



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIÓ PÚBLICA

5296

Resolució per aprovar l'acord que estableix les bases generals que han de regir les convocatòries de les comissions de serveis de caràcter voluntari per proveir temporalment llocs de treball al Consell de Mallorca

Antecedents

- El dia 28 de maig de 2024, es va aprovar, en la sessió ordinària de la Mesa general conjunta de personal funcionari i laboral del Consell de Mallorca i de l'IMAS, l'Acord que estableix les bases generals que han de regir les convocatòries de les comissions de serveis de caràcter voluntari per proveir temporalment llocs de treball al Consell de Mallorca.
- L'objecte d'aquest acord és establir les bases generals que han de regir les convocatòries de les comissions de serveis de caràcter voluntari per proveir temporalment llocs de treball en l'Administració del Consell de Mallorca, pel sistema de concurs de mèrits i pel sistema de lliure designació.
- Consta a l'expedient l'informe jurídic de 29 de maig de 2024, mitjançant el qual s'informa favorablement la Proposta de Resolució per aprovar l'acord que estableix les bases generals que han de regir les convocatòries de les comissions de serveis de caràcter voluntari per proveir temporalment llocs de treball al Consell de Mallorca.

Fonaments de dret

- L'article 28.1.e) de la Llei 4/2022, de 28 de juny dels Consells Insulars, atribueix al Consell Executiu, entre d'altres, la competència per aprovar les bases de les convocatòries de selecció i de provisió de llocs de feina.
- L'Acord del Consell Executiu de data 28 de setembre de 2022, delega determinades atribucions del Consell Executiu en el conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública en matèria de personal (BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022).

Pel que s'ha exposat, dict la següent

Resolució

- Aprovar l'Acord de la Mesa conjunta de personal funcionari i laboral del Consell de Mallorca i de l'IMAS, de dia 28 de maig de 2024, que estableix les bases generals que han de regir les convocatòries de les comissions de serveis de caràcter voluntari per proveir temporalment llocs de treball al Consell de Mallorca, adjunt com annex I.
- Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, podeu interposar el recurs d'alçada davant la Comissió de Govern del Consell Insular de Mallorca, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de rebre aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa d'aquest recurs d'alçada podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós Administratiu de Palma que correspongui en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació del dit recurs d'alçada.

Si han transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs d'alçada i no n'heu rebut la notificació de resolució expressa, s'entén desestimat per silenci i podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós Administratiu de Palma que correspongui, sense limitació de temps.

No obstant l'anterior, podeu interposar, si escau, qualsevol altre recurs que considereu oportú. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998,

de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, al dia de la signatura electrònica: 29 de maig de 2024

El conseller executiu del Departament d'Hisenda i Funció Pública
(per delegació del Consell Executiu, segons acord de dia 28 de setembre de 2022, BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022)
Rafael Àngel Bosch Sans

ANNEX I

Bases generals que han de regir les convocatòries de les comissions de serveis de caràcter voluntari per proveir temporalment llocs de treball al Consell de Mallorca

1. Objecte

L'objecte d'aquest acord és establir les bases generals que han de regir les convocatòries de les comissions de serveis de caràcter voluntari per proveir temporalment llocs de treball en l'Administració del Consell de Mallorca, pel sistema de concurs de mèrits i pel sistema de lliure designació.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest Acord s'ha d'aplicar en la tramitació de les comissions de serveis per proveir llocs vacants i amb dotació pressupostària de personal funcionari del Consell de Mallorca quan aquestes vacants no tenen titular o, en el cas de tenir-ne, aquest no l'ocupa, perquè es troba en una situació administrativa que implica reserva de lloc de treball.

3. Comissió Tècnica de Valoració

La comissió tècnica de valoració formada per funcionaris de carrera del Consell de Mallorca ha de valorar les sol·licituds que es presenten i que compleixen els requisits exigits en la convocatòria. La Comissió, com a òrgan de selecció, ha d'estar constituïda per tres membres titulars i pel mateix nombre de suplents.

El president/a, titular i suplent, ha de ser designat per la secretaria tècnica del departament al qual està adscrit el lloc convocat, d'entre els funcionaris de carrera del Consell de Mallorca. La resta dels membres s'han d'elegir per sorteig entre el personal funcionari de carrera del Consell de Mallorca, preferentment, durant els primers dos anys de vigència d'aquestes bases, el personal funcionari de carrera provinent dels processos selectius d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. En aquest sentit, els sorteigs es duran a terme de manera que es prioritzin els funcionaris de carrera que han estabilitzat per sobre dels altres funcionaris.

La selecció s'ha d'ajustar al criteri de paritat entre homes i dones, sempre que sigui possible, i s'ha de complir el nivell de titulació o d'especialització exigit al lloc de treball convocat. Si es possible, els membres de la Comissió seran de la mateixa àrea del lloc que es convoca.

La Comissió ha de designar un dels membres per actuar com a secretari amb veu i vot. En absència de la persona que ha estat designada per ocupar la secretaria, la Comissió n'ha de designar una altra d'entre els membres.

La comissió tècnica, en cas que no pugui fer les reunions presencials, podrà fer-les telemàticament, previ avís al servei de Selecció i Proveïment amb una antelació suficient, com a mínim, d'un dia abans de la reunió.

Per acord de la Junta de Personal s'ha de determinar la persona o persones que, en representació de les organitzacions sindicals, han de vetllar pel bon desenvolupament del procés selectiu.

El nomenament dels membres de la comissió tècnica de valoració s'ha de fer per resolució de la persona titular del departament competent en matèria de funció pública i s'ha de publicar al tauler d'edictes de la seu electrònica del Consell de Mallorca.

No s'haurà de nomenar a una comissió tècnica en els casos previstos a l'apartat 10.2 i a les comissions de serveis de lliure designació.

4. Requisits de les persones aspirants

Es poden presentar a aquestes convocatòries el personal del Consell de Mallorca, de l'Institut Mallorquí d' Afers Socials i de l'Agència de Disciplina Urbanística, i per a aquells llocs en els que la relació de llocs de treball ho permet, el personal d'altres administracions locals, administracions autonòmiques i de l'administració de l'Estat, que es troba en la condició de personal funcionari de carrera en servei actiu i que reuneix tots els requisits establerts en la convocatòria corresponent, en la relació de llocs de treball i en la normativa vigent, amb les excepcions següents:

- a) A les persones a qui, en el termini del darrer any, se'ls ha adjudicat un lloc de treball en una convocatòria de provisió de llocs de treball, per concurs de mèrits o per lliure designació. Aquesta limitació no s'aplica en els supòsits de remoció, supressió del lloc de treball o de redistribució d'efectius.
- b) A les persones a qui, en el termini del darrer any, se'ls ha autoritzat una comissió de serveis voluntària. Aquesta restricció no s'aplica al personal funcionari que dins aquest termini ha cessat en la comissió per causa diferent de la de renúncia voluntària.
- c) Pel que fa al personal funcionari de nou ingrés o de promoció interna, cal ajustar-se al que es disposa en la convocatòria sobre el període mínim de permanència en el lloc de treball. Si no hi ha una disposició expressa en les bases corresponents o en la normativa d'aplicació, s'hi ha d'aplicar el que es preveu en el paràgraf anterior.

5. Durada de les comissions de serveis

5.1. La durada d'una comissió de serveis en un lloc de treball vacant, no pot ser superior als dos anys. Excepcionalment, amb la justificació prèvia de la Secretaria Tècnica corresponent o de l'òrgan competent, es pot prorrogar aquest termini fins a un màxim de dos anys. De forma justificada, es pot convocar una comissió de serveis per un període inferior als dos anys. Ha de quedar constància de la justificació en la convocatòria corresponent.

5.2. Encara que no hagi finalitzat el període pel qual s'ha adjudicat una comissió de serveis, aquesta finalitza si esdevé qualsevol de les causes següents:

- a) Quan el lloc de treball es proveeix amb caràcter definitiu.
- b) Quan es reincorpora el funcionari o la funcionària titular amb reserva de lloc de treball.
- c) Quan ha transcorregut el temps pel qual es va concedir, que amb caràcter general no pot ser superior a dos anys.
- d) Quan la persona interessada renuncia.

5.3. Excepcionalment per acord motivat de l'òrgan competent, es pot autoritzar la pròrroga d'una comissió de serveis, més enllà dels dos anys per a l'ocupació de llocs de treball de nivell 29 o superior. En la resta de casos, únicament es poden prorrogar les comissions de serveis més enllà dels dos anys per a l'ocupació de llocs que tenen titular i es troben reservats per imperatiu legal.

6. Convocatòria i publicitat

6.1 La Secretaria Tècnica del departament al qual està adscrit el lloc de treball que es pretén proveir mitjançant comissió de serveis, ha de proposar fer la convocatòria a l'òrgan competent que té atribuïda la competència en matèria de funció pública.

6.2 Aquesta convocatòria i les resolucions que se'n deriven s'han de publicar al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell de Mallorca, i, a efectes informatius, a la intranet del Consell de Mallorca. En el cas que el lloc convocat estigui obert a personal de les administracions autonòmiques o de l'Estat, també es pot publicar al BOIB.

6.3. La convocatòria ha d'indicar la denominació i les característiques del lloc de treball, els requisits exigits per ocupar-lo, el barem de mèrits, i el termini de període de presentació de sol·licituds.

7. Termini i forma de presentació de sol·licituds

7.1 El termini de presentació de sol·licituds és de set dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell de Mallorca, o del BOIB, si n'és el cas.

7.2 La sol·licitud s'ha de complimentar electrònicament amb el model oficial, al qual s'accedeix a través de la Seu electrònica del Consell de Mallorca. Cada convocatòria haurà d'establir el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte per a la presentació de sol·licituds. La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de l'aspirant i qualsevol actuació realitzada fora d'aquest tràmit serà considerada com a no presentada.

La sol·licitud es realitza mitjançant una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de totes i cada una de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació



d'instàncies i de que disposen de la documentació acreditativa d'aquestes condicions. A la declaració responsable s'haurà de consignar, en les caselles que s'indiquin, entre d'altra informació, les dades següents:

- a) La titulació acadèmica exigida a la convocatòria, que posseïxen o que estan en condicions d'obtenir en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de ser un títol universitari, s'ha d'assenyalar la universitat i la data d'expedició. En els supòsits de grau més títol habilitant s'haurà d'indicar la denominació d'ambdós.
- b) El nivell de coneixements de llengua catalana exigida a la convocatòria.
- c) La declaració de ser funcionari de carrera de la mateixa categoria convocada i del mateix grup o subgrup, si n'és el cas.
- d) La declaració de que en el termini del darrer any no se li ha adjudicat un lloc de treball en una convocatòria de provisió de llocs de treball, per concurs de mèrits o per lliure designació.
- e) La declaració de que en el termini del darrer any no se li ha autoritzat una comissió de serveis voluntària.
- f) La declaració de que la persona interessada disposa de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.
- g) Altres requisits que pugui establir expressament la convocatòria.

7.3 Juntament amb la sol·licitud, a les convocatòries de les comissions de serveis pel sistema de concurs de mèrits, els aspirants han de presentar un full d'autobaremació, el qual es complimenta una vegada iniciat el tràmit telemàtic, que té igualment la consideració de declaració responsable.

D'acord amb les puntuacions declarades s'ha de conformar una llista provisional de mèrits. No es pot valorar cap mèrit que no s'hagi al·legat dins el termini de presentació de sol·licituds. La data de referència per al compliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats per les persones aspirants serà el dia que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

7.4 En cas que es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, l'òrgan convocant haurà d'autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari.

Així mateix, el Consell de Mallorca haurà d'ampliar els terminis no vençuts com a conseqüència d'incidències tècniques que hagin impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o de l'aplicació que correspongui, segons el disposat a l'article 32.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els sistemes d'identificació i firma admesos són els corresponents a persones físiques i empleats públics emesos pels prestadors de serveis electrònics de confiança qualificats segons el Ministeri competent en Administració Digital.

Serà necessari un certificat electrònic vàlid o DNI electrònic per a la presentació de la sol·licitud de participació amb la declaració responsable, per a formular recursos, i en la resta de supòsits de l'article 11.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.5 La presentació, mitjançant el tràmit telemàtic habilitat per tal efecte a la Seu electrònica del Consell de Mallorca, permet:

- la inscripció en línia del model oficial.
- la declaració responsable relativa al compliment de totes i cada una de les condicions exigides i de que disposa de la documentació acreditativa d'aquestes condicions.
- el full d'autobaremació.
- la presentació de la documentació relativa als mèrits.
- la signatura electrònica.
- el registre electrònic de la sol·licitud.
- l'esmena, en el seu cas.

Per a confirmar que la inscripció ha estat correctament registrada, les persones aspirants han de descarregar el justificant de registre de la seva sol·licitud d'admissió.

7.6 En cas de presentar més d'una sol·licitud, només es tindrà en compte la darrera sol·licitud presentada dins el termini establert.

7.7 La no presentació de la sol·licitud en temps i forma o la presentació fora del tràmit telemàtic, suposarà l'exclusió de l'aspirant del procediment i es tindrà per no presentat.

No s'han de tenir en consideració les sol·licituds dels aspirants que no reuneixen els requisits exigits per accedir al lloc de treball sol·licitat i, per tant, s'han d'excloure del procediment.

8. Resolució provisional de persones aspirants admeses i excloses i llista de puntuacions provisionals

8.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'ha de publicar la resolució dictada pel conseller o la consellera competent

en matèria de funció pública per la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses amb el motiu d'exclusió i la llista provisional de puntuacions, si escau.

Aquesta llista provisional de puntuacions emesa per l'òrgan de selecció inclourà la informació següent:

- Les puntuacions declarades per les persones aspirants referents als mèrits mitjançant l'autobarem.
- Les puntuacions revisades per l'òrgan de selecció d'acord amb la documentació presentada referent als mèrits i l'ajust de la puntuació si escau, per ordre de prelatió.

8.2 La resolució provisional de persones aspirants admeses i excloses amb el motiu d'exclusió amb la llista provisional de puntuacions, s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell de Mallorca per tal que en el termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, les persones interessades puguin presentar, mitjançant el tràmit telemàtic, les esmenes, les al·legacions o adjuntar el document preceptiu.

A fi d'evitar-ne errors i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i que, a més, consten en la llista de persones admeses.

8.3 En el cas en que tots les persones aspirants presentades siguin excloses i no hagin esmenat en el termini establert, mitjançant resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública es declararà deserta la convocatòria i, consegüentment, es donarà per finalitzat el procediment.

9. Criteris de desempat

Si hi ha empats, la Comissió Tècnica els ha de resoldre atenent successivament als criteris següents:

- Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral temporal o fix a l'Administració en la mateixa categoria que la requerida al lloc de feina convocat.
- Acreditar la millor puntuació a l'apartat de formació acadèmica (annex II, apartat 1.2).
- Acreditar la millor puntuació a l'apartat de cursos de formació (annex II, apartat 1.3).

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig d'acord amb la lletra que s'ha publicat a la resolució anual de la Secretaria d'Estat de Funció Pública per la que es sorteja l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives, publicada en el BOE respectiu.

10. Adjudicació del lloc de feina

10.1 Un cop resoltes les al·legacions presentades i, si escau, modificades les puntuacions atorgades i resolts els empats, la comissió tècnica ha de formular, amb el vistiplau de la Presidència de la comissió, la proposta de resolució definitiva de la convocatòria.

El fet de constar en la proposta de resolució definitiva no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Aquest reconeixement quedarà condicionat a la posterior acreditació del compliment dels requisits i condicions de la convocatòria.

Una vegada comprovada la documentació relativa als requisits de la convocatòria, la persona titular del departament competent en matèria de funció pública dictarà la resolució definitiva de la convocatòria i s'adjudicarà el lloc de treball. Aquesta resolució s'haurà de publicar en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell de Mallorca i, a efectes informatius, a la intranet.

10.2 En el supòsit en que només es presenti una persona aspirant i compleixi amb els requisits de la convocatòria, la persona titular del departament competent en matèria de funció pública dictarà la resolució per la qual s'adjudica el lloc de treball directament a l'única persona aspirant sense necessitat de dur a terme cap tràmit més. La resolució d'adjudicació s'haurà de publicar en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell de Mallorca i, a efectes informatius, a la intranet.

11. Acreditació dels requisits i dels mèrits

11.1 Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases del procediment selectiu, d'acord amb el que disposa l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i d'aportar la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits.

11.2 Els documents s'han de presentar en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en català o castellà. Si és en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent a qualsevol de les dues llengües oficials. Sense aquesta traducció, el requisit o el mèrit no es pot considerar acreditat.

11.3 Els requisits i els mèrits s'han d'al·legar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas s'ha

de valorar allò que hagi estat al·legat o acreditat documentalment fora del tràmit telemàtic o fora del termini habilitat a tal efecte.

11.4 Respecte al personal del Consell de Mallorca, l'administració comprovarà d'ofici el compliment dels requisits. Quant als mèrits, el personal del Consell de Mallorca pot revisar la documentació que consta al seu expedient personal i enumerar, a la declaració responsable i a l'autobarem, els títols i certificats que vol que s'inclouin al procés.

11.5. No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el Consell de Mallorca ha de comprovar d'ofici els documents emesos per les administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o en altres sistemes habilitats a l'efecte, llevat que consti l'oposició expressa de la persona interessada.

Si la persona aspirant manifesta la negativa al fet que l'Administració sol·liciti aquesta informació, l'haurà de presentar a requeriment de l'Administració. Excepcionalment, si l'Administració no pot obtenir aquests documents, podrà sol·licitar a la persona aspirant que els aporti.

11.6. La documentació acreditativa dels requisits s'haurà de presentar quan sigui requerida per l'Administració. S'exclourà a la persona participant, mitjançant resolució de la persona competent en matèria de funció pública, en cas de no atendre el requeriment o que la persona no acreditï complir amb els requisits de la convocatòria en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

11.7 L'acreditació dels requisits s'ha de fer de la forma següent:

- Certificat de l'organisme corresponent en el qual ha de constar: categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració.
- Formació acadèmica: mitjançant el títol oficial (anvers i revers). En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials, i d'acord amb l'article 3.4 del Reial Decret 1850/2009, de 4 de desembre, en relació a l'expedició de títols acadèmics i professionals.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la sol·licitud d'homologació o el reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb l'article 68 i l'annex V del Reial decret 581/2017, de 9 de juny, pel qual s'incorpora a l'ordenament jurídic espanyol la Directiva 2013/55/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 20 de novembre de 2013, per la qual es modifica la Directiva 2005/36/CE relativa al reconeixement de qualificacions professionals i el Reglament (UE) núm. 1024/2012 relatiu a la cooperació administrativa a través del Sistema d'informació del mercat interior (Reglament IMI).

- Coneixements orals i escrits de català amb els certificats següents expedits per:
 - L'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
 - L'Escola Balear d'Administració Pública
 - El Consell de Mallorca, d'acord amb les proves d'avaluació del nivell de coneixements de llengua com a conseqüència de les convocatòries dutes a terme pels decrets de la Presidència de 3 de juny de 2004 i de 29 de setembre de 2004.
 - Els certificats equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
 - Els certificats reconeguts com a equivalències o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística segons l'Ordre de la consellera d'educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm.115, de 26 d'agost de 2014).

11.8 La documentació acreditativa dels mèrits declarats s'haurà de presentar amb la sol·licitud, d'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i en els termes que estableix l'annex II.

11.9 Requeriment i comprovació de la documentació

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi la comissió tècnica de valoració, pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acreditï que compleix els requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin aportat mitjançant la presentació dels documents originals o còpies autèntiques en els terminis que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tenguí constància d'aquests fets i l'exclusió de l'aspirant, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertocuin.

12. Convocatòries de comissions de serveis desertes

12.1 En el cas que la convocatòria de comissió de serveis de caràcter voluntari s'hagi de declarar deserta perquè no es presenten sol·licituds per participar-hi dins el termini establert o perquè les persones que s'hi presenten no compleixen els requisits, la persona titular del departament competent en matèria de funció pública ha de publicar la resolució corresponent.

12.2 En els supòsits previstos a l'apartat anterior, es procedirà de la forma següent:

- a) Es valoraran els mèrits de les persones candidates que s'han presentat a la convocatòria i compleixen els requisits exigits per ocupar el lloc de treball, sense tenir en compte les limitacions a la participació que es preveuen a les lletres a), b) i c) del punt 4 d'aquestes bases.
- b) Si la provisió del lloc es inajornable i no hi ha personal funcionari de carrera de la mateixa escala, subescala, classe i categoria que d'acord amb l'apartat anterior pugui ocupar el lloc de treball, aquest es pot ocupar amb personal funcionari de carrera pertanyent al mateix grup o subgrup, sempre que posseeixi els requisits establerts en la relació de llocs de treball.

13. Retribucions i reserva del lloc de treball

El personal funcionari de carrera en comissió de serveis té dret a la reserva del lloc de treball de procedència i a percebre les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupa.

14. Informació als representants dels treballadors

S'ha d'informar a la Junta de Personal de totes les convocatòries de comissions de servei i de l'adjudicació o declaració d'aquestes com a desertes.

15. Comissions de serveis per proveir llocs de treball de lliure designació

Les convocatòries de comissions de serveis per proveir llocs de treball de lliure designació han d'aplicar el que estableixen aquestes bases, amb les peculiaritats següents:

15.1. Les sol·licituds per prendre-hi part s'han de realitzar mitjançant declaració responsable en els termes establerts a la base 7.2 i s'han d'acompanyar de la documentació següent:

El currículum de l'aspirant, amb indicació dels mèrits susceptibles de ser considerats, d'acord amb les especificacions que s'assenyalen a continuació, els quals hauran de ser acreditats documentalment:

- a) Títols acadèmics dels quals es trobi en possessió la persona aspirant.
- b) Serveis prestats a l'Administració Pública.
- c) Llocs de treball ocupats.
- d) Formació relacionada amb el lloc de treball

L'acreditació documental dels requisits i dels mèrits es farà d'acord amb el que disposa l'apartat 11 i l'annex II d'aquestes bases.

15.2. Procediment de selecció

El termini de presentació de sol·licituds és de 7 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al tauler d'anuncis de la Seu electrònica.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'ha de publicar la resolució dictada per la persona titular del departament competent en matèria de Funció Pública per la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses. La resolució ha d'incloure els sol·licitants exclosos, amb les causes d'exclusió. La resolució s'ha de publicar, al tauler d'anuncis de la Seu del Consell de Mallorca.

A fi d'evitar-ne errors i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i que, a més, consten en la llista de persones admeses.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, per esmenar el defecte o per adjuntar el document preceptiu.

Una vegada acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la persona titular del departament competent en matèria de Funció Pública ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública a la Seu electrònica del Consell de Mallorca. En el supòsit que totes les persones aspirants presentades

siguin admeses, la resolució amb la llista provisional de persones aspirants admeses esdevindrà definitiva sense necessitat de realitzar el tràmit d'esmena.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Aquest reconeixement quedarà condicionat a la posterior acreditació del compliment dels requisits i condicions de la convocatòria.

La valoració dels aspirants s'atendran els principis de mèrit i capacitat, així com a criteris d'idoneïtat i adequació del perfil professional de la persona candidata en relació a les funcions del lloc de treball convocat.

Per tal de fer la proposta d'adjudicació, si es considera oportú, es podrà realitzar una entrevista curricular als aspirants admesos, per tal d'exposar i detallar la seva vida professional.

En el termini màxim d'un mes, comptat a partir de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, la persona titular del departament competent en matèria de Funció Pública del Consell de Mallorca, a proposta de la Secretaria Tècnica del Departament al qual es troba adscrit el lloc de treball, dictarà la resolució d'adjudicació del lloc de feina la qual haurà de ser motivada en relació al compliment, per part de la persona candidata elegida, dels requisits i la resta d'especificacions meritòries exigides a la convocatòria. En qualsevol cas, haurà de restar acreditat com a fonament de la resolució adoptada, l'observança del procediment. La resolució d'adjudicació del lloc de feina es publicarà al tauler d'edictes de la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

Disposició transitòria única

Les convocatòries de comissions de serveis es duran a terme, preferentment, per a llocs singularitzats fins que finalitzi el procés d'estabilització que està realitzant el Consell de Mallorca i es reestructuri la direcció insular de Funció Pública. No obstant això, les secretaries tècniques poden sol·licitar la convocatòria d'una comissió de serveis d'un lloc genèric, si es justifica degudament la necessitat de la mateixa.

Disposició derogatòria única

L'entrada en vigor d'aquestes bases generals deixarà sense efectes la Resolució de dia 26 de setembre de 2016, de la consellera de Modernització i Funció Pública del Consell de Mallorca per la qual s'aprova l'Acord que estableix les bases generals que han de regir els processos per a les comissions de serveis al Consell de Mallorca (BOIB núm. 125, d'1 d'octubre de 2016)

Disposició final

Entrada en vigor

Aquestes bases generals entraran en vigor al dia següent de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

ANNEX II

1. Criteris de valoració

S'estableixen uns criteris de valoració estructurats en els apartats que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cada un d'aquests, amb un màxim total de 120 punts.

1.1. Antiguitat. Puntuació màxima: 45 punts

S'ha de valorar l'antiguitat reconeguda com a personal funcionari o laboral en l'ocupació de llocs de treball en la mateixa subescala, classe, categoria i/o especialitat d'adscripció del lloc de treball convocat, desenvolupat a l'Administració pública; s'ha de puntuar 0,15 punts per mes sencer treballat.

Cada 30 dies ha de tenir la consideració d'un mes.

Forma d'acreditació

Certificat de serveis prestats de l'organisme corresponent en el qual ha de constar: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració, a excepció del personal del Consell on aquest document s'incorpora d'ofici en l'expedient de valoració de mèrits.

1.2. Formació acadèmica. Puntuació màxima: 20 punts

S'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, sempre que estiguin relacionades amb les funcions del lloc de feina i d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser distinta de l'exigida com a requisit i del mateix nivell o superior. Quan es tracta d'un lloc de treball al qual poden accedir dos grups o subgrups diferents, només s'han de valorar com a mèrits les titulacions del mateix nivell o superior a l'exigida com a requisit per l'accés al grup o subgrup superior.
- La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els títols de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.
- Les titulacions d'ESO i Batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de totes les escales, subescales, classes, categories i/o especialitats que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- En el supòsit de presentar el títol de grau, no s'ha de tenir en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió que és objecte de la convocatòria.
 - Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell de MECES 4: 20 punts
 - Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell de MECES 3: 17 punts
 - Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell de MECES 2: 14 punts
 - Títol d'estudis oficials de tècnic superior de formació professional o equivalent acadèmic, reconeguts com a nivell de MECES 1: 11 punts
 - Títol d'estudis oficials de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 8 punts
 - Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic : 5 punts

L'equivalència amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxillerat es faran d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març, i la resta de la normativa vigent. L'equivalència amb els títols de Formació Professional es farà conforme a la disposició addicional tercera del Reial decret pel qual s'estableix cada títol.

Forma d'acreditació

Títol oficial (anvers i revers). En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials i d'acord amb l'article 3.4 del Reial Decret 1850/2009, de 4 de desembre, en relació a l'expedició de títols acadèmics i professionals.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger cal aportar l'homologació o el reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb l'article 68 i l'annex V del Reial decret 581/2017, de 9 de juny, pel qual s'incorpora a l'ordenament jurídic espanyol la Directiva 2013/55/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 20 de novembre de 2013, per la qual es modifica la Directiva 2005/36/CE relativa al reconeixement de qualificacions professionals i el Reglament (UE) núm. 1024/2012 relatiu a la cooperació administrativa a través del Sistema d'informació del mercat interior (Reglament IMI).

1.3. Cursos de formació. Puntuació màxima: 25 punts

1.3.1 S'han de valorar els cursos i les accions formatives rebudes o impartides, relacionades amb el lloc de treball i/o que siguin transversals, que compleixen amb algun d'aquests requisits:

- Que hagin estat promoguts o homologats per les administracions públiques (d'acord amb l'article 2.3 de la Llei 40/2025, de 1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic).
- Impartits en el marc dels acords de formació continua o dels plans per a la formació continua entre l'administració i els agents socials.
- Homologats per Escoles d'Administració Pública.
- Impartits per col·legis professionals.
- Impartits per universitats públiques o privades.
- Formació ocupacional que hagin estat impartida o promoguda pels serveis d'ocupació pública.

1.3.2 No es tindran en compte aquells cursos que :

- Han servit per a la obtenció de certificats de nivells de català.
- Habiliten per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de feina (exemple: teletreball).





- Han estat impartits i formen part de les funcions de feina de la categoria ocupada.
- No indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.
- Els que corresponen a l'obtenció d'un títol o superació d'assignatures d'un títol acadèmic.
- Aquells que s'han exigit com a requisit.

1.3.3 Els cursos s'han de valorar de la manera següent:

0,10 punts per hora de formació amb certificat d'aprofitament o d'impartició.

0,066 punts per hora de formació amb certificat d'assistència.

- Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ETCS, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU. Si no indica el tipus de crèdit, es valorarà a raó de 10 hores per crèdit.
- Si hi ha discrepàncies entre les hores i els crèdit d'una acció formativa, prevaldran les hores.
- En tots els casos es valoren una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit. En aquest cas, s'ha de valorar el mèrit que atorgui més puntuació a la persona participant.
- Només es valora el certificat de nivell superior o el que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació ofimàtica com a usuari.

Forma d'acreditació

Els mèrits relatius a les accions formatives, tant els rebuts com els impartits, s'han de justificar mitjançant els corresponents certificats, en el que constin el nombre d'hores de durada i/o crèdits de l'acció formativa així com els continguts.

El personal del Consell de Mallorca pot indicar a la sol·licitud la relació de títols i certificats que consten al seu expedient i que vol que s'inclouguin dins el procés.

1.4. Coneixements orals i escrits de català. Puntuació màxima: 15 punts

Es valoren com a mèrit els coneixements orals i escrits de català superiors als exigits com a requisit del lloc de feina, d'acord amb la següent escala:

- certificat de nivell B2 : 8 punts
- certificat de nivell C1: 10 punts
- certificat de nivell C2: 12 punts
- certificat de nivell LA: 3 punts

En el cas que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació per al certificat que acrediti més coneixements, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu pel qual s'addicionen 3 punts.

Forma d'acreditació

S'han d'acreditar formalment amb certificat expedits per:

- L'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- L'Escola Balear d'Administració Pública.
- El Consell de Mallorca, d'acord amb les proves d'avaluació del nivell de coneixements de llengua com a conseqüència de les convocatòries dutes a terme pels decrets de la Presidència de 3 de juny de 2004 i de 29 de setembre de 2004.
- Els certificats equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

1.5. Comissió de serveis en atribució temporal de funcions. Puntuació màxima: 5 punts

Es valora la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis en atribució temporal de funcions sempre que s'hagin prestat en la mateixa escala, subescala, categoria o especialitat a què s'opta, d'acord amb les previsions contingudes en l'article 88 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, amb 0,10 punts per mes complet.

Forma d'acreditació

Certificat que acrediti la categoria i la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis en atribució temporal de funcions a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció competent en matèria de funció pública.



1.6. Coneixement de llengües estrangeres. Puntuació màxima: 10 punts

Aquest mèrit addicional només s'ha d'incloure quan la categoria convocada exigeix requisits que impliquen l'acreditació de determinats nivells de competència en llengües estrangeres i/o formi part de les seves funcions.

Els idiomes només s'han de valorar en aquest apartat d'acord amb les certificacions de coneixements d'idiomes oficials del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MCER).

La puntuació d'aquest mèrit s'ha de fer d'acord amb el barem següent:

| Nivell | Puntuació |
|--------|-----------|
| A1 | 1 punt |
| A2 | 2 punts |
| B1 | 4 punts |
| B2 | 6 punts |
| C1 | 8 punts |
| C2 | 10 punts |

Per a una mateixa llengua, només es valorarà el nivell superior dels acreditats. A l'efecte d'establir la valoració que correspongui a cada lloc de feina, es considerarà que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

Forma d'acreditació

Certificat o títol oficial acreditatiu de l'idioma al·legat amb referència als nivells que estableix el Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCER) que acrediten el nivell de coneixement de llengües estrangeres.