



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

2164

Resolución de la gerente de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares por la cual se aprueba la convocatoria de la Oferta de Empleo Público por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de la Fundación

Antecedentes

1. En fecha 23 de mayo de 2022, el Patronato de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears aprobó la oferta pública de empleo ordinaria para el año 2022, consistente en 6 plazas por el turno libre, correspondientes a la tasa de reposición de efectivos (BOIB núm. 68, de 26 de mayo de 2022).

2. En fecha 14 de diciembre de 2023, el Patronato de la Fundación aprobó la oferta pública de empleo ordinaria para el año 2023, consistente en un total de 9 plazas por el turno libre, de las cuales 4 corresponden a la tasa de reposición de efectivos y 5 a personal indefinido no fijo (BOIB núm. 175, de 28 de diciembre de 2023 y corrección de errores BOIB núm. 11, de 23 de enero de 2025).

3. El mismo día 14 de diciembre de 2023, el Patronato de la Fundación aprobó la oferta pública de empleo para el año 2023 relativa a la tasa específica para la reducción de la temporalidad, que supone un total de 49 plazas (BOIB núm. 175, de 28 de diciembre de 2023).

4. Mediante resolución de la presidenta del Patronato de la Fundación de 11 de octubre de 2024, dictada actuando por delegación del Patronato, se aprobó la oferta pública de empleo ordinaria de la Fundación para el año 2024, que supone un total de 13 plazas de la tasa de reposición de efectivos de 2023 (BOIB núm. 135, de 15 de octubre de 2024 y corrección de errores BOIB núm. 167, de 21 de diciembre de 2024).

5. Por otro lado, una vez finalizado el proceso excepcional de estabilización del personal laboral de la Fundación por concurso y por concurso oposición (BOIB núm. 168, de 27 de diciembre de 2022) han quedado sin cubrir un total de 36 plazas (2 del concurso y 34 del concurso oposición).

6. Visto lo anterior, el número total de plazas objeto de esta convocatoria es de 113, correspondientes al turno libre y el proceso selectivo se llevará a cabo es por el sistema de concurso oposición.

7. De conformidad con la normativa de aplicación, las convocatorias correspondientes a las mencionadas ofertas públicas de empleo debían publicarse en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de su publicación.

8. El artículo 59 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), regula la reserva para personas con discapacidad en las ofertas públicas de empleo y es de aplicación a los entes del sector público instrumental de acuerdo con lo establecido en su disposición adicional primera.

En el mismo sentido, la disposición adicional undécima de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears prevé que «las administraciones públicas del ámbito de la comunidad autónoma de las Illes Balears y las entidades y los organismos dependientes deberán reservar una cuota no inferior al 7% de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de manera que progresivamente se llegue al 2% de los efectivos totales en cada administración pública».

9. El artículo 29.1, i) de los estatutos de la Fundación, aprobados por acuerdo de del Patronato de 18 de marzo de 2024 (BOIB núm. 139, 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 al 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 5 de diciembre de 2024, se adopta la siguiente



Resolución

1. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, por el turno libre, 113 puestos de trabajo de personal laboral de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares, correspondientes a la oferta pública ordinaria de los años 2022, 2023 y 2024 y en la tasa específica del año 2023, con destino en Mallorca, Menorca e Ibiza. Las plazas convocadas son las que se relacionan en el Anexo 1.
2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan como el Anexo 1 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 de autobaremo de méritos están incluidos en el trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web.
8. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo 7.
9. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

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 perceptivamente una reclamación previa a la vía judicial social.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (4 de marzo de 2025)

La gerente
Sira Fiz Vozmediano

ANEXO 1
Plazas convocadas

MALLORCA

Grupo A

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-MLL-A	1	RESPONSABLE DE FORMACIÓN <i>(Plaza singularizada)</i>	L02710028	RESPONSABLE DE FORMACIÓN (MLLG)	SERVICIOS GENERALES MALLORCA	1.1
OP24-02-MLL-A	1	TÉCNICO/A TITULADO/A SUPERIOR. ESPECIALIDAD: PSICÓLOGO/A	L02710031	PSICÓLOGO/A (MLLG)	SERVICIOS GENERALES MALLORCA	2.2
OP24-03-MLL-A	4	TÉCNICO/A TITULADO/A SUPERIOR. ESPECIALIDAD: ABOGACÍA	L02710050	ABOGADO/A DE LA UNIDAD JURÍDICA (TMLL)	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	4.1
						4.2
						4.3

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/29/1184392





Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
						4.4
Subtotal	6					

Grupo A/B

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-MLL-AB	1	JEFE DEL SERVICIO DE CURATELA <i>(Plaza singularizada)</i>	L02710049	JEFE DEL SERVICIO DE CURATELA (TMLL)	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	1.1
Subtotal	1					

Grupo B

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-MLL-B	2	COORDINADOR/A DE TRABAJADORES SOCIALES <i>(Plaza singularizada)</i>	L02720078	COORDINADOR/A DE TRABAJADORES SOCIALES (TMLL)	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	2.1
						2.2
OP24-02-MLL-B	1	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: ENFERMERÍA	L02720054	ENFERMERO/A (RES)	RESIDENCIA SON GUELLS	7.7
OP24-03-MLL-B	2	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	L02720081	TÉCNICO/A EN EMPRESARIALES (TMLL)	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	2.1
						2.2
OP24-04-MLL-B	13	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL	L02720079	TRABAJADOR/A SOCIAL (TMLL)	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	13.1
						13.2
						13.3
						13.4
						13.5
						13.6
						13.7
						13.8
						13.9
						13.10
OP24-04-MLL-B	13	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL	L02720039	TRABAJADOR/A SOCIAL (MLLD)	SERVICIOS GENERALES MALLORCA	45.38
						45.43
OP24-04-MLL-B	13	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL	L02720080	TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA UNIDAD DE VALORACIÓN (TMLL)	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	1.1
OP24-05-MLL-B	1	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: FISIOTERAPIA	L0272001U	FISIOTERAPEUTA (RES)	RESIDENCIA SON TUGORES	1.1

https://intranet.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/29/1184392





OP24-06-MLL-B	1	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO	L0272001H	TÉCNICO/A DE APOYO PSICOSOCIAL (RES)	RESIDENCIA SON LLEBRE	4.4
Subtotal	20					

Grupo C

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-MLL-C	1	TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - RESPONSABLE DE CAJA <i>(Plaza singularizada)</i>	L02760046	TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVO/A – RESPONSABLE DE CAJA	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	1.1
OP24-02-MLL-C	2	ADMINISTRATIVO/A	L02760047	ADMINISTRATIVO/A (TMLL)	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	2.1
						2.2
OP24-03-MLL-C	2	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL	L02760045	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL (CO)	CENTRO OCUPACIONAL SA RIERA	3.3
			L02760028	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL (RES)	RESIDENCIA SON GÜELLS	1.1
OP24-04-MLL-C	9	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE CURATELA	L02760048	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL (TMLL)	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	13.1
						13.2
						13.4
						13.5
						13.6
						13.7
						13.8
						13.9
OP24-05-MLL-C	2	TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA - TELECOMUNICACIONES (DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS)	L02760024	TÉCNICO/A EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS (DAI) (MLLI)	SERVICIOS GENERALES MALLORCA	10.7
						10.10
OP24-06-MLL-C	1	TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA - TELECOMUNICACIONES (MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS)	L02760025	TÉCNICO/A EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (MSI) (MLLI)	SERVICIOS GENERALES MALLORCA	5.5
Subtotal	17					

Grupo D

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-MLL-D	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L02750022	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (MLLG/MLLD)	SERVICIOS GENERALES MALLORCA	22.15

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/29/1184392



			L02750053	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (TMLL)	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	8.4
			L02750053	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (TMLL)	SERVICIO DE CURATELA Y APOYO	8.7
			L02750052	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (CO)	CENTRO OCUPACIONAL SA RIERA	1.1
OP24-02-MLL-D	1	AUXILIAR DE FARMACIA	L0275000W	AUXILIAR DE FARMACIA (RES)	RESIDENCIA SON LLEBRE	1.1
OP24-03-MLL-D	1	AUXILIAR DE RECEPCIÓN	L02750013	AUXILIAR DE RECEPCIÓN (RES)	RESIDENCIA SON TUGORES	3.1
OP24-04-MLL-D	6	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A	L0275000V	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A (CD)	RESIDENCIA SON TUGORES	2.1
			L02750010	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A (RES)	RESIDENCIA SON TUGORES	56.52
						56.53
						56.54
						56.55
56.56						
Subtotal	12					

TOTAL MALLORCA	56
-----------------------	-----------

MENORCA

Grupo B

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-MEN-B	1	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA	L02720046	VALORADOR/A (MEND)	SERVICIOS GENERALES MENORCA	3.2
Subtotal	1					

TOTAL MENORCA	1
----------------------	----------

IBIZA

Grupo A

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-EIV-A	2	TÉCNICO/A TITULADO/A SUPERIOR. ESPECIALIDAD: MEDICINA	L0271000M	MÉDICO/A DE CENTROS RESIDENCIALES (RES)	SERVICIOS GENERALES IBIZA	3.2
						3.3
Subtotal	2					

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/29/1184392





Grupo B

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-EIV-B	1	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: RELACIONES LABORALES	L02720047	TÉCNICO/A EN RELACIONES LABORALES (EIVG)	SERVICIOS GENERALES IBIZA	1.1
OP24-02-EIV-B	1	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: TRABAJO SOCIAL	L02720069	TRABAJADOR/A SOCIAL (RES)	RESIDENCIA CAN BLAI	1.1
OP24-03-EIV-B	6	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: ENFERMERÍA	L02720072	ENFERMERO/A (RES)	RESIDENCIA SA SERRA	8.1
						8.2
						8.3
						8.4
						8.7
						8.8
OP24-04-EIV-B	1	COORDINADOR/A DE ENFERMERÍA (<i>Plaza singularizada</i>)	L02720071	COORDINADOR/A DE ENFERMERÍA (RES)	RESIDENCIA SA SERRA	1.1
Subtotal	9					

Grupo C

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-EIV-C	1	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL	L02760035	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL (HS)	RESIDENCIA CAN RASPALLS	3.2
OP24-02-EIV-C	1	OFICIAL DE MANTENIMIENTO	L02760032	OFICIAL DE MANTENIMIENTO (RES)	RESIDENCIA CAN RASPALLS	1.1
Subtotal	2					

Grupo C/D

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-EIV-CD	2	COCINERO/A	L02760041	COCINERO/A C/D (RES)	RESIDENCIA SA SERRA	3.2
			L02760037	COCINERO/A C/D (RES)	RESIDENCIA CAN BLAI	3.3
Subtotal	2					

Grupo D

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-EIV-D	30	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A	L02750033	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO SANITARIO/A (RES)	RESIDENCIA CAN RASPALLS	41.35
						41.36

https://intranet.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/29/1184392



						41.37
						41.38
						41.39
						41.40
						41.41
			L02750045	AUXILIAR TÉCNICO/A SOCIO-SANITARIO/A (RES)	RESIDENCIA SA SERRA	50.1
						50.19
						50.20
						50.24
						50.25
						50.27
						50.32
						50.33
						50.34
						50.35
						50.36
						50.37
						50.38
						50.39
						50.40
						50.41
						50.42
						50.43
						50.45
						50.46
						50.47
						50.49
						50.50
OP24-02-EIV-D	1	AUXILIAR DE RECEPCIÓN	L02750042	AUXILIAR DE RECEPCIÓN (RES)	RESIDENCIA CAN BLAI	3.3
OP24-03-EIV-D	2	AYUDANTE/A DE COCINA	L02750049	AJUDANTE/A DE COCINA - D (RES)	RESIDÈNCIA SA SERRA	3.2
						3.3
Subtotal	33					

Grupo E

Nº Ref.	Número de plazas	Categoría	Código	Puesto de trabajo	Centro de trabajo	Expansión
OP24-01-EIV-E	1	AYUDANTE/A DE COCINA	L02770030	AYUDANTE/A DE COCINA - E (RES)	RESIDENCIA SA SERRA	2.2
OP24-02-EIV-E	1	ZELADOR/A	L02770029	CELADOR/A (RES)	RESIDENCIA SA SERRA	6.4
OP24-03-EIV-E	5	LIMPIADOR/A	L0277027	LIMPIADOR/A (RES)	RESIDENCIA CAN BLAI	13.13
			L02770031	LIMPIADOR/A (RES)	RESIDENCIA SA SERRA	14.11
						14.12
						14.13
						14.14

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/29/1184392





OP24-04-EIV-E	1	PEÓN/A	L02770025	PEÓN/A (RES)	RESIDENCIA CAN RASPALLS	1.1
Subtotal	8					

TOTAL IBIZA	56
TOTAL ISLAS BALEARES	113
TOTAL PROCESOS	36

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 nº 312, de 29 de diciembre).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Estatuto de los Trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los art. 8, 12 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 nº 61, 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.
- 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 nº 115, de 26 de agosto de 2014).
- Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12 de marzo de 2013).
- 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 de 2022 y 2023 y en oferta pública de empleo para el año 2023 relativa a la tasa específica, así como a los puestos de trabajo que no se cubrieron en el proceso excepcional de estabilización aprobado en 2022.

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

El concurso-oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición 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 del 31 de diciembre de 2025.

3. Turno de reserva.

Dando cumplimiento al artículo 59 del EBEP, no resulta ninguna plaza con reserva de discapacidad.

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 57 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) Carecer de la condición de personal laboral fijo o fijo de empresa con carácter indefinido 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 se acreditarán mediante el certificado oficial correspondiente de 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.
- 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).

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.

A 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.

h) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y los méritos alegados (hoja de autobaremación), 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 prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre. Quedan exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La tasa de inscripción a las pruebas selectivas se exigirá según la siguiente tarifa:

1º. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exige el título universitario de Grado: 28.89€

2º. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exijan otras titulaciones de nivel inferior al título universitario de Grado: 14.42€.

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 <http://fbd.caib.es>.

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

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, 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 será de 20 días naturales y comenzará el día siguiente de la publicación en el BOIB, hasta las 23:59 horas.

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 web <https://fbd.convoca.online>.

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, Ibiza.

Se puede optar por una, dos o 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 el modelo de autobaremación de méritos que tiene igualmente la consideración de declaración responsable.

En esta hoja de autobaremación 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 correspondiente documentación acreditativa de los méritos introducidos en el formulario de autobaremación.

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

8.2.3. La Fundación, de oficio o a propuesta del presidente 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 algún aspirante es nombrado personal laboral fijo de la misma categoría y especialidad a la que opte, en su caso, durante el transcurso de este proceso selectivo, será excluido, 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 un mes, 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 enmiendas, alegaciones o aclaraciones se comunicarán por correo electrónico al tribunal: tribunal@fdb.caib.es

Si las personas excluidas u omitidas no subsanan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, 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 y de una fase del concurso, por este orden.

La primera fase es de oposición y consiste en la realización del ejercicio/examen previsto en el Anexo 3 de esta convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes.

Tiene carácter eliminatorio y es necesario superarlo (aprobando con un cinco) para poder pasar a la fase de concurso. Si no se supera, la persona aspirante quedará automáticamente excluida del proceso sin derecho a indemnización.

La segunda fase es de concurso y consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tendrá lugar a menos que se haya superado el examen de la primera fase de oposición.

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

El ejercicio se desarrollará inicialmente a partir del mes de mayo de 2025.

El anuncio con la fecha, hora y lugar exacto de realización del ejercicio se publicará según el punto 5.1.

9.2.2. Desarrollo del ejercicio

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba de tipo test de los temarios que se indican en el Anexo 3.

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 3 alternativas diferentes.

Si por motivos de infraestructura debidamente motivados, no fuera posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder las personas aspirantes. En este supuesto el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

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 las personas con discapacidad tengan las adaptaciones necesarias para realizar las pruebas de acceso, respetando en todo caso, lo principios de mérito y capacidad.

En el caso de situación 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.

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

9.2.4. Reclamación o revisión del ejercicio

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de cinco días hábiles desde que se publique la lista provisional.

Todas las reclamaciones se comunicarán por correo electrónico al tribunal: tribunal@fbd.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 el ejercicio.

9.3. Segunda fase: Concurso

9.3.1. Autobaremación 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 ésta 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.

Los tribunales deben 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 de los tribunales.

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 de la publicación de la lista provisional de méritos alegados para enmendar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), 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 enmiendas, 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.





9.3.5. Lista informativa del proceso selectivo

Junto a la lista definitiva de méritos alegados (concurso) se publicará la lista informativa del proceso selectivo (ejercicio + 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 el ejercicio obligatorio y eliminatorio 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) + puntos méritos de la fase de concurso (0 a 20 puntos).

9.4. Resultado de desempates

En 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 infra-representación 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 estado separados 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.
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 de la lista de personas aspirantes (120%).

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.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando existan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes de la formalización del contrato, el tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas siguiendo el orden de prelación de la lista para su posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de quienes renuncien a las plazas.

Las plazas sin cubrir de una de las islas no se acumulan en 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 2024 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.

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 por dos tribunales:

- Uno del grupo A: para los grupos A, A/B y B
- Uno del grupo B: para los otros grupos

Los tribunales deben estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo nombre de suplentes.

Todos los miembros de los tribunales deben poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

Los tribunales se ajustarán, en lo que se refiere a la constitución y composición, a lo establecido en el artículo 27.3 del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Fundación, en todo aquello que no contradiga lo establecido en la letra a) del artículo 9 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio de 2022.

La determinación de la composición de los titulares de los tribunales 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.

La composición de los tribunales debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

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 eventualni 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

Los tribunales encargados de la selección serán nombrados por la Gerente de la Fundación y tendrán la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

La composición del órgano de selección del procedimiento ha de ser paritaria, en cumplimiento del art. 4 de la Ley 11/2016 de 28 de julio de Igualdad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de los miembros del tribunal debe publicarse en la página web de la Fundación una vez finalizado el período de presentación de solicitud en el proceso de concurso oposición 2024.

10.3. Funcionamiento del Tribunal

Los tribunales actúan con autonomía funcional.

Las funciones básicas de los tribunales 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 compulsión, 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 funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Los miembros de los tribunales 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 un 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 el/la aspirante en la solicitud.

Los tribunales pueden 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 a los tribunales, 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 los tribunales deben 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.

Los tribunales deben adoptar las medidas establecidas por la Dirección General de Atención a la Dependencia que permitan a los 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 de los tribunales pueden 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 concurren 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, concurre 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 y que lo hayan superado (aprobando el examen pero no consiguiendo plaza), se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal de nueva creación constituida de este proceso selectivo.

A los anteriores efectos, el tribunal requerirá a las personas que no han conseguido plaza, para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados del punto 9.3.4.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en el punto 9.3.1, formando una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en el punto 9.3.5.

Una vez comprobados los méritos de todas las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza pero sí han aprobado el examen en la fase de oposición, debe publicarse la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría y especialidad correspondiente según el mayor número de puntuación obtenida con arreglo a la puntuación global establecida en el punto 9.3.5.

La vigencia de esta bolsa será de 2 años a contar al día siguiente de la publicación de la misma y su funcionamiento será el que rige en la Fundación según la instrucción vigente de funcionamiento.

Todas las bolsas anteriores quedan sin efecto en las categorías incluidas en esta convocatoria. Por todas las demás categorías, se hará uso de la bolsa del proceso excepcional de estabilización de Fundación, que tendrá la misma vigencia.

ANEXO 3 DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS Y TEMARIOS

3.1. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

GRUPO A

Es de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 120 primeras serán ordinarias y evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,6666 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

Si no se aprueba el examen (con 40 puntos), se queda fuera del proceso y no se pasa a la fase de méritos. Para obtener los 40 puntos exigidos deben contestarse correctamente 60 preguntas.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

GRUPO B

Es de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,8 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

Si no se aprueba el examen (con 40 puntos), se queda fuera del proceso y no se pasa a la fase de méritos. Para obtener los 40 puntos exigidos deben contestarse correctamente 50 preguntas.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos.

GRUPO C

Es de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1,3333 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

Si no se aprueba el examen (con 40 puntos), se queda fuera del proceso y no se pasa a la fase de méritos. Para obtener los 40 puntos deben contestarse correctamente 30 preguntas.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

GRUPO D

Es de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 40 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 2 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

Si no se aprueba el examen (con 40 puntos), se queda fuera del proceso y no se pasa a la fase de méritos. Para obtener los 40 puntos deben contestarse correctamente 20 preguntas.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 65 minutos.

GRUPO E

Es de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 20 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 4 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

Si no se aprueba el examen (con 40 puntos), se queda fuera del proceso y no se pasa a la fase de méritos. Para obtener los 40 puntos deben contestarse correctamente 10 preguntas.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 45 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 (40 puntos del 80 de esta fase).

La cualificación del ejercicio se hará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

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

Si una vez realizada la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

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

3.3. TEMARIOS

GRUPO A

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 9. La Administración institucional. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de reglamentos.

Tema 12. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 13. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, singular inderogabilidad, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.





Tema 14. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 15. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 17. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los distintos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 18. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 19. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 20. Régimen jurídico del personal al servicio del sector público instrumental. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes y código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: estructura y contenido.

Tema 21. El Estatuto de los trabajadores. La negociación colectiva. El convenio colectivo. El Régimen de incompatibilidades. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del Sector Público Instrumental.

Tema 22. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 23. El procedimiento general de ejecución del gasto público: El Plan General de Contabilidad. Marco conceptual de la contabilidad.

Tema 24. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la de las Islas Baleares.

Tema 25. La gestión de la calidad en la Administración Pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipos. Gestión y mejora continua de los procesos.

Tema 26. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos.

Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión de registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 27. Sede Electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PINBAL). Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 28. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 29. La Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 30. Marco normativo de la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

GRUPO B

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.



Tema 2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 6. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Islas Baleares. El presidente o la presidenta de las Islas Baleares. El Gobierno de las Islas Baleares. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 7. La Administración institucional. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 8. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

Tema 9. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 10. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, singular inderogabilidad, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Ejecución.

Tema 11. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los distintos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 13. El Estatuto Básico del Empleado Público: el personal al servicio del sector público instrumental. Derechos, deberes y código de conducta. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: principios informadores. El Estatuto de los trabajadores: la negociación colectiva y el convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 14. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Plan General de Contabilidad: marco conceptual de la contabilidad. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 15. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de las Islas Baleares.

Tema 16. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión de registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 17. Sede Electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PINBAL). Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 19. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 20. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

GRUPO C

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 5. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares.

Tema 6. El Presidente o la Presidenta de las Islas Baleares. El Gobierno de las Islas Baleares. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La Ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos, deberes y código de conducta. El convenio colectivo. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental. El régimen de incompatibilidades.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 11. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 14. Normativa en materia de igualdad, no-discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

Tema 15. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

GRUPO D

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Administración Pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración Autonómica y Administración

Local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos, deberes y código de conducta. El convenio colectivo. El régimen de incompatibilidades.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares: composición y funciones. El presidente o presidenta de la Comunidad Autónoma: atribuciones. El Gobierno de las Islas Baleares: composición y competencias.

Tema 6. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del sector público instrumental.

Tema 7. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 8. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 10. Normativa en materia de igualdad, no-discriminación y violencia de género. Los planes de igualdad.

GRUPO E

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Ley del Procedimiento Administrativo Común: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares: composición y funciones. El presidente o presidenta de la Comunitat Autònoma: atribuciones. El Gobierno de las Islas Baleares: composición y competencias.

Tema 4. Sede electrónica: concepto. La sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: procedimientos y servicios. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes. Régimen retributivo y clasificación profesional del personal del Sector Público Instrumental. Normativa en materia de igualdad, no-discriminación y violencia de género. Los planes de Igualdad.

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 10 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 10 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: 0,32 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: 0,06 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. Otros méritos (máximo 10 puntos)

La suma de todos estos méritos no puede superar los 10 puntos.

2.1. Formación académica (máximo 2 puntos)

2.1.1. 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 distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos se debe valorar cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior como una titulación superior en dos o tres niveles.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones de la categoría y especialidad a que se opta. A estos efectos, se consideran 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 nivel igual o inferior.
- Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no se tiene que acumular a las de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo 2 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 técnica o arquitectura técnica 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: 1,5 puntos

Por una titulación superior al nivel requerido: 0,5 puntos.

2.1.2. Este mérito se debe acreditar documentalmente mediante la aportación del original o copia compulsada de los títulos o certificados correspondientes.



2.2 Conocimientos de lengua catalana (máximo 1,5 puntos)

2.2.1. 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:

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

Por un certificado de un nivel superior al requerido: 1 punto.

Por el certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

2.2.2. 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 nº 115, 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.**

2.3. Cursos de formación (máximo 5 puntos)

2.3.1 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 puesto en el que se opta.

2.3.2. 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.

2.3.3. También se valorarán en este apartado 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.

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

2.3.5. Se valorarán los cursos de expertos universitarios y de posgrado certificados por Universidades Públicas.

2.3.6. Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,25 puntos por hora o parte proporcional.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,16 puntos por hora o parte proporcional.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los 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 anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya 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 número superior de horas de entre los referidos a una



misma aplicación.

2.3.7. Acreditación del mérito: mediante originales o copias compulsadas de los certificados o diplomas de los cursos. También se podrán acreditar mediante certificado del Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

2.4. Conocimiento de idiomas de la Unión Europea (máximo 1,5 puntos)

2.4.1. El conocimiento de idiomas oficial de países de la Unión Europea se valorarán de la siguiente forma:

- Certificado B1: 1 punto por cada idioma.
- Certificado B2 o superior: 0,5 puntos por cada idioma.

2.4.2. En caso de tener más de un certificado de un mismo idioma se valora únicamente el del nivel máximo acreditado.

Se pueden valorar simultáneamente lenguas diferentes con los criterios indicados.

2.4.3. Acreditación del mérito: mediante originales o copias compulsadas de las certificaciones o títulos de conocimientos de idiomas reconocidos internacionalmente de acuerdo con el Marco Europeo Común de Referencia para las lenguas (MCER).

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	
OP24-01-MLL-A	TÉCNICO/A TITULADO/A GRADO SUPERIOR: RESPONSABLE DE FORMACIÓN (PLAZA SINGULARIZADA)
Titulación:	Títulos universitarios de grado en el área de las humanidades o en el área de las ciencias sociales y jurídicas, o títulos oficiales universitarios equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Carnet de conducir clase B
OP24-02-MLL-A	TÉCNICO/A TITULADO/A SUPERIOR. ESPECIALIDAD: PSICÓLOGO/A
Titulación:	Grado en Psicología o títulos oficiales universitarios equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Título oficial de Máster universitario en psicología general sanitaria, o Certificado de acreditación de la profesión de psicología general sanitaria, o Título oficial de Máster universitario en psicología clínica, y Colegiado en el Colegio Oficial de Psicólogos de las Islas Baleares (COPIB)
OP24-03-MLL-A	TÉCNICO/A TITULADO/A SUPERIOR. ESPECIALIDAD: ABOGACÍA
Titulación:	Grado en derecho, o título universitario oficial equivalente.
Nivel de catalán:	Nivel C1 o equivalente.
Otros requisitos:	Estar colegiado como ejerciente en el Colegio Oficial de Abogados de las Islas Baleares.
GRUPO A/B	
OP24-01-MLL-AB	JEFE DEL SERVICIO DE CURATELA Y APOYO (PLAZA SINGULARIZADA)
Titulación:	Grado en Derecho o Grado en Psicología o Grado en Trabajo Social o Grado en Educación Social, o títulos oficiales universitarios equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel C1 o equivalente
Otros requisitos:	Formación complementaria de Máster o postgrado universitario en gestión de servicios sociales, mediación social o intervención social.





GRUPO B	
OP24-01-MLL-B	COORDINADOR/A DE TRABAJADORES/AS SOCIALES (PLAZA SINGULARIZADA)
Titulación:	Grado en Trabajo Social o título oficial universitario equivalente.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Permiso de conducir clase B.
OP24-02-MLL-B	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
OP24-03-MLL-B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Titulación:	Grado en Administración y Dirección de Empresas o títulos oficiales universitarios equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
OP24-04-MLL-B	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
OP24-05-MLL-B	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
OP24-06-MLL-B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO.
Titulación:	Grado en Pedagogía, o Grado en Psicología, o Grado en Trabajo Social, o títulos oficiales universitarios equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
GRUPO C	
OP24-01-MLL-C	TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA - RESPONSABLE DE CAJA (PLAZA SINGULARIZADA)
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 títulos con nivel superior a los anteriores equivalentes relacionados con la familia: administración y gestión.
Nivel de catalán:	Nivel C1 o equivalente
OP24-02-MLL-C	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
OP24-03-MLL-C	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.

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/29/1184392





Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
OP24-04-MLL-C	TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE CURATELA
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
OP24-05-MLL-C	TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA-TELECOMUNICACIONES (DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS)
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en administración de sistemas informáticos en red (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones web (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en sistemas de telecomunicaciones e informáticos (Familia: electricidad y electrónica) 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
OP24-06-MLL-C	TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA-TELECOMUNICACIONES (MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS)
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en administración de sistemas informáticos en red (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones web (Familia: informática y comunicaciones) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en sistemas de telecomunicaciones e informáticos (Familia: electricidad y electrónica) 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
GRUPO D	
OP24-01-MLL-D	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
OP24-02-MLL-D	AUXILIAR DE FARMACIA
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en farmacia y parafarmacia (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
OP24-03-MLL-D	AUXILIAR DE RECEPCIÓN

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/29/1184392





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
OP24-04-MLL-D	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

MENORCA

GRUPO B	
OP24-01-MEN-B	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 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	
OP24-01-EIV-A	TÉCNICO/A TITULADO/A SUPERIOR. ESPECIALIDAD: MEDICINA.
Titulación:	Grado en Medicina y Cirugía o títulos oficiales universitarios equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
Otros requisitos:	Colegiado/a en el Colegio Oficial de Médicos de las Islas Baleares (COMIB)
GRUPO B	
OP24-01-EIV-B	TÉCNICO/A TITULADO/A DE GRADO MEDIO. ESPECIALIDAD: RELACIONES LABORALES
Titulación:	Grado en Relaciones Laborales o títulos oficiales universitarios equivalentes.
Nivel de catalán:	Nivel B2 o equivalente
OP24-02-EIV-B	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
OP24-03-EIV-B	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
OP24-04-EIV-B	COORDINADORA DE 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

https://intranet.caib.es/eoibfront/pdf/es/2025/29/1184392





GRUPO C	
OP24-01-EIV-C	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
OP24-02-EIV-C	OFICIAL DE MANTENIMIENTO
Titulación:	Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en mantenimiento de instalaciones térmicas y de fluidos (Familia: instalación y mantenimiento) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en mecánica industrial (Familia: instalación y mantenimiento) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en mantenimiento electrónico (Familia: electricidad y electrónica) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en sistemas electrónicos y automatizados (Familia: electricidad y electrónica) 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 C/D	
OP24-01-EIV-CD	COCINERO/A
Titulación:	<u>Grupo C</u> Título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en dirección de cocina (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional de grado superior de técnico/a superior en dirección de servicios de 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 relacionados con la familia: hostelería y turismo (cocina). Títulos con nivel superior a los anteriores relacionados con la familia: hostelería y turismo (cocina). <u>Grupo D</u> Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en cocina y gastronomía (Familia: hostelería y turismo) 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	
OP24-01-EIV-D	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
OP24-02-EIV-D	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

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/29/1184392





OP24-03-EIV-D	AYUDANTE/A DE COCINA - D
Titulación:	Título de formación profesional de grado medio de técnico/a en cocina y gastronomía (Familia: hostelería y turismo) de la Ley Orgánica de Educació (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.
Nivel de catalán:	Nivel B1 o equivalente
GRUPO E	
OP24-01-EIV-E	AYUDANTE/A DE COCINA
Titulación:	Título de formación profesional básico en cocina y 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
OP24-02-EIV-E	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
OP24-03-EIV-E	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
OP24-04-EIV-E	PEÓN/ONA
Titulación:	Título de formación profesional básico en reforma y mantenimiento de edificios (Familia: edificación y obra civil) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional básico en reforma mantenimiento de vivienda (Familia: instalación y mantenimiento) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o título de formación profesional básico en electricidad y electrónica (Familia: electricidad y electrónica) de la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006, o títulos de formación profesional oficiales equivalentes. 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

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/29/1184392

ANEXO 6

INSTRUCCIONES PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES TELEMÁTICAS Y LAS DECLARACIONES DE RESPONSABLE

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, al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes a ejecutar las actuaciones y los

proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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 <https://fbd.convoca.online> 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).

- 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 alegados en la autobaremación, 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 cedirán 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 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@fd.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

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, salvo que conste la oposición del interesado, la Escuela Balear de Administración Pública, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales y los méritos, así como, en su caso, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones de la categoría a la que se opta, emitido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

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 cedirán 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 cualificador 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 cedirán 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 eprfiles, 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@fdb.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 Palmañola

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)

