejercicios + méritos) por orden de personas aspirantes y con los oportunos desempates, si procede, según el punto 9.4.

El orden de prelación de personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios teórico-práctico de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

Nota total (0 a 100 puntos) = nota de la fase de oposición (0 a 80 puntos, distribuidos en 50 puntos de prueba teórica tipo test, eliminatoria con un mínimo de 25 puntos, y 30 puntos de prueba práctica, que sólo se corregirá si se supera la parte teórica) + puntos de méritos de la fase de concurso (0 a 20 puntos).

9.4. Resultado de desempates

El caso de que se produzcan empates, se resolverán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- 1º. La mayor puntuación obtenida en el ejercicio en la fase de oposición.
- 2º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 3º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y especialidad de que se trate.
- 4º. Las personas víctimas de violencia de género.
- 5º. La persona de más edad.
- 6º. Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, éstas se acreditarán tal y como se establece en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.



9.5. Acreditación de la documentación y selección de los puestos de trabajo.

Una vez publicada la lista informativa del proceso selectivo se citarán vía telefónica para convenir día y hora para la aportación de la documentación original o copia auténtica, de los méritos y requisitos alegados en la solicitud y para elegir el puesto de trabajo, según el orden de prelación atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas.

Si no se presenta la documentación dentro del día acordado, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Fundación mediante resolución motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser contratada como personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Las personas aspirantes requeridas deben presentar los siguientes documentos:

- a. Original o copia auténtica de todos los requisitos y méritos presentados en la solicitud según el punto 8.1 contemplados en el Anexo 4.
- b. Declaración responsable de no haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder a la categoría que hubiesen sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la Dirección General competente en materia de función pública.

En el caso de ser nacionales de otro Estado, deben acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

- c. Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría y especialidad en la plaza obtenida.
- d. En caso de tener reconocida una discapacidad del 33% o más, informe de aptitud para ejercer las funciones de la categoría y especialidad expedido por la Dirección General de Atención a la Dependencia.

Si corresponde, se realizarán las adaptaciones adecuadas al puesto de trabajo.

- e) Documento de elección del puesto de trabajo.

9.6 Propuesta del Tribunal a Gerencia.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratadas como personal laboral fijo, el tribunal elevará a la Gerencia de la Fundación la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición. Esta lista debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas, a fin de asegurar la cobertura del puesto de trabajo, el tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo, siguiendo el orden de prelación de la lista, en sustitución de las personas que renuncien a las plazas.

Las plazas sin cubrir de una de las islas no se acumulan a las plazas convocadas de las demás islas.

9.7. Publicación de la lista definitiva, contratación e incorporación a los puestos de trabajo

9.7.1. Lista definitiva de personas que han obtenido la plaza

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, la Gerente de la Fundación dictará resolución aprobando las listas de aspirantes que hayan superado el concurso oposición 2025 para las diferentes categorías y especialidades, que se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. Esta Resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

9.7.2. Contratación

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo de la categoría y especialidad o puesto de trabajo singularizado correspondiente de la Fundación, con un periodo de prueba establecido según Convenio Colectivo.

9.7.3. Incorporación al puesto de trabajo

La firma del contrato debe efectuarse a partir del día siguiente de que se publique en el BOIB la resolución anterior.



Antes de la firma del contrato del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la firma del contrato, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

10. Órgano de selección

10.1. Composición del órgano de selección

El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo. Se constituirá un tribunal para todas las categorías.

El tribunal debe estar constituido, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes.

Con respecto a la constitución y composición, el tribunal se ajustará a lo que establece el artículo 27.3 del Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Fundación.

La determinación de la composición de los titulares del tribunal será designada libremente por la gerente de la Fundación entre el personal fijo de empresa incluidos el personal fijo de empresa con carácter indefinido en situación de servicio activo en la Fundación. Las personas suplentes serán designadas por sorteo con la participación del Comité intercentros.

El Comité Intercentros podrá designar a una persona, con voz y sin voto, para participar como observadora en el desarrollo de todo el proceso selectivo.

La composición del tribunal debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas, en cumplimiento del art. 4 de la Ley 11/2016 de 28 de julio de igualdad entre mujeres y hombres.

No pueden formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para la categoría de que se trate.
- Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno de las Islas Baleares o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición. Tampoco no pueden formar parte el personal interino, el personal eventual ni el personal laboral temporal.
- Tampoco no pueden formar parte el personal laboral que tenga asignado un crédito horario para realizar funciones sindicales o de representación de personal.

10.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

El tribunal encargado de la selección será nombrado por la Gerente de la Fundación y tendrán la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

El nombramiento de los miembros del tribunal se publicará en el BOIB, mediante Resolución de Gerencia.

El órgano debe estar constituido por tres personas titulares, como mínimo, y tiene que haber el mismo número de suplentes. Tanto las personas titulares como las suplentes deben poseer una titulación de igual o superior nivel que el exigido a las personas aspirantes.

Además, el nombramiento de los miembros del tribunal se debe publicar en la página web de la Fundación (<https://www.caib.es/webgoib/es/w/fundacion-atencion-apoyo-dependencia-y-promocion-autonomia-personal-illes-balears>) indicando la publicación de la Resolución de la Gerente para informar de la designación y composición del órgano del proceso de concurso oposición 2025.

10.3. Funcionamiento del Tribunal

El tribunal actúa con autonomía funcional. Las funciones básicas del tribunal de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma establecida en las bases de la convocatoria.



- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El Tribunal debe hacer constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa u otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas de los ejercicios y de méritos comprobados de las personas aspirantes, ordenados en base a la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- f) Elevar a la gerente de la Fundación la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido, para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de las funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Los miembros del tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Los actos que se deriven de las actuaciones de los tribunales pueden ser impugnados por la persona interesada ante la jurisdicción social.

Si en cualquier momento los tribunales tienen conocimiento de que una persona aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la categoría y especialidad correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, debe proponer su exclusión a la Gerente de la Fundación. En la propuesta debe comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud.

El tribunal puede solicitar a la Gerencia que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesarios para la revisión de las preguntas y la valoración de los méritos. A tal efecto, serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones tales como horarios, calendario, procedimiento de llamada o desarrollo de los ejercicios. El tribunal podrá adoptar las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Durante el desarrollo del proceso el tribunal debe resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, cómo debe actuar en los casos no previstos.

El tribunal debe adoptar las medidas establecidas por la Dirección General de Atención a la Dependencia que permitan a las personas aspirantes con discapacidad poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Durante el desarrollo del ejercicio, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del tribunal puede actuar de forma conjunta.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, los tribunales tienen su sede en la Avenida Gabriel Alomar, 33, 07006 Palma y sus comunicaciones serán a través del correo electrónico: tribunal@fbd.caib.es

10.4. Órgano de apoyo

Si el elevado número de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo hace recomendable, podrá nombrarse un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Sus miembros quedan adscritos al tribunal y deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

10.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros del tribunal, asesores/as especialistas y el personal colaborador deben abstenerse de intervenir en el proceso y deben notificarlo a la Gerencia de la Fundación, cuando concurran las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas aspirantes pueden recusar a los miembros del tribunal, asesores/as especialistas y al personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurra alguna de las circunstancias señaladas, en cuyo caso se debe seguir el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**11. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal laboral temporal**

Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo se incluirán, por este orden de prioridad, en una bolsa de personal laboral temporal de nueva creación constituida a partir de este proceso selectivo:

- En primer lugar, las personas que hayan superado la fase de oposición (parte teórica y práctica) y hayan sido valoradas en la fase de concurso, pero no hayan obtenido plaza.
- En segundo lugar, las personas que hayan superado la parte teórica de la oposición y hayan realizado la parte práctica, pero no hayan superado la fase de oposición y, por tanto, no hayan accedido a la fase de concurso.
- Por último, las personas que no hayan superado la parte teórica de la oposición.

A los efectos anteriores, una vez finalizado el proceso concurso-oposición, se requerirán a las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza que acrediten los méritos alegados en la declaración responsable.

- Para formar parte de las bolsas preferentes, se comunicará a las personas aspirantes mediante correo electrónico y/o SMS el día de la presentación de la documentación (original y copia) de los méritos alegados.
- Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes, debe publicarse la constitución de las bolsas de cada categoría y especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria, según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global.
- Los aspirantes que no acrediten la documentación original dentro del plazo establecido no formarán parte de estas bolsas.
- La vigencia de las bolsas será de dos años a contar desde el día siguiente de su publicación, siempre que dentro de este plazo no se realicen otras convocatorias, en cuyo caso quedará sustituida por la generada en la última convocatoria, y su funcionamiento será el que rige en la Fundación según la instrucción vigente publicada en la página web de la Fundación.

ANEXO 3**DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS Y TEMARIOS****PARTE TEÓRICA: máximo 50 puntos.**

Grupo	Duración prueba (minutos)	Numero de preguntas	Puntuación por pregunta	Numero de temas
A	120	100	0,5	85
B	90	80	0,625	63
C	60	50	1	33
D	45	40	1,25	20
E	30	30	1,666	10

GRUPO A

Es de carácter obligatorio y eliminatorio.

85 temas

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta.

Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos.

Cada respuesta correcta valdrá 0,5 puntos.

Para superar el ejercicio (25 puntos) es necesario responder correctamente un mínimo de 50 preguntas.

Tiempo para el ejercicio: 120 minutos



GRUPO B

Es de carácter obligatorio y eliminatorio.

63 temas

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta.

Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos.

Cada respuesta correcta valdrá 0,625 puntos.

Para superar el ejercicio (25 puntos) es necesario responder correctamente un mínimo de 40 preguntas.

Tiempo para el ejercicio: 90 minutos

GRUPO C

Es de carácter obligatorio y eliminatorio.

33 temas

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta.

Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos.

Cada respuesta correcta valdrá 1 punto.

Para superar el ejercicio (25 puntos) es necesario responder correctamente un mínimo de 25 preguntas.

Tiempo para el ejercicio: 60 minutos

GRUPO D

Es de carácter obligatorio y eliminatorio.

20 temas

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta.

Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos.

Cada respuesta correcta valdrá 1,25 puntos.

Para superar el ejercicio (25 puntos) es necesario responder correctamente un mínimo de 20 preguntas.

Tiempo para el ejercicio: 45 minutos

GRUPO E

Es de carácter obligatorio y eliminatorio.

10 temas





Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta.

Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos.

Cada respuesta correcta valdrá 1,666 puntos.

Para superar el ejercicio (25 puntos) es necesario responder correctamente un mínimo de 15 preguntas.

Tiempo para el ejercicio: 30 minutos

3.2. CRITERIOS COMUNES PARA TODOS LOS GRUPOS

Para superar la fase de oposición será necesario obtener una puntuación mínima del 50% de la puntuación total (25 puntos sobre 50).

xx. corrección del ejercicio se hará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

nnnn. el caso de que se anule alguna pregunta por errores en el planteamiento por tener más de una respuesta correcta, o porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las versiones en catalán y castellano, el tribunal sustituirá la pregunta anulada por una de reserva, siguiendo el orden del cuestionario.

El tribunal podrá anular preguntas tanto durante la realización del ejercicio como posteriormente, a raíz de alegaciones o por detectar errores de manera interna.

Si después de sustituir las preguntas anuladas todavía se necesita eliminar alguna más, se recalculará el valor de cada pregunta para que la puntuación máxima continúe siendo de 50 puntos.

Las personas aspirantes no podrán llevarse el cuestionario de preguntas, pero sí una hoja con sus notas y apuntes.

3.3. TEMARIOS

CON ESPECIALIDAD

GRUPO A. 85 TEMAS

ARQUITECTO DE SOFTWARE-RESPONSABLE TÉCNICO/A TITULADO/A SUPERIOR- INFORMÁTICA / TELECOMUNICACIONES

Temario propio (45 temas)

1. Principios y patrones de arquitectura de programario.
2. Arquitecturas monolíticas vs. arquitecturas distribuidas.
3. Arquitectura en capas (N-tier) y buenas prácticas.
4. Arquitecturas orientadas a servicios (SOA) y microservicios.
5. Principios SOLID y CleanArchitecture.
6. Documentación de arquitecturas: diagramas UML y C4 Modelo.
7. Procesos de diseño y revisión arquitectónica.
8. Plataforma JavaEE: componentes y ciclo de vida.
9. Enterprise Java Beans (EJB) y su uso en aplicaciones empresariales.
10. JavaServer Faces (JSF): conceptos y flujo de trabajo.
11. Java Persistence API (JPA) y mapeo objeto-relacional.



12. Servicios web SOAP (JAX-W) y REST (JAX-RS) en JavaEE.
13. Hibernate: configuración, optimización y consultas HQL.
14. Maven: gestión de dependencias y ciclo de construcción.
15. JUnit: pruebas unitarias y cobertura de código.
16. JMeter y Apache Benchmark: pruebas de rendimiento.
17. Integración continua y herramientas (Jenkins, GitLab CI).
18. SonarQube: métricas, análisis estático y gestión de deuda técnica.
19. Control de versiones con Git: flujo de trabajo y buenas prácticas.
20. Gestión de entornos de desarrollo: IntelliJ IDEA y Eclipse.
21. Servidores de aplicaciones JBoss/WildFly: instalación y despliegue.
22. Modelado de datos y diagramas entidad-relación.
23. Normalización y desnormalización de bases de datos.
24. Optimización de consultas SQL.
25. Procedimientos almacenados, triggers y vistas.
26. Estrategias de indexación y particionado.
27. Replicación y alta disponibilidad en bases de datos.
28. Principios de seguridad en el desarrollo de software.
29. Autenticación y autorización (OAuth2, JWT).
30. Protección contra vulnerabilidades comunes (OWASP Top 10).
31. Cifrado y gestión de claves.
32. Estrategias de escalabilidad y balanceo de carga.
33. Monitorización y logging de aplicaciones.
34. Metodologías ágiles (Scrum, Kanban) aplicadas al desarrollo.
35. Gestión de requisitos funcionales y no funcionales.
36. Elaboración de documentación técnica para equipos de desarrollo.
37. Técnicas de revisión y auditoría de código.
38. Coordinación y mentoría de programadores.
39. Comunicación efectiva en equipos multidisciplinares.
40. Legislación básica de contratación pública en proyectos TIC.
41. Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).
42. Ley de Protección de Datos y su aplicación en sistemas de información.
43. Accesibilidad web y normativa WCAG.



44. Procedimientos internos y estándares de desarrollo de la Fundación

45. Ética profesional y responsabilidad del arquitecto de programario.

Constitución Española de 1978 (10 temas)

46. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.

47. Derechos fundamentales y libertades públicas: concepto, clasificación y garantías.

48. Principios rectores de la política económica y social.

49. La Corona: funciones, competencias y régimen de sucesión.

50. Tribunales generales: composición, funciones y procedimiento legislativo.

51. El Gobierno y la Administración: funciones parlamentarias, composición y control.

52. El poder judicial: estructura, competencias y el Consejo General del Poder Judicial.

53. Organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas.

54. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias y coordinación.

55. Reforma constitucional: procedimientos y límites.

Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (5 temas)

56. Finalidad y ámbito de la Ley

57. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.

58. Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.

59. Normas generales sobre registros electrónicos.

60. Plazos y cómputo de plazos en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (5 temas)

61. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.

62. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.

63. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.

64. Organización territorial: islas, consejos insulares y municipios.

65. Competencias de la Comunidad Autónoma: exclusiva, compartida y ejecutiva.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (5 temas)

66. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley

67. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

68. Grados y niveles de dependencia: criterios y procedimiento de evaluación.

69. Derechos de las personas en situación de dependencia.

70. Servicios y servicios de la SAAD: catálogo y características.



Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (5 temas)

71. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.
72. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.
73. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.
74. Cartera de servicios y prestaciones económicas de los servicios sociales.
75. Planificación, coordinación y evaluación de los servicios sociales.

Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y las prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y las prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Islas Baleares (5 temas)

76. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.
77. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones
78. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)
79. Régimen de compatibilidades de los servicios y prestaciones económicas
80. Creación, estructura y funcionamiento de la Red Pública de Atención a la Dependencia de las Islas Baleares

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (5 temas)

81. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.
82. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.
83. Provisión de vacantes y promoción interna.
84. De jornada, horarios y descansos
85. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

Grupo A. 85 TEMAS.

INGENIERO/A INDUSTRIAL- TÈCNIC/A TITULAT/A SUPERIOR- INGENIERÍA INDUSTRIAL

Temario propio (45 temas)

1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Reglamento de instalaciones eléctricas de baja tensión.
3. Reglamento de instalaciones térmicas en edificios (RITE).
4. Normativa de seguridad industrial.
5. Legislación de eficiencia energética en edificios
6. Código Técnico de la Edificación (CTE).
7. Normativa de accesibilidad en instalaciones y edificaciones.
8. Inventariado de infraestructuras: metodología y herramientas
9. Elaboración de planes de mantenimiento preventivo y correctivo.



10. Control y seguimiento del estado de instalaciones.
11. Técnicas de diagnóstico y evaluación del estado de conservación.
12. Operaciones básicas en mantenimiento de instalaciones industriales.
13. Elementos de seguridad en instalaciones: revisión y normativa
14. Elaboración de pliegos técnicos para contratación de servicios
15. Principios de electricidad industrial.
16. Instalaciones de climatización y ventilación.
17. Sistemas de fontanería y saneamiento.
18. Energías renovables aplicadas a edificios (solar, biomasa, geotermia).
19. Sistemas de protección contra incendios.
20. Redes de distribución eléctrica y cuadros de mando.
21. Sistemas de gestión de calidad aplicados al mantenimiento
22. Indicadores clave de rendimiento (KPI) en mantenimiento.
23. Metodologías de mejora continua (Kaizen, Lean Maintenance).
24. Auditorías técnicas y de seguridad.
25. Gestión energética y reducción de consumos.
26. Normas ISO aplicadas a la gestión de instalaciones (ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001).
27. Procesos de licitación y contratación pública en servicios técnicos.
28. Evaluación y control de empresas de mantenimiento externas.
29. Gestión de contratos de mantenimiento y suministro.
30. Control de gastos y elaboración de presupuestos.
31. Seguimiento y evaluación de la ejecución contractual.
32. Procedimientos de trabajo seguro en mantenimiento.
33. Señalización y medidas de protección colectiva e individual.
34. Evaluación y control de riesgos en instalaciones
35. Planes de emergencia y autoprotección.
36. Actuación frente a accidentes y averías críticas.
37. Coordinación de equipos de mantenimiento propios y externos.
38. Comunicación con otras áreas y con la unidad de calidad.
39. Gestión de incidencias y resolución de problemas
40. Elaboración de informes técnicos y de seguimiento
41. Herramientas digitales de gestión del mantenimiento (GMAO).



- 42. Digitalización de procesos de mantenimiento.
- 43. Uso de sensores IoT para monitorización de instalaciones.
- 44. Mantenimiento predictivo basado en datos
- 45. Tendencias en ingeniería industrial y eficiencia energética.

Constitución Española de 1978 (10 temas)

- 46. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.
- 47. Derechos fundamentales y libertades públicas: concepto, clasificación y garantías
- 48. Principios rectores de la política económica y social.
- 49. La Corona: funciones, competencias y régimen de sucesión.
- 50. Tribunales generales: composición, funciones y procedimiento legislativo.
- 51. El Gobierno y la Administración: funciones parlamentarias, composición y control.
- 52. El poder judicial: estructura, competencias y el Consejo General del Poder Judicial.
- 53. Organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas.
- 54. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias y coordinación.
- 55. Reforma constitucional: procedimientos y límites.

Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (5 temas)

- 56. Finalidad y ámbito de la Ley
- 57. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
- 58. Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.
- 59. Normas generales sobre registros electrónicos.
- 60. Términos y cómputo de los plazos en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley orgánica 2/1983 de 25 de febrero (5 temas)

- 61. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.
- 62. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.
- 63. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.
- 64. Organización territorial: islas, consejos insulares y municipios.
- 65. Competencias de la Comunidad Autónoma: exclusiva, compartida y ejecutiva.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (5 temas)

- 66. Finalidad, principios y ámbito de la Ley
- 67. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.
- 68. Grados y niveles de dependencia: criterios y procedimiento de evaluación.



69. Derechos de las personas en situación de dependencia.

70. Servicios y servicios de la SAAD: catálogo y características.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (5 temas)

71. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

72. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.

73. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.

74. Cartera de servicios y prestaciones económicas de los servicios sociales.

75. Planificación, coordinación y evaluación de los servicios sociales.

Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Illes Balears (5 temas)

76. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.

77. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones

78. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

79. Régimen de compatibilidades de los servicios y prestaciones económicas

80. Creación, estructura y funcionamiento de la Red Pública de Atención a la Dependencia de las Islas Baleares

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (5 temas)

81. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

82. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

83. Provisión de vacantes y promoción interna.

84. De jornada, horarios y descansos

85. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

Grupo B. 63 TEMAS

JEFE/A DEL ÁREA DE DEPENDENCIA- TÉCNICO/A TITULADO/A SUPERIOR ESPECIALIDAD: PSICOLOGÍA O TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO, ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL, ENFERMERÍA O EDUCACIÓN SOCIAL

Temario propio (33 temas)

1. Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia: principios, derechos y prestaciones.

2. Normativa autonómica de las Islas Baleares en materia de servicios sociales y dependencia.

3. Estructura y competencias de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal.

4. Derechos y deberes de las personas usuarias en el ámbito de la dependencia.

5. Principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso y provisión de puestos en el sector público.

6. Organización de los servicios y recursos de dependencia: residencias, centros de día, atención domiciliaria y otros.



7. Planificación estratégica en el área de dependencia: objetivos, metas e indicadores.
8. Diseño y desarrollo de planes de acción y seguimiento en servicios sociales.
9. Implantación y revisión de protocolos y procedimientos de trabajo en el área de dependencia.
10. Modelos de atención centrada en la persona: principios, beneficios y aplicación práctica.
11. Sistemas y herramientas de gestión de calidad en servicios de atención a la dependencia.
12. Metodologías de evaluación y mejora continua en la prestación de servicios.
13. Gestión económica y presupuestaria básica en el área de dependencia.
14. Planificación y control de recursos materiales en centros y servicios de dependencia
15. Gestión de contratos y convenios en el ámbito de la dependencia.
16. Organización y supervisión del trabajo del personal: distribución de tareas y seguimiento.
17. Técnicas de liderazgo y motivación de equipos de trabajo.
18. Prevención y resolución de conflictos en equipos multidisciplinares.
19. Planificación y desarrollo de reuniones de trabajo: tipos, objetivos y actas.
20. Elaboración de informes y memorias técnicas para la gerencia y órganos de control.
21. Análisis de resultados y formulación de propuestas de mejora.
22. Identificación y gestión de incidencias en los servicios de dependencia.
23. Protocolos de actuación frente a emergencias en centros y servicios sociales.
24. Prevención de riesgos laborales en el sector de la dependencia.
25. Protección de datos de carácter personal en la gestión de servicios sociales.
26. Competencias digitales y herramientas ofimáticas aplicadas a la gestión de servicios.
27. Comunicación institucional interna y externa en el área de dependencia.
28. Trabajo en red y coordinación interinstitucional.
29. Atención a la diversidad y perspectiva de género en los servicios de dependencia.
30. Participación ciudadana y voluntariado en la atención a personas en situación de dependencia.
31. Formación y desarrollo profesional continuo del personal en el área de dependencia.
32. Evaluación del impacto de los programas y servicios en la calidad de vida de las personas usuarias.
33. Tendencias e innovación en políticas y servicios de atención a la dependencia.

Constitución Española de 1978 (5 temas)

34. El Gobierno y la Administración: funciones parlamentarias, composición y control
35. El poder judicial: estructura, competencias y el Consejo General del Poder Judicial.
36. Organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas.
37. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias y coordinación.



38. Tribunal Constitucional: funciones, composición y procedimientos.

Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (5 temas)

39. Finalidad y ámbito de la Ley

40. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.

41. Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.

42. Normas generales sobre registros electrónicos.

43. Términos y cómputo de los plazos en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (4 temas)

44. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.

45. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.

46. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.

47. Organización territorial: islas, consejos insulares y municipios.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (4 temas)

48. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley

49. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

50. Grados y niveles de dependencia: criterios y procedimiento de evaluación.

51. Derechos de las personas en situación de dependencia.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (4 temas)

52. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

53. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.

54. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.

55. Cartera de servicios y prestaciones económicas de los servicios sociales.

Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y las prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y las prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Islas Baleares (4 temas)

56. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.

57. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones

58. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

59. Régimen de compatibilidades de los servicios y prestaciones económicas

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (4 temas)

60. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.



61. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

62. De jornada, horarios y descansos

63. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

Grupo B. 63 TEMAS.

TÉCNICO/A EN RELACIONES LABORALES. TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO, ESPECIALIDAD: RELACIONES LABORALES

Temario propio (33 temas)

1. Marco normativo básico en materia laboral en España: Estatuto de los Trabajadores y normativa autonómica.

2. Convenio colectivo de la Fundación: clasificación profesional, provisión de puestos y promoción interna.

3. Derechos y deberes de las personas trabajadoras en la administración pública.

4. Procedimientos de incorporación de personal: alta en Seguridad Social y documentación inicial.

5. Gestión de la vida laboral del personal: incidencias, cambios de puesto y finalización de la relación laboral.

6. Procesos de extinción de la relación laboral: causas, trámites y finiquitos.

7. Gestión de nóminas: conceptos retributivos y deducciones.

8. Cotización a la Seguridad Social: regímenes, bases y tipos.

9. Trienios y complementos retributivos en el sector público.

10. Gestión de gastos de viaje y dietas: normativa aplicable y control.

11. Control de asistencia y registro horario: normativa y procedimientos internos.

12. Procedimientos de contratación: modalidades contractuales y tramitación.

13. Procedimientos de despido: tipos, requisitos y documentación.

14. Reclutamiento y selección de personal: fases y técnicas.

15. Elaboración y gestión de bolsas de trabajo internas y externas.

16. Planificación y gestión de prácticas profesionales en la Fundación.

17. Evaluación y seguimiento de alumnado en prácticas.

18. Elaboración de informes y memorias para el área de Recursos Humanos.

19. Elaboración y análisis de estadísticas de personal.

20. Asistencia y participación en comisiones de selección de personal.

21. Herramientas ofimáticas aplicadas a la gestión de recursos humanos.

22. Archivo y gestión documental en el área de personal.

23. Coordinación con el área económica en materia retributiva y presupuestaria.

24. Gestión de la información personal conforme a la normativa de protección de datos.

25. Comunicación interna en materia de recursos humanos.

26. Técnicas de negociación en el ámbito laboral.



27. Procedimientos de mediación y resolución de conflictos laborales.
28. Prevención de riesgos laborales aplicada al personal de la fundación.
29. Principios de igualdad de género y no discriminación en la gestión de personal.
30. Derechos sindicales y órganos de representación del personal.
31. Control y seguimiento del cumplimiento normativo laboral en la organización.
32. Innovación y mejora de los procesos de recursos humanos.
33. Ética profesional y responsabilidad en la gestión laboral.

Constitución Española de 1978 (5 temas)

- 34.El Gobierno y la Administración: funciones parlamentarias, composición y control
- 35.El poder judicial: estructura, competencias y el Consejo General del Poder Judicial.
- 36.Organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas.
- 37.Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias y coordinación.
38. Tribunal Constitucional: funciones, composición y procedimientos.

Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (5 temas)

39. Finalidad y ámbito de la Ley
40. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
41. Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.
42. Normas generales sobre registros electrónicos.
43. Términos y cómputo de los plazos en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (4 temas)

44. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.
45. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.
46. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.
47. Organización territorial: islas, consejos insulares y municipios.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (4 temas)

48. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley
49. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

50. Grados y niveles de dependencia: criterios y procedimiento de evaluación.

51. Derechos de las personas en situación de dependencia.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (4 temas)

52. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.



53. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.

54. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.

55. Cartera de servicios y prestaciones económicas de los servicios sociales.

Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y las prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y las prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Islas Baleares (4 temas)

56. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.

57. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones

58. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

59. Régimen de compatibilidades de los servicios y prestaciones económicas

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (4 temas)

60. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

61. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

62. De jornada, horarios y descansos

63. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

Grupo B. 63 TEMAS

RESPONSABLE DE COMPRAS. TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO,

ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Temario propio (33 temas)

1. Marco normativo básico de contratación pública y compras en el sector público.
2. Normativa interna de la Fundación en materia de adquisiciones y gestión de compras.
3. Principios de transparencia, concurrencia y eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
4. Tipo de contratos y procedimientos de adjudicación.
5. Planificación y programación anual de compras.
6. Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y criterios de adjudicación.
7. Técnicas de unificación de pedidos y economías de escala.
8. Evaluación y control de calidad de productos y servicios adquiridos.
9. Comparación de precios y análisis de ofertas.
10. Selección, homologación y evaluación de proveedores.
11. Mantenimiento y actualización de la cartera de proveedores.
12. Gestión de relaciones comerciales con proveedores.
13. Planificación y control de entregas y suministros.



14. Organización y gestión de almacenes.
15. Control de stock y sistemas de inventario.
16. Procedimientos para garantizar la continuidad de suministros.
17. Gestión documental: pedidos, albaranes y facturas.
18. Coordinación con el área económica para el control de pagos.
19. Procedimientos de seguimiento de pedidos.
20. Garantía de niveles óptimos de stock y rotación de inventario.
21. Control y cumplimiento de contratos de suministro y servicio.
22. Sistemas de control de calidad y conformidad de entregas.
23. Elaboración de informes y reportes para gerencia y áreas implicadas.
24. Técnicas de negociación con proveedores.
25. Herramientas informáticas de gestión de compras y almacén.
26. Protocolos de seguridad y prevención de riesgos en almacenes.
27. Legislación en materia de protección de datos en la gestión de compras.
28. Procedimientos de resolución de incidencias con pedidos y entregas.
29. Estrategias de optimización de costes en adquisiciones.
30. Innovación y tendencias en gestión de compras en el sector público.
31. Sostenibilidad y criterios medioambientales en las adquisiciones.
32. Coordinación interdepartamental en la planificación de compras.
33. Ética profesional y prevención de conflictos de interés en la contratación.

Enviar comentarios

Constitución Española 1978 (5 temas)

34. El Gobierno y la Administración: funciones parlamentarias, composición y control
35. El poder judicial: estructura, competencias y el Consejo General del Poder Judicial.
36. Organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas.
37. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias y coordinación.
38. Tribunal Constitucional: funciones, composición y procedimientos.

Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (5 temas)

39. Finalidad y ámbito de la Ley
40. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
41. Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.
42. Normas generales sobre registros electrónicos.



43. Términos y cómputo de los plazos en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (4 temas)

44. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.

45. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.

46. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.

47. Organización territorial: islas, consejos insulares y municipios.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (4 temas)

48. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley

49. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

50. Grados y niveles de dependencia: criterios y procedimiento de evaluación.

51. Derechos de las personas en situación de dependencia.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (4 temas)

52. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

53. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.

54. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.

55. Cartera de servicios y prestaciones económicas de los servicios sociales.

Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y las prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y las prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Islas Baleares (4 temas)

56. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.

57. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones

58. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

59. Régimen de compatibilidades de los servicios y prestaciones económicas

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (4 temas)

60. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio

61. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

62. De jornada, horarios y descansos

63. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

Grupo B. 63 TEMAS

TRABAJADOR SOCIAL- TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL

Temario propio (33 temas)

1. Principios éticos y deontológicos del trabajo social.



2. Valoración social y diagnóstico en contextos de dependencia.
3. Elaboración de informes sociales y coordinación con recursos.
4. Atención y acompañamiento a personas en situación de vulnerabilidad.
5. Entrevista social: técnicas y objetivos.
6. Trabajo en red e intervención interdisciplinar.
7. Mediación familiar y resolución de conflictos.
8. Procedimientos administrativos y legislación básica de servicios sociales.
9. Apoyo a la autonomía personal y promoción de la inclusión social.
10. Protocolos de derivación, seguimiento y evaluación de casos.
11. Planificación y seguimiento del Plan de Atención Individual (PIA).
12. Evaluación de la red de soporte familiar y comunitario.
13. Recursos y prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
14. Técnicas de intervención en crisis en contextos sociales
15. Coordinación con servicios sanitarios y educativos para la atención integral.
16. Prevención y detección de situaciones de maltrato o negligencia.
17. Intervención con personas con discapacidad intelectual o trastornos de salud mental.
18. Derechos y deberes de las personas usuarias en el ámbito social y asistencial.
19. Acceso y tramitación de ayudas y prestaciones económicas y materiales.
20. Estrategias para el empoderamiento y la participación ciudadana.
21. Diseño y gestión de proyectos sociales comunitarios.
22. Evaluación de la calidad de los servicios sociales y propuestas de mejora.
23. Herramientas digitales para la gestión de casos y documentación social.
24. Prevención y abordaje del sinhogarismo y exclusión residencial.
25. Intervención con población migrante y refugiada.
26. Trabajo social en emergencias y catástrofes.
27. Marco legal de la protección a la infancia y adolescencia.
28. Ética en la gestión de datos personales y confidencialidad en trabajo social.
29. Diseño y seguimiento del Plan Individual de Atención Social.
30. Coordinación con entidades del tercer sector y redes comunitarias.
31. Evaluación del impacto social de las intervenciones.
32. Prevención y detección de situaciones de riesgo o maltrato.
33. Gestión de recursos y prestaciones en el ámbito de la dependencia.



Constitución Española de 1978 (5 temas)

- 34. El Gobierno y la Administración: funciones parlamentarias, composición y control
- 35. El poder judicial: estructura, competencias y el Consejo General del Poder Judicial.
- 36. Organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas.
- 37. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias y coordinación.
- 38. Tribunal Constitucional: funciones, composición y procedimientos.

Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (5 temas)

- 39. Finalidad y ámbito de la Ley
- 40. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
- 41. Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.
- 42. Normas generales sobre registros electrónicos.
- 43. Términos y cómputo de los plazos en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (4 temas)

- 44. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.
- 45. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.
- 46. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.
- 47. Organización territorial: islas, consejos insulares y municipios.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (4 temas)

- 48. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley
- 49. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.
- 50. Grados y niveles de dependencia: criterios y procedimiento de evaluación.
- 51. Derechos de las personas en situación de dependencia.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (4 temas)

- 52. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.
- 53. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.
- 54. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.
- 55. Cartera de servicios y prestaciones económicas de los servicios sociales.

Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y las prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y las prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Islas Baleares (4 temas)

- 56. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.
- 57. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones



58. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

59. Régimen de compatibilidades de los servicios y prestaciones económicas

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (4 temas)

60. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

61. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

62. De jornada, horarios y descansos

63. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

Grupo B. 63 TEMAS

ENFERMERO/A- TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO ESPECIALIDAD: ENFERMERÍA

Temario propio (33 temas)

1. Valoración inicial y elaboración del plan de atención enfermera.
2. Administración segura de medicación y cumplimiento terapéutico.
3. Gestión de documentación clínica: historia de salud, hojas de tratamiento y seguimientos.
4. Supervisión de funciones del personal auxiliar técnico sociosanitario.
5. Procedimientos diagnósticos y controles de salud en personas mayores y/o con discapacidad.
6. Manejo de urgencias frecuentes en residencias (caídas, fiebre, descompensaciones psiquiátricas).
7. Coordinación interprofesional y trabajo en equipo interdisciplinar.
8. Supervisión del material sanitario y control del carro de medicación.
9. Acompañamiento a consultas externas y gestión de derivaciones.
10. Cuidados específicos en salud mental: esquizofrenia, trastorno bipolar, ansiedad y depresión.
11. Higiene de manos y control de infecciones nosocomiales.
12. Protocolos de vacunación en residencias y centros de día.
13. Prevención y tratamiento de úlceras por presión.
14. Cuidados paliativos y acompañamiento al final de la vida.
15. Manejo de sondas vesicales, nasogástricas y gastrostomías.
16. Técnicas de movilización segura y prevención de caídas.
17. Nutrición y dietas terapéuticas en personas mayores y/o con discapacidad.
18. Educación sanitaria a residentes, familias y cuidadores.
19. Registro y comunicación de incidentes y eventos adversos
20. Evaluación y manejo del dolor crónico y agudo.
21. Protocolos frente a brotes infecciosos (gripe, COVID-19, gastroenteritis).



22. Uso seguro de equipos electro-médicos y material sanitario.
23. Cuidados post quirúrgicas en el entorno residencial.
24. Planificación y ejecución de programas de prevención en salud mental.
25. Identificación y actuación ante maltrato o abuso en personas dependientes.
26. Procedimientos de reanimación cardiopulmonar básica y avanzada.
27. Gestión de residuos sanitarios y normativa medioambiental.
28. Estrategias de comunicación con personas con deterioro cognitivo severo.
29. Prevención y control de enfermedades transmisibles en el entorno residencial.
30. Cuidados y seguimiento en pacientes con enfermedades crónicas avanzadas (EPOC, insuficiencia cardíaca, enfermedad renal).
31. Técnicas de administración de oxigenoterapia y nebulizaciones.
32. Detección precoz y actuación ante alteraciones neurológicas agudas (ictus, convulsiones).
33. Procedimientos de higiene y confort en pacientes con gran dependencia funcional.

Constitución Española 1978 (5 temas)

34. El Gobierno y la Administración: funciones parlamentarias, composición y control
35. El poder judicial: estructura, competencias y el Consejo General del Poder Judicial.
36. Organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas.
37. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias y coordinación.
38. Tribunal Constitucional: funciones, composición y procedimientos.

Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (5 temas)

39. Finalidad y ámbito de la Ley
40. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
41. Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.
42. Normas generales sobre registros electrónicos.
43. Términos y cómputo de los plazos en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (4 temas)

44. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.
45. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.
46. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.

47. Organización territorial: islas, consejos insulares y municipios.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (4 temas)

48. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley



49. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

50. Grados y niveles de dependencia: criterios y procedimiento de evaluación.

51. Derechos de las personas en situación de dependencia.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (4 temas)

52. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

53. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.

54. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.

55. Cartera de servicios y prestaciones económicas de los servicios sociales.

Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y las prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y las prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Islas Baleares (4 temas)

56. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.

57. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones

58. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

59. Régimen de compatibilidades de los servicios y prestaciones económicas

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (4 temas)

60. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

61. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

62. De jornada, horarios y descansos

63. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

Grupp B. 63 TEMAS.

VALORADOR/A- TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO ESPECIALIDAD: VALORACIÓN DE LA DEPENDÈNCIA

Temario propio (33 temas)

1. Marco legal y normativa de la Ley de dependencia.

2. Baremo de valoración de la dependencia (BVD).

3. Técnicas de entrevista y recogida de información.

4. Elaboración de informes técnicos de valoración.

5. Funciones y competencias del personal de valoración.

6. Coordinación con los centros base y equipos técnicos.

7. Promoción de la autonomía personal y la inclusión social.

8. Trabajo interdisciplinario en valoración y seguimiento.

9. Gestión documental, confidencialidad y protección de datos.



10. Atención a la diversidad: discapacidad física, intelectual, sensorial y salud mental.
 11. Procedimiento administrativo para el reconocimiento de la situación de dependencia.
 12. Tipos y grados de dependencia: criterios y ejemplos prácticos.
 13. Recursos y prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
 14. Normativa autonómica sobre servicios sociales en Islas Baleares.
 15. Principios y objetivos de la atención centrada en la persona.
 16. Adaptación del entorno y uso de productos de soporte.
 17. Evaluación funcional en personas con enfermedades neurodegenerativas.
 18. Valoración en casos de discapacidad intelectual y del desarrollo.
 19. Protocolos de coordinación sociosanitaria en la atención a la dependencia.
 20. Intervención en crisis y situaciones de emergencia social.
 21. Ética profesional en la valoración y el trato a personas en situación de dependencia.
 22. Comunicación efectiva con personas usuarias y sus familias.
 23. Evaluación de la autonomía en actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD).
 24. Factores socioambientales que influyen en la autonomía personal.
 25. Actualización de criterios y baremos de valoración: procedimientos y participación.
 26. Elaboración y seguimiento del Plan Individual de Atención (PIA).
 27. Registro, custodia y actualización de expedientes de valoración.
 28. Prevención de riesgos laborales en las visitas domiciliarias y desplazamientos.
 29. Procedimientos de revisión y actualización de los expedientes de dependencia.
 30. Herramientas informáticas para la gestión y registro de valoraciones.
 31. Prevención y detección de situaciones de maltrato o negligencia en personas dependientes.
 32. Comunicación efectiva con personas usuarias, familias y profesionales.
 33. Evaluación de la autonomía personal y propuestas de mejora en el plan de atención.
- Constitución Española de 1978 (5 temas)**
34. El Gobierno y la Administración: funciones parlamentarias, composición y control
 35. El poder judicial: estructura, competencias y el Consejo General del Poder Judicial.
 36. Organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas.
 37. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias y coordinación.
 38. Tribunal Constitucional: funciones, composición y procedimientos.
- Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (5 temas)**
39. Finalidad y ámbito de la Ley



40. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.

41. Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.

42. Normas generales sobre registros electrónicos.

43. Términos y cómputo de los plazos en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (4 temas)

44. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.

45. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.

46. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.

47. Organización territorial: islas, consejos insulares y municipios.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (4 temas)

48. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley

49. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

50. Grados y niveles de dependencia: criterios y procedimiento de evaluación.

51. Derechos de las personas en situación de dependencia.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (4 temas)

52. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

53. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.

54. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.

55. Cartera de servicios y prestaciones económicas de los servicios sociales.

Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y las prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y las prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Islas Baleares (4 temas)

56. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.

57. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones

58. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

59. Régimen de compatibilidades de los servicios y prestaciones económicas

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (4 temas)

60. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

61. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

62. De jornada, horarios y descansos

63. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.



Grupo B. 63 TEMAS.

FISIOTERAPEUTA- TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO ESPECIALIDAD: FISIOTERAPIA

Temario propio (33 temas)

1. Marco legal y normativo de la fisioterapia en el ámbito sociosanitario.
2. Ley de Dependencia y su aplicación en la atención fisioterapéutica.
3. Anatomía y fisiología del aparato locomotor.
4. Biomecánica y análisis del movimiento humano.
5. Valoración funcional en personas con dependencia.
6. Escalas y herramientas de medición en fisioterapia.
7. Principios de cinesiterapia pasiva, activa y asistida.
8. Ejercicios de fortalecimiento y estiramiento.
9. Técnicas de fisioterapia respiratoria.
10. Reeducción postural y prevención de caídas.
11. Hidroterapia y sus aplicaciones en personas mayores y con discapacidad.
12. Electroterapia: indicaciones y precauciones.
13. Termoterapia y crioterapia: usos terapéuticos.
14. Técnicas de masoterapia en el ámbito geriátrico.
15. Tratamiento fisioterapéutico en patología neurológica (ictus, Parkinson, esclerosis múltiple).
16. Fisioterapia en enfermedades musculoesqueléticas (artrosis, fracturas, osteoporosis).
17. Abordaje fisioterapéutico en lesiones medulares y enfermedades raras.
18. Fisioterapia en salud mental: intervención en trastornos psicomotores.
19. Entrenamiento de la marcha y uso de ayudas técnicas.
20. Planificación y desarrollo de programas de ejercicio terapéutico.
21. Adaptación del entorno para la autonomía y seguridad del paciente.
22. Coordinación interdisciplinar con médicos, terapeutas ocupacionales y personal auxiliar.
23. Educación sanitaria y promoción de hábitos saludables.
24. Protocolos de intervención en urgencias y primeros auxilios.
25. Registro y seguimiento de la evolución funcional del paciente.
26. Elaboración de informes fisioterapéuticos.
27. Prevención de úlceras por presión mediante movilización y cambios posturales.
28. Ergonomía y prevención de lesiones en el personal cuidador.
29. Talleres grupales de ejercicio y movilidad.



30. Planificación y evaluación de actividades en programas comunitarios.

31. Ética profesional y confidencialidad en la práctica fisioterapéutica.

32. Actualización en investigación y nuevas técnicas de fisioterapia.

33. Seguridad e higiene en la aplicación de tratamientos fisioterapéuticos.

Constitución Española de 1978 (5 temas)

34. El Gobierno y la Administración: funciones parlamentarias, composición y control

35. El poder judicial: estructura, competencias y el Consejo General del Poder Judicial.

36. Organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas.

37. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias y coordinación.

38. Tribunal Constitucional: funciones, composición y procedimientos.

Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (5 temas)

39. Finalidad y ámbito de la Ley

40. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.

41. Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.

42. Normas generales sobre registros electrónicos.

43. Términos y cómputo de los plazos en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (4 temas)

44. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.

45. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.

46. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.

47. Organización territorial: islas, consejos insulares y municipios.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (4 temas)

48. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley

49. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

50. Grados y niveles de dependencia: criterios y procedimiento de evaluación.

51. Derechos de las personas en situación de dependencia.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (4 temas)

52. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

53. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.

54. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.

55. Cartera de servicios y prestaciones económicas de los servicios sociales.



Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y las prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y las prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Islas Baleares (4 temas)

56. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.
57. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones
58. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)
59. Régimen de compatibilidades de los servicios y prestaciones económicas

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (4 temas)

60. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.
61. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.
62. De jornada, horarios y descansos
63. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

SIN ESPECIALIDAD

Grupo C. 33 TEMAS.

ADMINISTRATIVO/A

Temario propio (10 temas)

1. Procedimientos administrativos internos de la fundación.
2. Elaboración y gestión de documentación oficial (actas, informes, expedientes).
3. Aplicaciones ofimáticas avanzadas (word, excel, formularios, macros).
4. Tramitación de procesos de contratación y facturación.
5. Control de inventario y seguimiento de pedidos y suministros.
6. Administración electrónica y plataformas institucionales.
7. Gestión de archivos y bases de datos documentales.
8. Comunicación institucional: atención al público, comunicación escrita.
9. Protección de datos y confidencialidad de la información.
10. Prevención de riesgos laborales en tareas administrativas

Constitución Española de 1978 (5 temas)

11. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.
12. Derechos fundamentales y libertades públicas: concepto, clasificación y garantías.
13. Principios rectores de la política económica y social.
14. La Corona: funciones, competencias y régimen de sucesión.
15. Tribunales generales: composición, funciones y procedimiento legislativo.





Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (3 temas)

16. Finalidad y ámbito de la Ley
17. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
18. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (3 temas)

19. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.
20. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatut.
21. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (3 temas)

22. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley
23. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.
24. Servicios y servicios de la SAAD: catálogo y características.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (3 temas)

25. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.
26. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.
27. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.

Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y las prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y las prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Islas Baleares (3 temas)

28. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.
29. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones
30. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (3 temas)

31. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.
32. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.
33. Provisión de vacantes y promoción interna.

Grupo C. 33 TEMAS

TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Temario propio (10 temas)

1. Programación de actividades de integración social.
2. Aplicación de técnicas de soporte psicosocial individual y grupal.



3. Coordinación interdisciplinar y elaboración del Plan Individual de Atención.
4. Registro de incidencias y documentación técnica.
5. Acompañamiento a la vida diaria: gestiones, citas médicas, compras.
6. Diseño de estrategias para el desarrollo de habilidades sociales y personales.
7. Apoyo a la inserción sociolaboral y ocupacional.
8. Intervención en unidades de convivencia y soporte a la gestión doméstica.
9. Mediación y resolución de conflictos en contextos de exclusión.
10. Promoción de la autonomía personal y prevención de la dependencia.

Constitución Española de 1978 (5 temas)

11. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.
12. Derechos fundamentales y libertades públicas: concepto, clasificación y garantías.
13. Principios rectores de la política económica y social.
14. La Corona: funciones, competencias y régimen de sucesión.
15. Tribunales generales: composición, funciones y procedimiento legislativo.

Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (3 temas)

16. Finalidad y ámbito de la Ley
17. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
18. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (3 temas)

19. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.
20. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.
21. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (3 temas)

22. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley
23. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.
24. Servicios y servicios de la SAAD: catálogo y características.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (3 temas)

25. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.
26. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.
27. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.



Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y las prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y las prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Islas Baleares (3 temas)

28. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.

29. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones

30. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (3 temas)

31. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

32. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

33. Provisión de vacantes y promoción interna.

Grupo C. 33 TEMAS.

GOBERNANTE/A

Temario propio (10 temas)

1. Organización y coordinación de servicios de limpieza, lavandería y lencería en centros residenciales.

2. Procedimientos y estándares de higiene y desinfección en entornos sociosanitarios.

3. Gestión de inventarios, control de stock y aprovisionamiento de materiales.

4. Normativa de prevención de riesgos laborales en servicios de limpieza y mantenimiento.

5. Control de calidad y supervisión del trabajo del personal a cargo.

6. Técnicas de planificación y distribución de tareas en equipos de trabajo.

7. Gestión de residuos no sanitarios en centros residenciales.

8. Elaboración y seguimiento de pedidos y recepción de mercancías.

9. Elaboración de informes, estadísticas y memorias de gestión.

10. Atención a incidencias y comunicación con el equipo directivo y otros departamentos.

Constitución Española de 1978 (5 temas)

11. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.

12. Derechos fundamentales y libertades públicas: concepto, clasificación y garantías.

13. Principios rectores de la política económica y social.

14. La Corona: funciones, competencias y régimen de sucesión.

15. Tribunales generales: composición, funciones y procedimiento legislativo.

Procedimiento Administrativo Común, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (3 temas)

16. Finalidad y ámbito de la Ley

17. Principios de actuación administrativa y derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.



18. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (3 temas)

19. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.

20. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.

21. Instituciones de autogobierno: Parlamento, Presidente, Gobierno y otros órganos.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (3 temas)

22. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley

23. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

24. Servicios y servicios de la SAAD: catálogo y características.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (3 temas)

25. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

26. Derechos y deberes de los usuarios del servicio social.

27. Competencias de la Comunidad Autónoma, los consejos insulares y los municipios.

Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y las prestaciones de los SAAD, la intensidad de protección y el régimen de compatibilidad de los servicios y las prestaciones, y se crea la Red Pública de atención a la Dependencia de las Islas Baleares (3 temas)

28. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del procedimiento.

29. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones

30. Intensidad de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

Convenio colectivo de la Fundación de atención y apoyo a la dependencia y promoción de la autonomía personal de las Islas Baleares (3 temas)

31. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

32. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

33. Provisión de vacantes y promoción interna.

Grupo D. 20 TEMAS.

CONDUCTOR/A

Temario propio (10 temas)

1. Normativa de tráfico y transporte aplicable a vehículos de transporte de personas.

2. Protocolos de seguridad en el transporte de personas con movilidad reducida.

3. Mantenimiento preventivo y revisiones básicas del vehículo.

4. Procedimientos de limpieza y desinfección del vehículo en entornos sociosanitarios.

5. Técnicas de conducción segura y eficiente.

6. Uso de sistemas de anclaje y sujeción para sillas de ruedas y otros soportes.



7. Gestión de rutas y organización de traslados programados.
8. Comunicación y trato profesional con personas usuarias y acompañantes.
9. Actuación en caso de incidencias, averías o emergencias durante el trayecto.
10. Registro y control de documentación del vehículo y del servicio.

Constitución Española de 1978 (3 temas)

11. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.
12. Derechos fundamentales y libertades públicas: concepto, clasificación y garantías.
13. Principios rectores de la política económica y social.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (2 temas)

14. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.
15. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (2 temas)

16. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley
17. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares, (1 tema)

18. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (2 temas)

19. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.
20. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

Grupo D. 20 TEMAS.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Temario propio (10 temas)

- 1.- Gestión administrativa: Tramitación de expedientes, comunicaciones internas y control documental en instituciones públicas.
- 2.- Aplicaciones ofimáticas avanzadas en el entorno laboral: Uso de Microsoft Excel, Word y otras herramientas para la gestión de datos, la elaboración de informes y la organización de tareas.
- 3.- Sistemas de archivo y conservación de documentos: Métodos de clasificación, archivo físico y digital, recuperación de información y custodia documental.
- 4.- Atención al público y gestión de la información institucional: Técnicas de atención presencial y telefónica, recepción de documentación y comunicación formal con usuarios/as y personal interno.
- 5.- Elaboración, control y registro de documentos administrativos: Preparación de actas, informes, autorizaciones, registros de entrada y salida, correspondencia oficial.
- 6.- Normativa sobre protección de datos y confidencialidad de la información: Principios de la LOPDGDD y el RGPD aplicados al tratamiento de información en el sector público.



7.- Control e inventario de bienes y materiales: Procedimientos para el seguimiento del inventario de material y recursos internos, pedidos y revisión de existencias.

8.- Colaboración en la gestión de recursos humanos: Tareas de soporte a la planificación de procesos de selección, control de asistencia, coordinación de prácticas.

9.- Herramientas de gestión institucional y administración electrónica: Uso de aplicaciones específicas de la Fundación: registro, plataformas internas, sistemas de incidencias, etc.

10.- Prevención de riesgos laborales en tareas administrativas: riesgos ergonómicos, psicosociales y medidas preventivas en puestos de trabajo administrativos.

Constitución Española de 1978 (3 temas)

11. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.

12. Derechos fundamentales y libertades públicas: concepto, clasificación y garantías.

13. Principios rectores de la política económica y social.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (2 temas)

14. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.

15. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (2 temas)

16. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley

17. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares, (1 tema)

18. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

Convenio colectivo de la Fundación de atención y apoyo a la dependencia y promoción de la autonomía personal de las Islas Baleares (2 temas)

19. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

20. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

Grupo D. 20 TEMAS.

AUXILIAR DE RECEPCIÓN

Temario propio (10 temas)

1. Técnicas de atención telefónica y gestión de centralitas.

2. Procedimientos de registro de entradas y salidas de documentación.

3. Gestión del acceso de personal, residentes, visitas y proveedores.

4. Comunicación formal interna y externa a instituciones públicas.

5. Organización del servicio de recepción en residencias.

6. Uso básico de aplicaciones ofimáticas para tareas administrativas.

7. Archivo, clasificación y tratamiento de documentos administrativos.



8. Normativa sobre protección de datos y confidencialidad de la información.

9. Control de claves y medidas de seguridad en centros institucionales.

10. Supervisión de anuncios y tableros informativos.

Constitución Española de 1978 (3 temas)

11. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.

12. Derechos fundamentales y libertades públicas: concepto, clasificación y garantías.

13. Principios rectores de la política económica y social.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (2 temas)

14. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.

15. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (2 temas)

16. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley

17. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares, (1 tema)

18. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (2 temas)

19. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

20. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

Grupo D. 20 TEMAS.

AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A

Temario propio (10 temas)

1. Actividades básicas e instrumentales de la vida diaria (ABVD y AIVD).

2. Atención higiénico-sanitaria y movilización de personas dependientes.

3. ACP.

4. Registro de incidencias y cumplimentación de documentación asistencial.

5. Colaboración en programas de rehabilitación, empleo y estimulación.

6. Procedimientos frente a infecciones, cambios posturales y eliminación.

7. Apoyo en la alimentación y administración de dietas adaptadas.

8. Actuación ante urgencias y cuidados post mortem.

9. Coordinación con el equipo interdisciplinar.

10. Higiene del entorno y mantenimiento del material sociosanitario.





Constitución Española de 1978 (3 temas)

11. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.
12. Derechos fundamentales y libertades públicas: concepto, clasificación y garantías.
13. Principios rectores de la política económica y social.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (2 temas)

14. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.
15. Derechos, deberes y principios rectores reconocidos en el Estatuto.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (2 temas)

16. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley
17. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura y competencias.

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares, (1 tema)

18. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (2 temas)

19. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.
20. Clasificación profesional: grupos, categorías y funciones.

Grupo E. 10 TEMAS.

AYUDANTE/A DE COCINA

Temario propio (5 temas)

1. Normas básicas de higiene alimentaria y manipulación de alimentos.
2. Procedimientos de limpieza y desinfección en cocinas industriales.
3. Uso y mantenimiento básico de utensilios, maquinaria y equipos de cocina.
4. Almacenamiento y conservación de materias primas y productos elaborados.
5. Prevención de riesgos laborales en la cocina y uso seguro de herramientas.

Constitución Española de 1978 (1 temas)

6. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (1 temas)

7. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (1 temas)

8. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (1 tema)

9. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (1 temas)

10. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

Grupo E. 10 TEMAS.

CELADOR/A

Temario propio (5 temas)

1. Protocolos de movilización y traslado seguro de personas usuarias.
2. Mantenimiento, limpieza y uso adecuado de sillas de ruedas, grúas y material de movilización.
3. Procedimientos de aprovisionamiento y reposición de material sanitario y de higiene personal.
4. Actuaciones básicas en cuidados post mortem y gestión de pertenencias.
5. Prevención de riesgos laborales en el traslado de personas y manejo de carga

Constitución Española de 1978 (1 tema)

6. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (1 tema)

7. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (1 tema)

8. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares (1 tema)

9. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (1 tema)

10. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

Grupo E. 10 TEMAS.

LIMPIADOR/A

Temario propio (5 temas)

1. Procedimientos y técnicas de limpieza y desinfección en entornos residenciales.
2. Uso seguro y almacenamiento de productos de limpieza y desinfección.
3. Organización del trabajo y planificación de labores de limpieza.
4. Normas de higiene y control de calidad en lavandería y lencería.
5. Prevención de riesgos laborales en las labores de limpieza y manejo de maquinaria.



**Constitución Española de 1978 (1 tema)**

6. Constitución española de 1978: estructura, principios y valores superiores.

Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Ley Orgánica 2/1983 de 25 de febrero (1 tema)

7. Naturaleza, principios y valores del Estatuto de Autonomía.

Ley de dependencia, Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (1 tema)

8. Finalidad, principios y ámbito de la aplicación de la Ley

Ley de Servicios Sociales de Baleares Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares, (1 tema)

9. Objetivo, principios y organización del Sistema Público de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

Convenio colectivo de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares (1 tema)

10. Ámbito de aplicación, validez y ampliación del Convenio.

PARTE PRÁCTICA: máximo 30 puntos.

Sólo se procederá a la corrección del ejercicio práctico en caso de que la persona aspirante haya superado previamente la parte teórica.

Consistirá en la resolución de uno, dos, tres, cuatro o cinco supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de acuerdo con el temario del anexo 3, según determine el tribunal.

La duración total de la prueba será de 60 minutos para todos los grupos.

La puntuación máxima será de 30 puntos, que se distribuirán en función del número de supuestos prácticos que se planteen, de la siguiente forma:

- si se plantea 1 supuesto práctico: 30 puntos
- si se plantean 2 supuestos prácticos: 15 puntos cada uno
- si se plantean 3 supuestos prácticos: 10 puntos cada uno
- si se plantean 4 supuestos prácticos: 7,5 puntos cada uno
- si se plantean 5 supuestos prácticos: 6 puntos cada uno

La calificación final de la parte práctica será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada supuesto, hasta un máximo de 30 puntos.

La obtención de 0 puntos en cualquiera de los supuestos prácticos determinará la no superación de la prueba práctica, con independencia de la puntuación total obtenida en el resto de supuestos.

**ANEXO 4
BAREMO DE MÉRITOS**

Los méritos que deben valorarse para plazas de personal laboral la Fundación deben ajustarse a los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales (máximo 8 puntos)

1.1. Los méritos profesionales deben baremarse de acuerdo con los siguientes criterios generales:

- a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se computará el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.
- b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:
 - Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares.
 - Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género.

- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa.

c) El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe puestos afectados por un proceso de traspaso de competencias o subrogación y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en el ente que ha recibido la competencia o que la ha subrogado.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

e) Los periodos de tiempo trabajados a jornada parcial se valorarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 8 puntos, deben distinguirse:

- Por cada mes trabajado en la administración pública o en cualquier ente del sector público instrumental como personal funcionario o laboral por cuenta ajena en la misma categoría profesional y especialidad a la que se opta, con funciones y requisitos análogos: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración pública o en cualquier ente del sector público instrumental como personal funcionario o laboral por cuenta ajena en la diferente categoría profesional y especialidad a la que se opta, con funciones y requisitos análogos: 0,05 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito debe acreditarse documentalmente con un certificado expedido por el ente o administración en el que se hayan prestado estos servicios, **junto con un certificado de vida laboral actualizado en fecha de la solicitud para poder comprobarlo.**

A efectos informativos, en el Anexo 8 de las bases se relacionan los entes del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.

2. Formación académica (máximo 2 puntos)

2.1. En cuanto a la formación académica, se deben valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La titulación académica debe ser diferente a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior, siempre que estén relacionadas con las funciones de la categoría y especialidad a las que se opta. A estos efectos, se considerarán relacionadas con las funciones de todas las categorías y/o especialidades las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación y ciencias del trabajo.
- Las titulaciones de ESO y Bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todas las categorías y especialidades que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.
- Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a las de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 5 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior)
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3 y título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería o arquitectura técnicas reconocidos como nivel MECES 2.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico.

Por una titulación del mismo nivel al requerido para la categoría profesional: 1 puntos

Por una titulación superior al nivel requerido: 3 puntos si es de un nivel superior, 5 puntos si es de 2 o más niveles superiores.

2.2. Este mérito debe acreditarse documentalmente mediante la aportación del original o copia compulsada de los títulos o certificados correspondientes.

2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 1 punto)

2.3.1. Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 1,5 puntos. Se valorarán los siguientes certificados de conocimientos de lengua catalana:

- Nivel B1



- Nivel B2
- Nivel C1
- Nivel C2
- Lenguaje administrativo

Por un certificado de un nivel superior al requerido: 0,75 puntos.

Por el certificado de lenguaje administrativo: 0,25 puntos.

2.3.2. Este mérito se acreditará documentalmente de la siguiente manera:

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, de conformidad con la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB nº115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse en el plazo de acreditación de méritos alegados.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

2.4. Cursos de formación (máximo 6 puntos)

2.4.1. Sólo se valorarán los cursos de igual o superior duración a 10 horas.

2.4.2. Se valorarán los cursos de formación recibidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas relacionados con la categoría, plaza o lugar en el que se opta.

2.4.3. Se valorarán los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, escuelas de administración pública, entes del sector público instrumental de la CAIB, Fundación Tripartita y universidades.

2.4.4. En este apartado también se valorarán los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

2.4.5. También se valorarán los cursos de formación impartidos por el ente del sector público instrumental de la CAIB, realizadas en el marco de perfeccionamiento o aprendizaje para la utilización de herramientas o sistemas de trabajo del ente.

2.4.6. Se valorarán los cursos de expertos universitarios y postgrado certificados por universidades públicas.

2.4.7. Los cursos con aprovechamiento o impartidos de duración igual o superior a 10 horas, se valorarán a razón de 0,025 puntos por hora o parte proporcional.

Los cursos con asistencia de duración igual o superior a 10 horas se valorarán a razón de 0,0125 puntos por hora o parte proporcional.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la ordenación universitaria anterior (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.



En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación o impartición del curso.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o certificado que acredite un mayor número de horas de entre los referidos a una misma aplicación.

2.4.8. Acreditación del mérito: mediante originales o copias compulsadas de los certificados o diplomas de los cursos. También pueden acreditarse mediante certificado del Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

ANEXO 5 REQUISITOS

Las titulaciones exigidas para las diferentes categorías y especialidades o puestos de trabajo individualizados convocados, así como el nivel de conocimientos de catalán y otros requisitos requeridos, son los que se indican a continuación:

MALLORCA

GRUPO A	
OP25-01-MLL-A 0271000N	ARQUITECTO DE SOFTWARE-RESPONSABLE. TÉCNICO/A TITULADO/A SUPERIOR. ESPECIALIDAD: INFORMÁTICA/TELECOMUNICACIONES (PLAZA SINGULARIZADA).
Titulación:	Grado en ingeniería informática o Grado en ingeniería de telecomunicaciones o Grado en ingeniería telemática o Títulos oficiales universitarios equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
GRUPO B	
OP25-01-MLL-B L0272001F	JEFA DE ÁREA DE DEPENDENCIA. TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL, ENFERMERÍA O EDUCACIÓN SOCIAL (PLAZA SINGULARIZADA).
Titulación:	Grado en trabajador social o Grado en Enfermería o Grado en Educación Social o Títulos oficiales universitarios equivalentes
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Formación complementaria de máster o postgrado universitario en materia de gestión de servicios sociales y permiso de conducir clase B
OP25-02-MLL-B L0272001M L0272001T	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: ENFERMERÍA
Titulación:	Grado en Enfermería o título oficial universitario equivalente.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Colegiado/a en el Colegio Oficial de Enfermería de las Islas Baleares
OP25-03-MLL-B L02720032	TÉCNICO/A TITULADO DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: RELACIONES LABORALES
Titulación:	Grado en relaciones laborales o títulos oficiales universitarios equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
OP25-04-MLL-B L02720039 L02720079	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL
Titulación:	Grado en Trabajo Social o título oficial universitario equivalente.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Permiso de conducir clase B



OP25-05-MLL-B L02720040	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA
Titulación:	Grado en Terapia Ocupacional o Grado en Enfermería o Grado en Fisioterapia o Grado en Educación Social o Grado en Trabajo Social o Grado en Pedagogía (a extinguir) o Grado en Psicología o títulos oficiales universitarios equivalentes
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Curso de habilitación en dependencia y permiso de conducir clase B
GRUPO C	
OP25-01-MLL-C L02760048	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior de integración social (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Permiso de conducir clase B
OP25-02-MLL-C L02760021	ADMINISTRATIVO/A
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en administración y finanzas (Familia: administración y gestión) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes, o título de bachiller o títulos oficiales equivalentes extinguidos, o títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes relacionados con la familia: administración y gestión.
Nivel de catalán:	Nivel C1 o equivalente
GRUPO D	
OP25-01-MLL-D L02750022 L02750053 L0275000Y	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en gestión administrativa (Familia: administración y gestión) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes o, título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o, títulos oficiales equivalentes extinguidos o, títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes relacionados con la familia: administración y gestión.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
OP25-02-MLL-D L02750013 L0275000Z	AUXILIAR DE RECEPCIÓN
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en gestión administrativa (Familia: administración y gestión) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes o, título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o, títulos oficiales equivalentes extinguidos o, títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes relacionados con la familia: administración y gestión.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
OP25-03-MLL-D L02750026 L02750010 L0275000X	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o, título de formación profesional de grado medio de técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería (Familia: sanidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes.



Nivel de catalán:	Nivel B1 o equivalente
OP25-04-MLL-D L02750016	CONDUCTOR/A
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en conducción de vehículos de transporte por carretera (Familia: Transporte y mantenimiento de vehículos) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o Títulos oficiales equivalentes o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B1 o equivalente
Otros requisitos:	Permiso de conducir clase B
GRUPO E	
OP25-01-MLL-E L0277000C L0277000F	LIMPIADOR/A
Titulación:	Título de formación profesional básico en actividades domésticas y limpieza de edificios (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional básico en alojamientos y lavandería (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o títulos de formación profesional oficiales equivalentes, o título de graduado/a en Educación Primaria o títulos o certificados oficiales equivalentes extinguidos, o títulos con nivel superior a los equivalentes anteriores.
Nivel de catalán:	Nivel A2 o equivalente
OP25-02-MLL-E L02770009	CELADOR/A
Titulación:	Título de graduado/a en educación primaria o títulos o certificados oficiales equivalentes extinguidos o títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel A2 o equivalente

MENORCA

GRUPO B	
OP25-01-MEN-B L02720046	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA
Titulación:	Grado en Terapia Ocupacional o Grado en Enfermería o Grado en Fisioterapia o Grado en Educación Social o Grado en Trabajo Social o Grado en Pedagogía (a extinguir) o Grado en Psicología o títulos oficiales universitarios equivalentes
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Curso de habilitación en dependencia y permiso de conducir clase B

IBIZA

GRUPO A	
OP25-01-EIV-A L02710026	TÉCNICO/A TITULADO/A GRADO SUPERIOR. ESPECIALIDAD: INGENIERÍA INDUSTRIAL
Titulación:	Título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero/a industrial: Título universitario de grado más título de Máster en Ingeniería Industrial (verificado de conformidad con la orden CIN/311/2009, del 09 de febrero, por la que se establece los requisitos por la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de ingeniero/a industrial. BOE núm.42, del 18 de febrero) o Título oficial de grado universitario que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero/a técnico/a industrial. Especialidad en Electricidad, o Título oficial de grado universitario que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero/a técnico/a industrial. Especialidad en Electrónica industrial, o Título oficial de grado universitario que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero/a técnico/a industrial. Especialidad en Mecánica, o Títulos oficiales universitarios equivalentes
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Permiso de conducir clase B



GRUPO B	
OP25-01-EIV-B L0272001G	RESPONSABLE DE COMPRAS. TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN I DIRECCIÓN DE EMPRESAS (PLAZA SINGULARIZADA).
Titulación:	Grado en Administración y dirección de empresas o Títulos oficiales universitarios equivalentes
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Permiso de conducir clase B
OP25-02-EIV-B L02720073	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD FISIOTERAPIA
Titulación:	Grado en Fisioterapia o título oficial universitario equivalente.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Colegiado en el Colegio Oficial de Fisioterapeutas de las Islas Baleares
OP25-03-EIV-B L02720066	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: ENFERMERÍA
Titulación:	Grado en Enfermería o título oficial universitario equivalente.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Colegiado/a en el Colegio Oficial de Enfermería de las Islas Baleares
OP25-04-EIV-B L02720048	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL
Titulación:	Grado en Trabajo Social o título oficial universitario equivalente.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Permiso de conducir clase B
OP25-05-EIV-B L02720049	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA
Titulación:	Grado en Terapia Ocupacional o Grado en Enfermería o Grado en Fisioterapia o Grado en Educación Social o Grado en Trabajo Social o Grado en Pedagogía (a extinguir) o Grado en Psicología o títulos oficiales universitarios equivalentes
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Curso de habilitación en dependencia y permiso de conducir clase B
GRUPO C	
OP25-01-EIV-C L02760040	GOBERNANTE/A
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior en técnico/a superior en gestión de alojamientos turísticos (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o Títulos de formación profesional oficiales equivalentes o Títulos con nivel superior a los anteriores relacionados con la familia: hostelería y turismo.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
OP25-02-EIV-C L02760044	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL (CD)
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior de integración social (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente



GRUPO D	
OP25-01-EIV-D L02750037 L02750039 L02750045	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o, título de formación profesional de grado medio de técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería (Familia: sanidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 o títulos de formación profesional oficiales equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B1 o equivalente
GRUPO E	
OP25-01-EIV-E L02770031 L02770024 L02770027	LIMPIADOR/A
Titulación:	Título de formación profesional básico en actividades domésticas y limpieza de edificios (Familia: servicios socioculturales y en la comunidad) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional básico en alojamientos y lavandería (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o títulos de formación profesional oficiales equivalentes, o título de graduado/a en Educación Primaria o títulos o certificados oficiales equivalentes extinguidos, o títulos con nivel superior a los equivalentes anteriores.
Nivel de catalán:	Nivel A2 o equivalente
OP25-02-EIV-E L02770033	AYUDANTE/A DE COCINA - E
Titulación:	Título de formación profesional básico en cocina i restauración (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o títulos de formación profesional oficiales equivalentes, o título de graduado/a en Educación Primaria o títulos o certificados oficiales equivalentes extinguidos o Títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes relacionados con la familia: hostelería y turismo (cocina)
Nivel de catalán:	Nivel A2 o equivalente
OP25-03-EIV-E L02770029	CELADOR/A
Titulación:	Título de graduado/a en educación primaria o títulos o certificados oficiales equivalentes extinguidos o títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel A2 o equivalente

ANEXO 6**INSTRUCCIONES PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES TELEMÁTICAS Y LAS DECLARACIONES RESPONSABLES****1. Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática**

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deben presentarse obligatoriamente por vía telemática.

Para presentar la solicitud de participación, la persona interesada debe tener DNI electrónico o certificado digital válido.

Para ello, la persona interesada debe acceder a la página web de la Fundación que indicara como acceder a la dirección de la plataforma que se habilitará más delante y crear una solicitud. A continuación, debe rellenar el formulario de datos del solicitante. Debe seguir los pasos que indica el programa y finalizar el proceso con el pago del derecho de acceso al proceso de concurso-oposición. La persona interesada recibirá un correo electrónico con la conformidad de que se ha inscrito correctamente, junto con un justificante con la fecha y hora del registro de entrada y un número de identificador. Además, podrá consultarlo en el portal del candidato en el apartado "Mis inscripciones"



2. Formalización de la solicitud

2.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos deben presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar en este proceso selectivo que establece el punto 4 de esta convocatoria. En la solicitud se consignarán, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos:

- Código del puesto de trabajo que contiene la descripción de la categoría profesional, y/o la especialidad, en su caso.
- La titulación que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios debe señalarse la universidad y el año de expedición).
- El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita entre los siguientes:
 - Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
 - Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB nº 115, de 26 de agosto de 2014). Se debe disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
 - Certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12 de marzo de 2013).

d) Los méritos que alegan, rellenando cada apartado.

2.2. Con la solicitud de participación deben aportarse los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos escaneados. La persona aspirante declara, bajo su responsabilidad, que dispone de los requisitos alegados y de los méritos declarados.

2.3 Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud.

Serán responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

3. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales para participar en las pruebas selectivas convocadas que se establecen en el punto 4 de las bases específicas, así como de los méritos aportados, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo. Junto con la solicitud debe adjuntarse la documentación acreditativa escaneada.

La Fundación puede requerir a la persona aspirante en cualquier momento del proceso selectivo la documentación complementaria que acredite que cumple los requisitos y las condiciones generales de participación.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Fundación de la documentación que, en su caso, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	FUNDACIÓN DE ATENCIÓN Y APOYO A LA DEPENDENCIA Y DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LAS ISLAS BALEARES
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de información, de acceso de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Ver el Anexo «Protección de datos» de la convocatoria

**ANEXO 7**
INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Responsable del tratamiento:

Identidad: Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares

Dirección postal: Avenida Gabriel Alomar, 33, 07006 Palma

Dirección de correo electrónico: dpd@fbd.caib.es.

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

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir con una obligación y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de un ente del Sector Público Instrumental de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

- Artículo 55.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, en su caso, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

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

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

- **Tribunal calificador del proceso:** Para el desarrollo y valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** Para el control del cumplimiento de las directrices de ésta en relación con el proceso selectivo.
- **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** En aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** En virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de Justicia:** En el caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Fundación enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.
- No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.



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

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

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

Ejercicio de derechos y reclamaciones: Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Fundación la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos por el RGPD). También tendrán derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento antes mencionado (Fundación).

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

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

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: el delegado de Protección de Datos de la Fundación es la entidad APDTIC PROFESSIONALS SL. Dirección de correo de contacto: dpd@fbd.caib.es.

ANEXO 8

RELACIÓN DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO INSTRUMENTAL DEL GOBIERNO DE LAS ISLAS BALEARES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN:

- Agencia Tributaria de las Islas Baleares (ATIB)
- Instituto de Estadística de las Islas Baleares (IBESTAT)
- Fundación Balear de Innovación Tecnológica (FBIT)
- Agencia Balear de Digitalización, Ciberseguridad y Telecomunicaciones (Antiguo IBETEC)

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)
- Ente Público de Radiotelevisión de las Islas Baleares (EPRTVIB)
- Gestión de Emergencias de las Islas Baleares, SAU (GEIBSAU)
- Fundación Islas Baleares de Acción Exterior (FIBAE)

CONSEJERÍA DE EMPRESA, EMPLEO Y ENERGÍA

- Instituto de Innovación Empresarial de las Islas Baleares (IDI)
- Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB)
- Instituto Balear de Seguridad y Salud Laboral (IBASSAL)
- Instituto Balear de la Energía (IBE)

CONSEJERÍA DE SALUD

- Servicio de Salud de las Islas Baleares (IB-SALUT)
- Agencia de Salud Pública de las Islas Baleares
- Fundación Banco de Sangre y Tejidos de las Islas Baleares
- Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Islas Baleares (IDISBA)

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

- Instituto de Infraestructuras y Servicios Educativos (IBISEC)





- Fundación para los Estudios Superiores de Música y Artes Escénicas de las Islas Baleares

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TERRITORIO Y MOVILIDAD

- Instituto Balear de la Vivienda (IBAVI)
- Servicios Ferroviarios de Mallorca (SFM)
- Consorcio de Transportes de Mallorca (CTM)
- Instituto Cartográfico y Geográfico de las Islas Baleares (ICGIB)
- Consorcio para el Desarrollo de Actuaciones de Mejora y Construcción de Infraestructuras al Territorio de la Entidad Local Menor de Palmanyola

CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES

- Agencia de Estrategia Turística de las Islas Baleares (AETIB)
- Consorcio Escuela de Hostelería de las Islas Baleares (CEH)
- Consorcio de Infraestructuras de las Islas Baleares
- Instituto de Industrias Culturales de las Islas Baleares (ICIB)
- Instituto de Estudios Baleáricos (IEB)
- Fundación Orquesta Sinfónica de las Islas Baleares (OSIB)
- Fundación Robert Graves
- Fundación para el Deporte Balear

CONSEJERÍA DE FAMILIAS Y ASUNTOS SOCIALES

- Instituto Balear de la Mujer (IBDONA)
- Instituto Balear de la Juventud (IBJOVE)
- Consorcio de Recursos Sociosanitarios y Asistenciales de las Islas Baleares
- Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares
- Fundación Instituto Socioeducativo s'Estel

CONSEJERÍA DEL MAR Y DEL CICLO DEL AGUA

- Puertos de las Islas Baleares
- Agencia Balear del Agua y la Calidad Ambiental (ABAQUA)
- Consorcio de Aguas de las Islas Baleares

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO NATURAL

- Fondo de Garantía Agraria y Pesquera de las Islas Baleares (FOGAIBA)
- Instituto de Investigación y Formación Agroalimentaria y Pesquera de las Islas Baleares (IRFAP)
- Instituto Balear de la Naturaleza (IBANAT)
- Consorcio para la Recuperación de la Fauna de las Islas Baleares (COFIB)

