

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIÓ PÚBLICA

150

Resolució del conseller d'Hisenda i Funció Pública del Consell de Mallorca per aprovar les bases generals que han de regir els processos selectius de promoció interna per cobrir les places vacants de personal funcionari d'Administració General, pel sistema de concurs oposició, de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) i s'aproven les bases específiques i les convocatòries respectives

L'article 91.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases de règim local, preveu que les corporacions locals formularan públicament la seva oferta d'ocupació, ajustant-se als criteris que fixa la normativa bàsica estatal, i l'article 70 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, que estableix que les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés han de ser objecte d'oferta d'ocupació pública, o a través d'un altre instrument similar de gestió del proveïment de les necessitats de personal.

D'altra banda, l'article 193 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, afegeix, entre d'altres coses, que l'oferta d'ocupació pública ha d'indicar l'escala, la subescala, la classe o l'especialitat del personal funcionari, o el nivell i la categoria professional del personal laboral a què corresponguin les places vacants i, també, que l'oferta d'ocupació s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

D'acord amb l'article 39 del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el reglament per proveir llocs de treball i de promoció professional dels funcionaris al servei de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOCAIB núm. 41, de 5 d'abril de 1994, modificat pel Decret llei 6/2022, de 13 de juny), per facilitar la promoció interna dels funcionaris mitjançant l'accés a un cos o escala immediatament superiors al propi, s'ha d'aprovar l'oferta d'ocupació pública per al sistema de promoció interna.

L'article 20. Dos.1.d) de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2023 (BOE núm. 308, de 24 de desembre de 2022), preveia la possibilitat d'articular l'oferta amb una taxa específica en els termes de l'apartat dos.4, que estableix, amb caràcter extraordinari, una taxa específica que sigui necessària per acomplir l'objectiu que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per reduir la temporalitat a l'ocupació pública, i que aquesta temporalitat no superi el 8 per cent de les places de naturalesa estructural en cadascun dels seus àmbits, sempre que estigui justificat d'acord amb l'instrument de planificació pluriennal amb què ha de comptar.

Atès això, el Consell de Mallorca va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2022, derivada de la taxa de reposició d'efectius ordinària (BOIB núm. 166, de 22 de desembre de 2022).

Altrament, l'Institut Mallorquí d'Afers socials (IMAS) va aprovar l'oferta d'ocupació pública de personal funcionari per a l'any 2023, derivada de la taxa de reposició d'efectius ordinària i de la taxa específica de l'article 20 de la Llei de pressuposts de l'Estat per a l'any 2023 (BOIB núm. 173, de 23 de desembre de 2023).

En aquest context, per fer efectius els principis d'economia, de celeritat i d'eficàcia que han de presidir l'actuació administrativa, és procedent unificar els aspectes comuns de les convocatòries que han de desplegar les ofertes de 2022 del Consell de Mallorca i de les ofertes de 2023 de l'IMAS. Per això, s'han d'aprovar unes bases generals que constitueixin el règim jurídic que ha de regir de manera uniforme el desenvolupament dels processos de promoció interna. Tot això sense perjudici de les especificitats, derivades de les característiques de les diferents escales, subescales, classes i categories o especialitats, que s'han de recollir a les bases específiques de cada convocatòria.

L'article 28.1.e) de la Llei de consells insulars atribueix al Consell executiu la competència consistent en aprovar les bases de les convocatòries de selecció i proveïment de llocs de treball i qualsevol altra actuació en matèria de personal que no estigui expressament atribuïda a un altre òrgan.

L'article 7.2.13 dels Estatuts de l'IMAS, aprovats pel Ple del Consell de Mallorca, de dia 11 d'abril de 2019 (BOIB núm. 67, de 18 de maig de 2019) diu que correspon a la seva presidència convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.

Mitjançant l'Acord del Ple del Consell de Mallorca, de 14 de març de 2024, es delega en el conseller d'Hisenda i Funció Pública la competència del president de l'IMAS per convocar i resoldre el procediment de selecció, inclosa la resolució de recursos, si escau, de les places de l'escala d'administració general de les categories de tècnic/a superior (dret), administratiu/iva i auxiliar d'administració general de l'oferta pública d'ocupació ordinària dels anys 2021 i 2023 (BOIB núm. 43, de 30 de març de 2024).

El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (articles 16 i 18) i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (articles 68 i següents) configuren la promoció interna, en les distintes modalitats, com una de les maneres de fer efectiva la carrera professional del personal.

L'article 41.1 del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOCAIB núm. 41, de 5 d'abril de 1994) estableix que «L'ascens per promoció interna s'ha de dur a terme mitjançant convocatòries públiques pel sistema de concurs oposició amb la participació competitiva dels funcionaris del cos o l'escala del grup inferior que compleixin els requisits exigits, amb caràcter general.» Altrament, l'article 42 disposa que «Les proves de promoció interna, en les quals s'hauran de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, es podran dur a terme en convocatòries independents a les d'ingrés quan, per conveniència de la planificació general dels recursos, així ho autoritzi el Consell de Govern.»

Pel que fa a l'Administració local, l'article 100 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local, disposa que correspon a l'Administració General de l'Estat establir reglamentàriament les regles bàsiques i els temaris mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció del personal funcionari. A l'empara d'aquesta atribució, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, estableix les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local i ho fa amb caràcter bàsic d'acord amb l'article 149.1.18 de la Constitució espanyola.

L'article 37.1.c) del TREBEP disposa que són objecte de negociació, en el seu àmbit respectiu i en relació amb les competències de cada Administració pública i amb l'abast que legalment sigui procedent en cada cas les normes que fixen els criteris generals en matèria d'accés, de carrera, de provisió, de sistemes de classificació de llocs de feina, i de plans i d'instruments de planificació de recursos humans. L'article 38.3 del TREBEP estableix que els acords han de versar sobre matèries competència dels òrgans de govern respectius i que, per ser vàlids i eficaços, cal que aquests òrgans els aprovin expressament i formalment.

La disposició addicional primera de l'Ordenança per la qual es regula l'Administració electrònica del Consell Insular de Mallorca i els organismes que en depenen (aprovada per Acord del Ple del Consell Insular de Mallorca en sessió de 14 de febrer de 2013 i publicada en el BOIB núm. 69 de 16 de maig de 2013, modificada per Acord del Ple del Consell Insular de Mallorca en sessió de 9 de juny de 2022 i publicada en el BOIB núm. 122, de 17 de setembre de 2022), estableix que les persones que participin en els processos selectius convocats per les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació de l'Ordenança han de presentar les sol·licituds i la documentació i, si escau, l'esmena, els procediments d'impugnació de les actuacions d'aquests processos selectius, així com qualsevol altra actuació relacionada amb el procediment, per mitjans electrònics. El deure de relacionar-se amb l'Administració insular per mitjans telemàtics comprèn l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas dels actes o les incidències que requereixin una comunicació personal. La presentació de sol·licituds, escrits i documents, així com les comunicacions per mitjans telemàtics suposa una major agilitat en la tramitació dels procediments i facilita l'accessibilitat dels ciutadans, que poden fer les gestions necessàries des de qualsevol lloc i hora, dins els terminis prevists en la convocatòria.

Altrament, l'Ordenança que regula l'Administració electrònica del Consell Insular de Mallorca i els organismes que en depenen preveu que, per causes excepcionals degudament motivades, les convocatòries poden habilitar, en relació amb el respectiu procés selectiu, la utilització de mitjans no electrònics per a tothom o per a part dels tràmits i actuacions. De la mateixa manera, l'òrgan convocant, quan es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, pot autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a la relació de les persones aspirants amb l'Administració, en els tràmits en els quals pugui resultar necessari, i s'ha d'incloure una referència a aquesta possibilitat en les convocatòries corresponents.

Consta a l'expedient el certificat de la Mesa General de Negociació Conjunta del personal funcionari i del personal laboral del Consell de Mallorca i de l'IMAS de data 22 de març de 2024 on es recull que, a sol·licitud de la part sindical, la proposta de Bases generals i específiques que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'Administració General de les categories de tècnic –a d'administració general, d'administratiu –iva d'administració general i d'auxiliar d'administració general, de les ofertes d'ocupació pública corresponents als exercicis de 2021 i 2022 del Consell de Mallorca i de les ofertes d'ocupació pública corresponents als exercicis de 2021 i 2023 de l'Institut Mallorquí d'Affers Socials (IMAS) i les convocatòries respectives, exclouï la promoció interna que es durà a terme de forma independent.



Consta a l'expedient el certificat de la Mesa General de Negociació Conjunta del personal funcionari i del personal laboral del Consell de Mallorca i de l'IMAS, celebrada en data 3 de juny de 2024, en què s'aprova, per unanimitat, la proposta de bases generals que han de regir els processos selectius per a la promoció interna per cobrir les places vacants de personal funcionari d'Administració General, pel sistema de concurs oposició, de les categories de tècnic –a d'administració general, d'administratiu –iva d'administració general i d'auxiliar d'administració general de les ofertes d'ocupació pública del Consell de Mallorca i de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS). Així mateix, consta el certificat de la Mesa General, celebrada en data 26 de setembre de 2024, en què s'aprova les modalitats de la promoció interna de les places d'administració General del Consell de Mallorca.

Consta a l'expedient l'informe jurídic de 31 d'octubre de 2024.

Consta a l'expedient l'informe econòmic del Consell de Mallorca d'11 de novembre de 2024 i de l'IMAS de 27 de novembre de 2024.

Consta a l'expedient l'informe d'intervenció de 28 de novembre de 2024.

Per tot l'anterior, una vegada conclosa la negociació amb les organitzacions sindicals més representatives presents a la Mesa General de Negociació Conjunta del personal funcionari i laboral del Consell de Mallorca i de l'IMAS, i d'acord amb el que estableix l'Acord del Ple del Consell de Mallorca de 14 de març de 2024 (BOIB núm. 43, de 30 de març de 2024) i l'Acord del consell executiu de dia 28 de setembre de 2022, (BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022) pels quals es delega la competència, dicta la següent:

RESOLUCIÓ

1. Aprovar les bases generals que han de regir els processos selectius de promoció interna per cobrir les places vacants de personal funcionari d'Administració General, pel sistema de concurs oposició, de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS), que s'adjunten com a Annex I i el barem de mèrits que s'adjunta com a Annex II.
2. Aprovar les bases específiques i la convocatòria que han de regir el procés selectiu de promoció interna per cobrir les places vacants de tècnic –a d'administració general (TAG) de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici de 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS), que s'adjunten com a annex III i el temari que consta com a Annex IV.
3. Aprovar les bases específiques i la convocatòria que han de regir el procés selectiu de promoció interna per cobrir les places vacants d'administratiu- iva d'administració general de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici de 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, que s'adjunten com a Annex V i el temari que consta com a Annex VI.
4. Aprovar les bases específiques i la convocatòria que han de regir el procés selectiu de promoció interna per cobrir les places vacants d'auxiliar d'administració general de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS), que s'adjunten com a Annex VII i el temari que consta com a Annex VIII.
5. Publicar aquesta Resolució i els seus annexos en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en la Seu electrònica del Consell de Mallorca.
6. Publicar l'anunci de les convocatòries en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).
7. Establir que el termini per presentar les sol·licituds serà de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).
8. Establir que les persones aspirants a aquestes convocatòries han de presentar de forma telemàtica una sol·licitud de participació i formalitzar el tràmit telemàtic corresponent disponible en la Seu electrònica del Consell Insular de Mallorca (seu.conselldemallorca.net) i en el Portal de Personal del Consell de Mallorca.
9. Establir que si hi ha torn de reserva de persones amb discapacitat, d'acord amb les bases específiques, s'establiran les adaptacions possibles de temps i de mitjans per fer les proves selectives per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin.
10. Establir que, amb la Resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca que estableixi la relació definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives, s'especificaran la data, l'hora i el lloc per fer el primer exercici de cadascuna de les convocatòries.



Interposició de recursos

Contra aquesta resolució que no posa fi a la via administrativa es pot interposar el recurs d'alçada davant la Comissió de Govern en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb el que preveuen els articles 66.2 i 18 de la Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars, en relació amb l'article 34 del Reglament Orgànic del Consell Insular de Mallorca, aprovat per Acord del Ple de 12 d'abril de 2018, i els articles 12 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, el dia de la firma electrònica (8 de gener de 2025)

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 i per delegació del president de l'IMAS, segons Acord de Ple de 14 de març de 2024, BOIB núm. 43, de 30 de març de 2024)

Rafael Àngel Bosch Sans

ANNEX I

Bases generals que han de regir els processos selectius de promoció interna per cobrir les places vacants de personal funcionari d'Administració General, pel sistema de concurs oposició, de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS)

1. Normes generals

1.1. Objecte

Aquestes bases generals regulen els aspectes comuns dels diferents processos selectius de promoció interna per cobrir les places vacants de personal funcionari d'Administració General, pel sistema de concurs oposició, de l'oferta d'ocupació pública que correspon a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública que correspon a l'exercici 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) sense perjudici de les especificacions que preveuen les bases específiques de cada categoria.

1.2. Normativa aplicable

Els processos de promoció interna s'han d'ajustar al que estableixen aquestes bases generals, les bases específiques i les convocatòries corresponents. A més, és d'aplicació l'article 103 de la Constitució espanyola; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant TREBEP); la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; el RD 896/1991, de 7 de juny, que estableix les regles bàsiques i programes mínims als quals s'han d'ajustar els procediments de selecció dels funcionaris d'Administració local; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública; la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; el Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOCAIB núm. 41, de 5 d'abril de 1994); Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears; l'Ordenança fiscal que regula la taxa pel servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell de Mallorca i dels seus organismes autònoms (BOIB núm. 35, de 20 de març de 2018, modificat pel BOIB núm. 107, de 13 d'agost de 2022), l'Ordenança per la qual es regula l'Administració electrònica del Consell Insular de Mallorca i els organismes que en depenen, aprovada per Acord del Ple del Consell Insular de Mallorca de 14 de febrer de 2013, modificada per Acord de Ple del Consell Insular de Mallorca de 9 de juny de 2022 (BOIB núm. 69, de 16 de maig de 2013; BOIB núm. 122, de 17 de setembre de 2022), els Estatuts de l'IMAS, aprovats per Acord del Ple del Consell de Mallorca de dia 11 d'abril de 2029 (BOIB núm. 67, de 18 de maig de 2019) i l'Acord del Ple del Consell de Mallorca de 14 de març de 2024, que delega la competència de l'apartat 13 de l'article 7 dels Estatuts de l'IMAS del president de l'IMAS al conseller d'Hisenda i Funció Pública del Consell Insular de Mallorca (BOIB núm. 43, de 30 de març de 2024).

1.3. Processos selectius

1.3.1. Els processos selectius de promoció interna que preveuen aquestes bases garanteixen el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i el sotmetiment al principi de legalitat.





1.3.2. Els processos selectius s'han d'ajustar al que disposen els article 16 i 18 del TREBEP, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als qual s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local i els articles 68 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

S'han de dur a terme, en tot cas, mitjançant el sistema concurs oposició, amb les proves, valoracions, exercicis, puntuacions i el barem de mèrits que s'estableixen en l'annex II d'aquestes bases.

1.3.3. Les persones amb discapacitat han de fer les mateixes proves que la resta de persones aspirants, en condicions d'igualtat, sens perjudici de les adaptacions que es preveuen en la base 3.3. Sol·licitud d'adaptació per fer l'exercici.

1.3.4. La puntuació global per al procés ha de resultar de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs.

1.3.5. Mitjançant l'Acord del Ple del Consell de Mallorca, de 14 de març de 2024, es delega en el conseller d'Hisenda i Funció Pública la competència del president de l'IMAS per dur a terme la convocatòria i resoldre el procediment de selecció, inclosa la resolució de recursos, si és el cas, de les places d'escala d'administració general de les categories de tècnic/a superior (dret), administratiu/iva i auxiliar d'administració general de les ofertes públiques d'ocupació ordinàries dels anys 2021 i 2023 (BOIB núm. 43, de 30 de març de 2024).

1.4. Llengua de tramitació del procediment i dels exercicis

La tramitació dels procediments selectius ha de complir amb el que disposa l'article 23 del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb la disposició addicional vuitena.

Les persones que participin en l'oposició poden elegir fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la comunitat autònoma de les Illes Balears. A aquest efecte, els tribunals s'han d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin complint les previsions del Decret esmentat al paràgraf anterior.

2. Requisits generals de les persones aspirants

2.1 Per ser admès a les proves cal que les persones aspirants compleixin els requisits següents en el dia en què finalitza el termini per presentar les sol·licituds de cada convocatòria i durant tot el procés selectiu fins la pressa de possessió:

- Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits que estableix l'article 57 del TREBEP, en el supòsit d'accés a la funció pública per a nacionals d'altres estats.
- Edat: tenir 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Titulació: estar en possessió de la titulació exigida a les bases específiques o en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini per presentar les instàncies. En el supòsit que no s'hagi expedit el títol, només es pot acreditar amb el certificat supletori 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 la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

Català: estar en possessió dels coneixements de llengua catalana que s'indiquin a les bases específiques. L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:

- Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificats expedits pel 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.
- 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).
- Certificats reconeguts com a equivalents 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).

e. Les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que del seu origen no se'n desprengui el coneixement de la llengua castellana, n'han d'acreditar el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre; o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes





o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

f. Taxa: haver satisfet la taxa dels serveis de selecció de personal en el termini de presentació d'instàncies d'acord amb el que estableix l'Ordenança fiscal que regula la taxa per al servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell de Mallorca i dels seus organismes autònoms (BOIB núm. 35, de 20 de març de 2018, modificat pel BOIB núm. 107, de 13 d'agost de 2022).

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

h. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. Les persones aspirants que accedeixin al torn de reserva per a persones amb discapacitat han de tenir acreditat el grau de discapacitat igual o superior al 33 % i ho han d'acreditar en el moment que correspongui.

2.2 Cada convocatòria pot exigir el compliment d'altres requisits específics, que figurin en la Relació de llocs de feina i que tinguin relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques per desenvolupar, sempre que es formulï d'una manera abstracta i general.

2.3 Com que el model telemàtic específic de sol·licitud de participació inclou una declaració responsable, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, de compliment dels requisits que exigeix cada convocatòria, no s'haurà de presentar la documentació acreditativa en el moment de presentar la sol·licitud, si no que es farà en els termes que estableixen les bases 6.3 i 13.1.

3. Torn de reserva per a persones amb discapacitat

3.1. Reserva de places

D'acord amb el que disposa l'article 59.1 del TREBEP, en les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants perquè la cobreixin persones amb discapacitat, tot considerant com a persones amb discapacitat les que defineix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Les convocatòries han d'especificar, si escau, el nombre de places reservades per a aquest torn.

Les vacants de la reserva per a persones amb discapacitat que no es cobreixin per aquesta reserva, s'acumularan al torn de reserva per a persones amb discapacitat de l'oferta pública d'ocupació de l'any següent.

3.2. Requisits específics d'accés

Les persones que hi accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 2, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar-la mitjançant un certificat o resolució de l'òrgan competent, una vegada superades les proves selectives corresponents.

Les persones que tinguin la condició legal de discapacitat han de manifestar que opten a aquestes places en la sol·licitud per participar en la convocatòria amb una declaració expressa que compleixin la condició que s'exigeix.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o de gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

Les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al lloc de feina a la qual la persona aspira, s'han d'acreditar mitjançant un informe d'aptitud per a l'accés, promoció interna i provisió de llocs de feina de persones amb discapacitat a la funció pública que ha d'especificar que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals de l'escala, subescala, classe i categoria o especialitat a què aspira, mitjançant les adaptacions necessàries dels llocs de feina i de les proves d'accés, si escauen a judici de l'Administració, respectant en tot cas els principis de mèrit i capacitat.

Si durant el desenvolupament dels processos selectius el tribunal té dubtes sobre la capacitat per a l'exercici de les funcions pròpies de l'especialitat o categoria a la qual opta l'aspirant que participa per la quota de reserva, pot demanar el dictamen corresponent de compatibilitat funcional a l'òrgan de valoració i assessorament de la discapacitat i de la dependència. En aquest cas, l'aspirant podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i restarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés fins que el tribunal rebi el dictamen.



Les proves selectives tindran idèntic contingut que la de la resta d'aspirants, sense perjudici de fer les adaptacions i els ajustos raonables necessaris de temps i mitjans perquè les puguin fer.

Són incompatibles entre sí el torn de promoció interna i el torn de promoció interna amb reserva de persones amb discapacitat.

3.3. Sol·licitud d'adaptació per fer els exercicis

Les convocatòries han d'indicar expressament que en el desenvolupament de les proves selectives s'establiran, per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, les adaptacions possibles de temps i de mitjans per fer-les.

Les persones interessades, 15 dies hàbils abans de fer l'exercici, han de formular la sol·licitud d'adaptació concreta, hi han d'adjuntar l'informe d'adaptació de les proves per a l'accés, promoció interna i provisió de llocs de feina de persones amb discapacitat a la funció pública, així com les adaptacions que necessitin en la instància:

- 1) El tipus de discapacitat que tenen.
- 2) El tipus de mesures que precisen d'adaptació que necessiten d'acord amb l'informe d'adaptació.

Els tribunals han d'establir en les proves selectives les adaptacions de temps i de mitjans per a als aspirants amb discapacitat que ho hagin demanat expressament sempre que aportin l'informe d'adaptació de les proves per a l'accés, promoció interna i provisió de llocs de feina de persones amb discapacitat a la funció pública. Els tribunals han d'adoptar les mesures necessàries perquè les proves selectives es facin en condicions d'igualtat amb la resta dels aspirants.

Els tribunals poden requerir l'informe complementari i, si escau, la col·laboració dels òrgans tècnics que preveu l'article 4 del Decret 36/2004, de 16 d'abril.

Les persones aspirants que hagin optat per places reservades a persones amb discapacitat i que durant el procés perdin la condició legal de persona amb discapacitat passaran al torn de promoció interna.

4. Promoció interna

4.1 Modalitats de promoció interna

Cada convocatòria establirà, si escau, la modalitat o les modalitats de promoció interna d'entre totes les que preveu la normativa vigent.

4.2 Reserva de places per a promoció interna

Cada convocatòria específica concretarà, si n'és el cas, les places reservades a la promoció interna, i a cada modalitat concreta. Si hi ha més d'una modalitat de promoció interna, les places que quedin desertes a cada modalitat s'han d'afegir a les de l'altra o altres modalitats.

En el cas de quedar vacants no cobertes en les convocatòries en el torn de promoció interna del Consell de Mallorca, no s'acumularan al torn lliure. En el cas de quedar vacants no cobertes en les convocatòries en el torn de promoció interna de l'IMAS, s'acumularan al torn lliure atès que aquestes places estan incloses dins de les taxes de reposició d'efectius ordinària i de la taxa específica de les ofertes d'ocupació pública de l'IMAS.

Les persones que es presentin a la convocatòria de promoció interna, si no superen el procés selectiu, i han aprovat algun exercici de la fase d'oposició, poden reservar la puntuació obtinguda en l'exercici o exercicis corresponents per a la convocatòria següent per accedir a la mateixa escala, subescala, classe, categoria o especialitat, sempre que el contingut del temari, els exercicis i la manera de qualificar-los siguin idèntics.

4.3 Requisits específics d'accés

4.3.1 Promoció interna vertical

a) Pertànyer com a personal funcionari de carrera a qualsevol de les escales, subescales, classes, categoria o especialitats del Consell de Mallorca o de l'IMAS del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al de la plaça a la qual es vol accedir, de la mateixa naturalesa, general o especial, d'acord amb el que estableixi cada convocatòria específica.

Això no obstant, els funcionaris i funcionàries del subgrup C1 que tinguin la titulació exigida poden promocionar al subgrup A2, sense necessitat de passar pel nou grup B, sempre que no hi hagi grup B.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.



c) Per accedir a qualsevol escala, subescala, classe i especialitat des del subgrup C1 per promoció interna vertical des d'escala, subescala, classe i especialitat del subgrup C2, no és cal complir el requisit de titulació si es té una antiguitat de deu anys en l'escala, subescala, classe i especialitat del subgrup C2, o bé si es té una antiguitat de cinc anys i se supera un curs específic de formació d'acord amb el que disposa la disposició addicional setena de la Llei 3/2007, de 22 de març, i la disposició addicional primera del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears. A aquest efecte, les persones aspirants per aquest torn que vulguin fer i superar el curs específic de formació, ho ha demanar expressament quan presentin la sol·licitud per participar en el procés selectiu.

4.3.2 Promoció interna creuada

a) Pertànyer com a funcionari de carrera a qualsevol de les subescales, classes, categories o especialitats del Consell de Mallorca o de l'IMAS del mateix grup o subgrup de titulació o del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al del cos, categoria o especialitat al qual volen accedir.

Aquesta modalitat de promoció interna sempre es refereix a l'accés del personal funcionari de l'escala general a l'escala especial o a l'inrevés. Això no obstant, els funcionaris i funcionàries del subgrup C1 que tinguin la titulació exigida poden promocionar al subgrup A2, sense necessitat de passar pel nou grup B, sempre que no hi hagi grup B.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

4.3.3 Promoció interna horitzontal

a) Pertànyer com a personal funcionari de carrera a qualsevol de les escales, subescales, classes, categories o especialitats del Consell de Mallorca o de l'IMAS, generals o especials, del mateix grup o subgrup de titulació al del grup, subgrup, escala, subescala i especialitat al qual volen accedir, que tinguin la mateixa naturalesa, general o especial.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

4.3.4 Promoció interna de personal laboral fix a escales, subescales, classes i i especialitats o categories pròpies de personal funcionari

a) Pertànyer com a personal laboral fix a una categoria del grup professional equivalent al grup o subgrup del cos, escala, classe i especialitat al qual volen accedir.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal laboral fix en la categoria professional des de la qual es promociona.

5. Relacions a través de mitjans electrònics i mitjans d'identificació i de signatura que s'admeten

5.1. S'estableix, mitjançant aquestes bases i d'acord amb l'Ordenança que regula l'administració electrònica del Consell Insular de Mallorca i els organismes que en depenen, que les persones aspirants queden obligades a relacionar-se amb l'Administració del Consell de Mallorca o de l'IMAS telemàticament en totes les fases del procediment, des de la presentació de sol·licituds per participar-hi fins a l'elecció de destinació, incloses les reclamacions i els recursos administratius que es puguin interposar, llevat dels supòsits expressament previstos. El deure de relacionar-se amb l'Administració insular per mitjans telemàtics comprèn l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas dels actes o incidències que requereixin una comunicació personal. Els avisos de la posada a disposició de les notificacions personals que es duguin a terme en la Seu Electrònica s'enviaran a l'adreça electrònica que les persones interessades hagin fet constar en la instància de sol·licitud de participació.

5.2. Cal un certificat electrònic vàlid o DNI electrònic per presentar la sol·licitud de participació, per acreditar documentalment els requisits i mèrits, així com per formular recursos, i en la resta de supòsits de l'article 11.2 de la Llei 39/2015. Les persones interessades han de fer els tràmits i les actuacions a la Seu Electrònica del Consell de Mallorca o a la de l'IMAS, segons qui tramita la convocatòria.

5.3. Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents que presenten electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, esmentada.

5.4. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment, i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que en derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en lloc de notificar-se, si és la tramitació de convocatòries per part del Consell



de Mallorca, s'han de publicar al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell de Mallorca. Tot això, sens perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hagin de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació que preveu aquesta convocatòria.

Quan és l'IMAS qui tramita les convocatòries, s'han de publicar al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS i al Portal de Selecció de l'IMAS (www.imasmallorca.net/rh/).

6. Sol·licituds

6.1. Termini de presentació

Les persones aspirants als processos selectius de promoció interna poden presentar les sol·licituds degudament emplenades per participar en les proves selectives de cada escala, subescala, classe i categoria o especialitat que es convoquin, sempre que reuneixin els requisits per participar-hi, tant els generals com els específics per a la promoció interna. Han d'indicar que reuneixen tots els requisits i al·legar la titulació que tenen i que els habilita per accedir-hi.

El termini per presentar les sol·licituds és de 20 dies naturals, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

A la sol·licitud s'ha de fer constar expressament el torn al qual es participa d'acord amb les següents indicacions:

- a) Torn de promoció interna
- b) Torn de reserva per a persones amb discapacitat

6.2. Forma de presentació

6.2.1 Si és el Consell de Mallorca qui tramita les convocatòries, les sol·licituds de participació s'hi han de presentar de forma telemàtica i s'ha de formalitzar el tràmit telemàtic corresponent disponible en el Portal de Selecció (<https://seleccio.conselldemallorca.cat/portalseleccio/>) i en la Seu electrònica del Consell Insular de Mallorca (seu.conselldemallorca.net). En aquest tràmit telemàtic han d'emplenar el formulari que hi trobaran.

Si és l'IMAS qui tramita les convocatòries, les sol·licituds de participació s'han d'emplenar mitjançant l'aplicació telemàtica de l'IMAS. Per fer-ho, s'ha d'accedir al Portal de Selecció (<https://www.imasmallorca.net/rh/>).

Si es presenten circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa que impedeixi la presentació telemàtica, l'òrgan convocant ha d'autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per presentar-la o per als tràmits en els quals sigui necessari.

Així mateix, quan una incidència tècnica hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o de l'aplicació que correspongui, i fins que se solucioni el problema, el Consell de Mallorca o l'IMAS, haurà de determinar una ampliació dels terminis no vençuts, publicant a la Seu electrònica tant la incidència tècnica produïda com l'ampliació concreta del termini no vençut.

El model telemàtic específic de sol·licitud de participació inclou un apartat de dades personals i una declaració responsable, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, referits a la data d'expiració del termini per presentar les sol·licituds, amb el contingut mínim següent:

- a) El compliment dels requisits generals, que preveu la base 2.
- b) El compliment dels requisits de la promoció interna que es convoqui, que preveu la base 4.
- c) El compliment dels requisits específics, si escau.
- d) Tenir reconeguda la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 %, si és el cas.
- e) Incórrer en alguna causa d'exempció del pagament de la taxa, si és el cas.
- f) Ser una persona víctima de violència de gènere, si és el cas.

En la sol·licitud, els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació, i no les han d'acreditar, tampoc les circumstàncies que donen dret a bonificacions o exempcions de la taxa i la condició de persona amb discapacitat, fins al termini que preveu la base 13.1 o quan l'Administració li ho requereixi.

La sol·licitud telemàtica de participació també inclou el full d'autobaremació de mèrits, que té també la consideració de declaració responsable en els termes que preveu article 69 de la Llei 39/2015, esmentada.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar sota la seva responsabilitat quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els que preveu l'annex II.

Els mèrits s'han d'al·legar en referència a la data que finalitza el termini per presentar les instàncies. Amb la sol·licitud de participació no s'ha



d'aportar cap document per acreditar-los.

La puntuació al·legada a l'autobarem de la sol·licitud de participació vincula l'aspirant. No es podrà valorar cap mèrit que no s'hagi al·legat en el termini de presentació de sol·licituds.

La participació en el procés selectiu de les persones que optin pel torn de reserva per a persones amb discapacitat queda condicionada al fet que l'informe d'aptitud per a l'accés, promoció interna i provisió de llocs de feina de persones amb discapacitat a la funció pública relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça esmentat, sigui favorable.

6.2.2. Emplenament de la sol·licitud

- a) Emplenar el tràmit telemàtic de sol·licitud de participació així com la declaració responsable, mitjançant el qual es generarà un PDF.
- b) Abonar la taxa que correspongui o al·legar la situació d'exempció, de reducció o de bonificació de quota, sense la qual no es podrà continuar la tramitació.
- c) Signar la sol·licitud, que inclou la declaració responsable, emplenar i signar la instància, i registrar-la. El registre de la sol·licitud de participació és requisit per a l'admissió en el procés selectiu. En el cas que no es faci, encara que s'hagi emplenat el model telemàtic de sol·licitud i s'hagi abonat la taxa, la persona aspirant no serà admesa al procés.

Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap document d'acreditació dels requisits i de les condicions que s'exigeixen en el procés selectiu, ni dels mèrits. La persona aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits i les condicions exigits en la convocatòria, i que té els mèrits que al·lega.

En el cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, únicament es tindrà en compte la sol·licitud amb el darrer número de registre electrònic d'entrada.

Les sol·licituds de participació que es presentin per qualsevol altra via telemàtica diferent d'aquest tràmit telemàtic es tindran per no presentades. En el cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, aquesta es considerarà no presentada, llevat del que disposa l'apartat 6.2.1 d'aquestes bases.

En el cas de convocatòries tramitades pel Consell de Mallorca, tota la informació relativa als tràmits del procés selectiu estarà disponible en la Seu Electrònica del Consell de Mallorca (seu.conselldemallorca.net).

En el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, tota la informació relativa als tràmits del procés selectiu estarà disponible en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS i en el Portal de selecció de l'IMAS (www.imasmallorca.net/rh/).

D'acord amb l'article 15 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la sol·licitud de participació està disponible en qualsevol de les dues llengües oficials de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

6.2.3. Amb la finalitat de fer efectiva la protecció de les persones víctimes de violència de gènere, al llarg de tot el procediment se'n preservaran la identitat i les dades personals.

Les persones aspirants víctimes de violència de gènere han de sol·licitar aquesta protecció en la sol·licitud i han d'emplenar la declaració responsable de trobar-se en aquesta circumstància, fet que hauran d'acreditar quan els sigui requerit, mitjançant algun dels documents següents:

- a) La sentència de qualsevol ordre jurisdiccional, encara que no sigui ferma, en què es declari que la persona interessada ha patit alguna de les formes de violència de gènere.
- b) L'ordre de protecció vigent.
- c) L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- d) Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, de seguretat o d'assegurament vigent.
- e) L'informe de l'Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.
- f) Qualsevol altre dels mitjans de prova prevists en l'article 78 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

6.3. Requeriment d'aportació de documentació

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los.

Si els requisits no s'acrediten o els documents no s'aporten en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.



La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

6.4. Pagament de la taxa dels drets d'examen

6.4.1. La taxa dels drets d'examen s'indicaran en la convocatòria. Les bonificacions i exempcions s'han de calcular en la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies:

6.4.2. Exempcions, reduccions i bonificacions de quota

Estan exempts, en el percentatge determinat, del pagament de la quota íntegra de la taxa els subjectes passius següents:

A1 – Aspirants que tinguin la condició de membre de família nombrosa de categoria general en la data en què finalitza el termini per presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu (exempció del 50 %).

A2 – Aspirants que tinguin la condició de membre de família nombrosa de categoria especial en la data en què finalitza el termini per presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu (exempció del 100 %).

B – Aspirants amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 % (exempció del 100 %).

C – Aspirants en situació d'atur que figurin inscrits en els serveis públics d'ocupació durant un termini de, com a mínim, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria (exempció del 100 %).

D – Aspirants que formen part d'una família monoparental (exempció del 50 %). S'entén que formen part d'una família monoparental les persones que es troben en els supòsits de separació matrimonial o quan no hi hagi vincle matrimonial, la formada per una sola de les persones progenitores i tots els fills menors d'edat que conviuen amb ella. També en formen part els fills majors d'edat incapacitats judicialment subjectes a pàtria potestat prorrogada o rehabilitada.

Les persones beneficiàries de les exempcions, reduccions i bonificacions de quota regulades en aquest article han de fer constar en les declaracions responsables que estan en possessió de les acreditacions de la circumstància que les originin i les hauran d'acreditar en el termini establert en la base 13.1.

6.4.3. En cap cas, el pagament de la taxa eximirà del tràmit de registre electrònic de la sol·licitud.

La falta d'abonament dels drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds implica l'exclusió de la persona aspirant del procediment de selecció.

6.5. Devolució de la taxa

D'acord amb l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, en relació amb l'article 7 de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa pel servei de selecció del personal en l'àmbit del Consell de Mallorca i dels seus organismes autònoms (BOIB núm. 35, de 20 de març de 2018, modificat pel BOIB núm. 107, de 13 d'agost de 2022), «quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat o el servei públic no es faci, cal fer la devolució de l'import corresponent».

7. Tractament de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que, si escau, es generin com a conseqüència de la participació en el procés selectiu restaran emmagatzemades en un fitxer titularitat del Consell de Mallorca o de l'IMAS.

La presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés així com la documentació adjunta comporten la manifestació del consentiment exprés de la persona interessada perquè el Consell de Mallorca o l'IMAS tracti les dades en la tramitació del procés selectiu i en la publicació en els butlletins oficials, taulers d'anuncis, seu electrònica i, en general, qualsevol mitjà que s'utilitzi per a les comunicacions provisionals o definitives del procés selectiu.

La presentació i el tractament de la informació esmentada resulten obligatoris per poder participar en el procés selectiu, per la qual cosa la manca de presentació o l'oposició al tractament per part de les persones interessades impedirà la participació en el procés selectiu. Així mateix, les persones aspirants han de proporcionar dades exactes, verídiques i actuals.

En el cas de convocatòries tramitades pel Consell de Mallorca, en qualsevol moment, les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, de rectificació, d'oposició, de supressió, de limitació del tractament, de portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades, mitjançant un escrit adreçat al Consell de Mallorca, c/ del Palau Reial, 1, 07001, de Palma, en els termes prevists en la normativa aplicable.



En el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, en qualsevol moment, les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, de rectificació, d'oposició, de supressió, de limitació del tractament, de portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades, mitjançant un escrit adreçat a l'IMAS, c/ del General Riera, 67, 07010 de Palma, en els termes prevists en la normativa aplicable

8. Admissió de les persones aspirants

8.1. En el cas de convocatòries tramitades pel Consell de Mallorca, una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses del procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió.

Aquesta resolució s'ha de publicar en la Seu Electrònica del Consell de Mallorca.

En el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, la Presidència de l'IMAS ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses del procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar en el Portal de selecció de l'IMAS i en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS.

8.2. Les persones interessades han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i que, a més, consten en la llista de persones admeses. Per això, disposen d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de publicar-se la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses del procés selectiu, per esmenar el defecte o adjuntar els documents que siguin preceptius, amb l'avertència que, si no esmenen el defecte o no presenten la documentació, es consideraran no presentades.

8.3. En el cas de convocatòries tramitades pel Consell de Mallorca, una vegada finalitzat el termini al qual fa referència la base 8.2., vistes les al·legacions i, si escau, esmenats els defectes, el conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB i en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca.

En el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, un cop finalitzat el termini al qual es refereix la base 8.2. i esmenades, si escau, les sol·licituds, la Presidència de l'IMAS 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 en el BOIB, en el Portal de selecció i en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS.

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 l'acreditació posterior del compliment dels requisits i de les condicions de la convocatòria, de la manera establerta en la base 13.1.

8.4. En la resolució per la qual es fa pública la relació definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives, també s'ha d'indicar el lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici i l'ordre d'actuació dels aspirants, si escau.

9. Tribunal qualificador

9.1. Designació i composició

El tribunal qualificador de cada procés selectiu és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme el procediment selectiu i, en el cas de convocatòries tramitades pel Consell de Mallorca, depèn del conseller o consellera competent en matèria de funció pública, el qual en designa la presidència.

En el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, el tribunal qualificador de cada procés selectiu depèn de la Presidència de l'IMAS.

La convocatòria ha d'establir la composició del tribunal qualificador, que ha de respectar el que estableixen els capítols V i VI del Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i les regles que estableixen aquestes bases:

- Els tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents.
- Tots els membres dels tribunals han de posseir una titulació acadèmica de nivell igual o superior al que s'exigeix als aspirants per a l'ingrés.
- Com a mínim un dels membres dels tribunals ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés, si aquesta titulació és específica.
- El tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i de professionalitat dels membres, els quals han de pertànyer al tribunal a títol individual. Ha d'actuar amb autonomia funcional i els acords que adopta vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió establertes legalment.
- La composició s'ha d'ajustar, llevat de raons fundades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. Es considera que hi ha una representació equilibrada quan, en els òrgans de





més de quatre membres, cada sexe està representat almanco en un 40 %; en la resta, quan els dos sexes hi estiguin representats.

– Les circumstàncies que concorren, amb la participació de gran part dels funcionaris de carrera en els tribunals dels processos selectius d'estabilització, aconsellen que formi part dels tribunals, preferentment, 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.

Els membres del tribunal qualificador estan obligats a complir el deure de secret en relació amb les deliberacions, tant pel que fa a la determinació dels exercicis, com a les qualificacions, així com en relació amb qualssevol dades, fets o circumstàncies del procés de selecció el coneixement dels quals adquireixin en virtut de la seva condició, i no poden facilitar cap informació sobre aquestes deliberacions a persones alienes al tribunal qualificador al qual pertanyen.

D'acord amb l'article 24 de la Constitució espanyola, els tribunals han de vetlar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes i han d'actuar d'acord amb el principi de transparència.

No poden formar part del tribunal qualificador:

- Les persones que hagin fet en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per a l'escala, la subescala, classe i categoria o especialitat de què es tracti.
- Els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'administració en actiu o si fa menys de quatre anys del cessament.
- Els representants de les empleades i dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu. A aquests efectes, les persones representants designades han de comunicar aquesta circumstància i la previsió d'actuacions o de sol·licitud d'informació al Departament de Recursos Humans amb l'antelació suficient per garantir que no s'interfereix en el funcionament adequat del procediment.
- El personal funcionari interí.

9.2. Constitució i funcionament

La constitució i totes les actuacions del tribunal qualificador s'han de regir pel que estableixen el TREBEP; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.

El conseller o consellera en matèria de funció pública del Consell de Mallorca designarà el president o la presidenta del tribunal qualificador. En el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, la Presidència de l'IMAS designarà el president o presidenta del tribunal qualificador.

A la sessió de constitució hi han d'assistir, presencialment o telemàticament, tots els membres del tribunal qualificador, titulars i suplents. Una vegada constituït el tribunal qualificador, es designarà un secretari o secretària d'entre els membres. La designació del secretari o secretària s'ha de fer per acord de la majoria de membres del tribunal qualificador o bé per sorteig, a decisió del president o presidenta.

En el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, el president o presidenta i els vocals, un dels quals ha d'actuar com a secretari o secretària, han de ser nomenats per la Presidència de l'IMAS, entre el personal funcionari de carrera de l'IMAS, del Consell de Mallorca o dels seus organismes autònoms.

De conformitat amb l'apartat 1 de l'article 13 del Decret 27/1994, el nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la Seu Electrònica del Consell de Mallorca o, en el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS i en el Portal de selecció de l'IMAS.

Una vegada constituït el tribunal qualificador, per actuar vàlidament, és necessària la presència dels membres següents:

- President o presidenta
- Secretari o secretària
- La majoria dels vocals

Els acords s'ha d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, dirimeix el vot del president.

Tots els actes dels òrgans de selecció dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de les seves funcions han de ser motivats.

Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits, fet que impossibilita l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria o especialitat corresponent en els termes que estableix aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a l'òrgan convocant. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats

que l'aspirant hagi formulat en la sol·licitud.

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública, en el cas del Consell de Mallorca, i la Presidència, en el cas de l'IMAS, poden dictar unes directrius i instruccions orientatives sobre el funcionament dels òrgans de selecció a l'efecte de coordinar totes les seves actuacions i la col·laboració del Departament de Recursos Humans i de l'Escola Mallorquina d'Administració Pública, en l'organització dels exercicis de les proves selectives i l'execució de les altres tasques dels tribunals qualificadors.

El tribunal ha d'observar les directrius orientatives que dicti la consellera o el conseller competent en matèria de funció pública sobre el funcionament dels òrgans de selecció.

El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes que permetin als aspirants amb discapacitat que hagin efectuat la petició d'adaptació en la sol·licitud, poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta dels participants. A aquests efectes, el tribunal tindrà en compte l'Informe d'aptitud per a l'accés, promoció interna i provisió de llocs de feina de persones amb discapacitat a la funció pública.

Durant el desenvolupament dels exercicis, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants, l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del tribunal poden actuar de forma conjunta.

Durant el desenvolupament de les proves selectives, el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i també han d'adoptar decisions sobre la manera d'actuar en els casos no prevists.

En el cas de convocatòries tramitades pel Consell de Mallorca, el tribunal qualificador té la seu a l'edifici de la Llar de la Infància, al carrer del General Riera, 113, de Palma.

En el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, el tribunal qualificador té la seu a l'edifici del carrer del General Riera, 67, 07010 de Palma.

9.3. Persones assessores i col·laboradores

El tribunal qualificador, en qualsevol sessió que ho consideri necessari per dificultats tècniques o jurídiques, pot acordar la necessitat de designar persones assessores especialistes per al desenvolupament de totes o d'alguna de les proves. Igualment, han de respectar el deure de sigil i de secret professional.

També el tribunal qualificador pot sol·licitar a l'òrgan de què depèn que designi personal col·laborador per a les tasques de vigilància, coordinació o altres de similars.

9.4. Abstenció i recusació

Els membres del tribunal qualificador i el personal assessor s'han d'abstenir d'intervenir en el procés quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal qualificador es regula pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i pels articles 13.8, 16, 17 i 18 del Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

9.5. Dietes d'assistència

Els membres del tribunal qualificador, així com el personal assessor i el personal col·laborador, tenen dret a percebre les dietes que els corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu el capítol IV del Decret 62/2011, de 20 de maig (BOIB núm. 81, de 2 de juny, en la seva darrera redacció mitjançant el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, BOIB núm. 78, de 16 de juny de 2022).

9.6. Règim de recursos

Contra els actes del tribunal qualificador no es pot interposar cap recurs, sense perjudici que les persones interessades puguin fer al·legacions per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

En el cas dels actes de tràmit, si aquests decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la Comissió de Govern del Consell de Mallorca, de conformitat amb els articles

121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

Quan es tracta de convocatòries tramitades per l'IMAS, en el cas dels actes de tràmit, si aquests decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la Presidència de l'IMAS, d'acord amb l'article 28.1 dels Estatuts de l'IMAS i de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

10. Sistema d'accés i desenvolupament dels processos selectius de promoció interna

10.1. Sistema d'accés

Els processos de selecció pel torn de promoció interna i per al torn de promoció interna amb reserva per a persones amb discapacitat, s'han de fer mitjançant el sistema de concurs oposició, en el qual la fase de concurs ha de representar un 40 % i la fase d'oposició, un 60% del resultat global del sistema selectiu.

La fase d'oposició consisteix en la realització dels exercicis que es determinin en aquestes bases per determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin i acreditin les persones aspirants, segons l'annex II d'aquestes bases. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

10.2. Desenvolupament del sistema selectiu de promoció interna: fase d'oposició

10.2.1. Contingut i elaboració dels exercicis

Els temaris i els exercicis de cada convocatòria es recullen en les bases específiques que consten com annexos a aquesta resolució.

El contingut de les proves tindrà relació amb els procediments, les tasques i funcions habituals dels llocs de treball objecte de cada convocatòria, i consistiran en els exercicis que s'indiquen en l'apartat següent segons el grup d'accés.

Els tribunals poden elaborar els exàmens ells mateixos o encomanar-ne l'elaboració. En aquest darrer cas, el tribunal ha de revisar i validar els exàmens.

Quan el tribunal acordi elaborar algun dels exercicis, pot proposar la designació de les persones especialistes necessàries perquè hi col·laborin.

En tot cas, s'ha de respectar rigorosament la literalitat del contingut de cada exercici i cal subjectar-se al temari que consta en els annexos adjunts per a cada categoria o especialitat. Només en allò que no preveuen expressament les bases específiques, el tribunal pot aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

Els tribunals han de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment en què es duguin a terme.

Les bases específiques inclouen el temari de cada categoria d'acord amb el que disposa el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local. Aquests temaris s'adaptin a les funcions pròpies de les diferents classes, escales, subescales o categories.

En el supòsit que, amb posterioritat a l'aprovació d'aquestes bases, es modifiqui la normativa reguladora del contingut dels temaris, seran aplicables les referències que es trobin en vigor en el moment de la realització de les proves.

10.2.2. Fòrmula per calcular la puntuació final

La puntuació final de concurs oposició s'ha de calcular amb la fòrmula següent:

$$60 \times \frac{\text{Nota de l'aspirant en l'oposició}}{\text{Nota màxima de l'oposició}} + 40 \times \frac{\text{Mèrits de l'aspirant en el concurs}}{\text{Puntuació màxima del concurs}}$$

10.2.3. Ordre d'actuació

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis s'ha d'iniciar alfabèticament per la persona aspirant el primer llinatge de la qual comenci per la lletra que determini el sorteig anual fet per la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública, de conformitat amb



l'article 17 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.

10.2.4. Calendari de les proves

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca ha d'aprovar la resolució en què s'especifiquin la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici de cadascuna de les convocatòries. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB i en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca, juntament amb la relació definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives.

En el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, la Presidència de l'IMAS ha d'aprovar la resolució en què s'especifiquin la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici de cadascuna de les convocatòries. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB, en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS i en el Portal de selecció de l'IMAS, juntament amb la relació definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives.

Amb la publicació de la llista definitiva de puntuacions de cada exercici, s'ha de fer públic l'anunci de la realització dels exercicis següents en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca almenys tres dies hàbils abans de la data assenyalada per a la realització de cadascun dels exercicis i, com a màxim, dos mesos abans de la data dels exercicis. En el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, l'anunci de realització dels exercicis següents s'ha de fer públic en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS almanco tres dies hàbils abans de la data assenyalada per a la realització de cadascun dels exercicis i, com a màxim, dos mesos abans de la data dels exercicis.

No obstant això, el conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca o la Presidència de l'IMAS podrà, mitjançant una resolució, ampliar el termini esmentat, a proposta del tribunal, de forma motivada.

10.2.5. Procediment de crida

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, encara que l'exercici s'hagi de dividir en diversos torns.

Les persones aspirants hauran d'assistir al torn al qual hagin estat convocades i seran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin. Les persones que justifiquin la no presentació en la data de la prova per motius de força major, podran fer-la en una data posterior amb la consideració prèvia del tribunal qualificador. Entre d'altres, es consideren causes de força major les següents:

- Embaràs de risc o part: si alguna dona aspirant no pot assistir al procés selectiu a causa d'un embaràs de risc o de part, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin quedat ajornades, les quals no es podran demorar de manera que es menyscabi el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel tribunal que adoptarà un acord motivat a aquest efecte. En tot cas, les proves ajornades s'hauran de dur a terme abans de publicar la llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició de l'apartat 10.2.12.
- Víctimes de violència de gènere: les persones aspirants que siguin víctimes de violència de gènere i no puguin assistir a la convocatòria del procés selectiu per motius de seguretat, ho hauran d'acreditar degudament al tribunal qualificador, que podrà fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de publicar la llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició de l'apartat 10.2.12.
- Ingress hospitalari degudament acreditat: la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin quedat ajornades, les quals no es podran demorar de manera que es menyscabi el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de valorar el tribunal, el qual ha d'adoptar un acord motivat a aquest efecte. En tot cas, les proves ajornades s'hauran de dur a terme abans de publicar-se la llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició de l'apartat 10.2.12.
- Situacions declarades d'alerta o emergència: aquestes situacions les ha de declarar l'autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències, sempre que suposin la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afectin significativament els mitjans de transport. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de publicar-se la llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició de l'apartat 10.2.12.

Les persones aspirants, una vegada hagin estat cridades i disposin dels exercicis, tindran deu minuts per entregar els exercicis en blanc i es consideraran no presentades.

10.2.6. Acreditació de la identitat de les persones aspirants

Amb caràcter previ a l'inici dels exercicis, es requerirà a les persones aspirants que acreditin la seva identitat. A més, en qualsevol moment, el tribunal els pot requerir l'acreditació.

10.2.7. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants

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

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

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per evitar que les persones aspirants utilitzin en la realització de les proves qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, que pugui desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, de mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

10.2.8. Qualificació dels exercicis

La qualificació dels exercicis s'ha de fer d'acord amb els criteris de valoració i de puntuació que es determinin en aquestes bases generals. En desenvolupament dels criteris de valoració establerts en les bases específiques, els tribunals qualificadors poden fixar criteris concrets o particulars per a totes o algunes de les proves, sempre que els hagin donat a conèixer als aspirants amb caràcter previ a la realització de la prova corresponent.

10.2.9. Publicació de les notes dels exercicis

Un cop acabat cada un dels exercicis del procés selectiu, s'ha de publicar en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca, la llista provisional de puntuacions, amb nom, llinatges i el document d'identitat anonimitzat, amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada, si escau, per torns d'accés. En el cas de les convocatòries tramitades per l'IMAS, s'ha de publicar en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS i en el Portal de selecció de l'IMAS.

Per fer una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies hàbils i, en tot cas, abans de començar l'exercici següent per resoldre les reclamacions i publicar la llista definitiva de puntuacions de l'exercici.

Amb la llista de puntuacions definitiva, s'ha d'anunciar la data de l'exercici següent, sempre amb una antelació mínima de tres dies hàbils.

Les reclamacions i al·legacions presentades a les llistes provisionals s'entendran contestades amb la publicació de les llistes definitives d'aspirants que han superat l'exercici corresponent.

10.2.10. Llista provisional de persones aspirants que han superat l'oposició

Finalitzats tots els exercicis de l'oposició, el tribunal ha de fer pública en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca i, en el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS, en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS i en el Portal de selecció de l'IMAS, la llista provisional de persones que han superat l'oposició, que ha d'incloure nom i llinatges, document d'identitat anonimitzat i la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació i referida a cada un dels torns.

La relació de persones que han superat l'oposició es determina únicament per la superació de tots els exercicis eliminatòris i per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt d'aquests exercicis.

A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert, les persones aspirants han de comprovar que figuren en la relació de persones aspirants que han superat l'oposició i que, a més, la suma de les puntuacions dels diferents exercicis és correcta. Per això, disposen d'un termini de tres dies hàbils, a partir de l'endemà de publicar-se la llista provisional de persones que han superat l'oposició, per esmenar el defecte. El Tribunal disposa d'un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions.

10.2.11. Llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició

Un cop resoltes les reclamacions, si escau, el tribunal ha d'aprovar la llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició.

Aquesta llista ha d'incloure nom i llinatges, document d'identitat anonimitzat i la puntuació obtinguda. En el cas que es modifiqui la puntuació entre la llista provisional i la definitiva, aquest canvi s'ha de motivar.

L'ordre final de prelación de les persones que hagin superat l'oposició, inclòs el torn de reserva per a persones amb discapacitat, està determinat per la suma de la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis eliminatòris.

10.3. Desenvolupament del sistema selectiu: fase de concurs

10.3.1. Barem de mèrits

Els mèrits valorables són els que es determinen en l'annex II d'aquestes bases.

10.3.2. Termini

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposen d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de publicar-se la llista definitiva de les persones que han superat l'oposició, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats mitjançant l'autobarem per a la seva valoració.

Els mèrits que no hagin estat acreditats en aquest termini, no es valoraran.

10.3.3. Acreditació dels mèrits

L'acreditació dels mèrits s'ha de fer com s'estableix en l'annex II d'aquestes bases.

10.3.4. Comprovació dels mèrits

Els mèrits s'han de valorar prenent com a referència la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, i d'acord amb el barem de mèrits establerts en l'annex II d'aquestes bases.

El tribunal ha de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex II. Hi ha d'haver correspondència entre els mèrits al·legats i els acreditats, perquè puguin ser valorats. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca o la Presidència de l'IMAS pot dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits per part dels tribunals.

El tribunal, el Departament de Funció Pública del Consell o el Departament de Recursos Humans de l'IMAS ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i ha d'atorgar un termini d'esmena de 10 dies hàbils; si en aquest termini no s'atén el requeriment esmentat, el mèrit no es valorarà. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat, tal com estableix la convocatòria.

Si escau, els requeriments a les persones interessades perquè esmenin els defectes de la documentació acreditativa dels mèrits podran ser atesos presentant la documentació original o la seva còpia autèntica per mitjans no electrònics.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar, per ordre de major a menor puntuació total de la fase de concurs de mèrits, al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca, per torns d'accés, i en el cas de les convocatòries tramitades per l'IMAS s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS i en el Portal de selecció de l'IMAS.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 7 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades podran accedir al seu expedient amb la valoració dels mèrits, al qual podran accedir de la manera que s'indicarà a la llista provisional esmentada.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació, adreçada al tribunal, de la mateixa manera que es preveu en l'annex II.

Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

11. Ordre de prelació en el concurs oposició i relació de les persones seleccionades

L'ordre final de prelació de les persones que hagin superat el concurs oposició, inclòs el torn de reserva per a persones amb discapacitat, està determinat per la suma de la puntuació obtinguda en la fase de l'oposició i la fase del concurs, aplicant la fórmula establerta en l'apartat 10.2.3.

En el cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:



- 1r. La major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
- 2n. La major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional en el mateix cos, escala, subescala i especialitat o categoria acreditada a l'Administració del Consell de Mallorca o en qualsevol dels seus organismes autònoms.
- 3r. La major experiència professional acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 4t. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 5è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig de la Secretaria de l'Estat; s'aplicarà la lletra del primer llinatge de la persona aspirant derivada del sorteig anual fet per la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública, de conformitat amb l'article 17 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió dels llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

D'entre les persones aspirants que han superat el concurs oposició, el tribunal considerarà seleccionades per accedir a la categoria corresponent aquelles que han obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que el nombre de persones seleccionades no pot ser superior al de les places vacants convocades.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, quan es produeixin renúncies dels aspirants o per circumstàncies sobrevingudes es dedueixi la impossibilitat d'incorporar algun dels aspirants, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan competent podrà requerir al tribunal la relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats pel seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

12. Publicació de la relació de persones seleccionades i llocs de treball que s'ofereixen

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca, a la vista de les relacions definitives de persones seleccionades elaborades pels tribunals corresponents, ha de dictar una resolució que aprovi la llista definitiva de persones seleccionades i ha d'ordenar-ne la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca.

Per les convocatòries tramitades per l'IMAS, la Presidència de l'IMAS, a la vista de les relacions definitives de persones seleccionades elaborades pels tribunals corresponents, ha de dictar una resolució que aprovi la llista de persones seleccionades i ha d'ordenar-ne la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS i el Portal de selecció de l'IMAS.

En la mateixa resolució s'ha d'oferir a totes les persones seleccionades la llista de llocs de treball corresponents a la totalitat de les places convocades perquè, mitjançant el tràmit telemàtic, manifestin l'ordre de prelatió de tots els llocs de treball oferts.

Els criteris per determinar els llocs de treball a oferir a les persones seleccionades seran els següents:

- En primer lloc, s'oferiran els llocs de treball de la categoria convocada coberts a partir del 8 de juliol de 2021, data d'entrada en vigor del Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'oferta pública, per ordre del més antic al més recent.
- En segon lloc, si els llocs de treball de l'apartat anterior no són suficients, s'oferiran tots els llocs de treball vacants de la categoria convocada que consten a la RLT del Consell de Mallorca i de l'IMAS en funció de les places convocades de cada una.
- En tercer lloc, si no són suficients els llocs de treball de l'apartat anterior, s'oferiran els llocs de treball de la categoria convocada ocupats per persones interines, per ordre del més recent al més antic.

13. Presentació de documents de les persones seleccionades

13.1. Documentació que s'exigeix

En el termini de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones seleccionades en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca, i en el cas de convocatòries tramitades per l'IMAS en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'IMAS i el Portal de selecció de l'IMAS, aquestes han de presentar en el registre electrònic els documents següents:

- a) Documentació acreditativa de la titulació exigida per la convocatòria respectiva, d'acord amb la base 2.1.c).
- b) Documentació acreditativa del català exigít per la convocatòria respectiva, d'acord amb la base 2.1.d).
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per accedir a l'escala, la subescala, la classe i la categoria o l'especialitat del funcionariat del qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà l'òrgan competent en matèria de funció pública.

Els nacionals d'altres estats han d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.





- d) Certificat de discapacitat, si escau, segons les bases específiques.
- e) Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, la subescala, la classe i la categoria o l'especialitat quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés.
- f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques; s'hi ha d'indicar, així mateix, que no fa cap activitat privada incompatible o subjecte a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.
- g) La documentació acreditativa de les exempcions, reduccions i bonificacions de la taxa en els termes de la base 6.4.2, si escau.
- h) L'elecció de llocs, de major a menor interès, que inclourà la totalitat de llocs oferts.

13.2. Incompliment dels requisits

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o si en examinar-la es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no pot ser nomenada funcionària i resten anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

No obstant el que disposa l'apartat anterior, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el Consell de Mallorca i l'IMAS han 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. D'acord amb l'anterior, llevat que consti l'oposició de la persona interessada, l'Administració, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana amb relació a les convocatòries realitzades d'acord amb els decrets de Presidència del Consell de Mallorca de 3 de juny de 2004 i de 29 de setembre de 2004, les titulacions acadèmiques oficials, així com, si escau, el títol de família nombrosa, el certificat acreditatiu de discapacitat i les que es puguin establir. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

14. Nomenaments, adjudicacions dels llocs de treball i presa de possessió

14.1. Procediment

Una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base 13.1, les persones que han superat el procés selectiu seran nomenades per resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca o de l'IMAS per resolució del president o presidenta de l'IMAS, que es publicaran en el BOIB.

14.2. Adjudicació de llocs de treball

En les mateixes resolucions s'adjudicaran els llocs de treball. L'adjudicació es farà per ordre de prelación, atenent les preferències de les persones seleccionades. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu, tret del cas que no es puguin acreditar els requisits dels llocs de treball oferts o que es tracti de llocs singularitzats, d'acord amb l'apartat 5 de l'article 32 de la Llei 3/2007, circumstància que implicarà l'ocupació del lloc en adscripció provisional.

D'acord amb el que disposa l'article 5 del Decret 36/2004, s'han d'oferir a les persones amb discapacitat que hagin superat les proves selectives llocs de treball adaptats o adaptables a la seva discapacitat.

14.3. Presa de possessió

La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de 3 hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la Resolució esmentada.

14.4. Permanència en la destinació

D'acord amb l'article 3.7 del Decret 33/1994, de 28 de març, el personal funcionari que obtingui una destinació definitiva no pot participar en els procediments de provisió de llocs de feina durant un termini mínim de dos anys comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball.

Tampoc no poden participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis, excepte que hi hagi hagut una primera convocatòria de la comissió de serveis, i hagi quedat deserta perquè no hi ha funcionaris de carrera que compleixin els requisits establerts.



15. Borses de personal funcionari de carrera per a millora de l'ocupació

El torn de promoció interna dels diferents processos selectius generaran una borsa de personal funcionari de carrera que inclourà per ordre de puntuació final a les persones candidates que hagin superat com a mínim un exercici, per efectuar nomenaments provisionals per a millora de l'ocupació que regula l'article 82 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins la borsa es determina d'acord amb la suma total de la puntuació obtinguda (fase d'oposició i fase de concurs), i per als que no han superat la fase d'oposició es determina únicament per la suma de puntuacions de l'exercici o exercicis que hagin aprovat.

En els supòsits de quota reservada a persones amb discapacitat, s'han de formar borses de persones aspirants amb discapacitat i s'han d'aplicar els criteris previstos a l'apartat 3 de l'article 9 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Les persones aspirants que hagin participat a la convocatòria en qüestió i hagin aconseguit el nivell mínim suficient, podran formar part de les borses de persones aspirants a personal funcionari interí, en el lloc que correspongui segons la puntuació final obtinguda. Així mateix, se'ls ha d'oferir a les persones aspirants de les borses de persones amb discapacitat que correspongui el set per cent del total de llocs de treball que resultin vacants i, a aquest efecte, se'ls ha d'oferir, de cada cos i escala on hi hagi reserva, les vacants número 7 i les posteriors de catorze en catorze.

16. Règim de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhauereix la via administrativa, es pot interposar el recurs d'alçada davant la Comissió de Govern dins el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb el que preveuen els articles 66.2 i 18 de la Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars, en relació amb l'article 34 del Reglament orgànic del Consell Insular de Mallorca, aprovat per Acord del Ple de 12 d'abril de 2018, i els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

17. Publicació

Aquestes bases generals adjuntes comencen a vigir l'endemà de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

ANNEX II

Barem de mèrits per a la promoció interna i forma d'acreditació

A. Criteris generals

1. S'estableix un barem de mèrits estructurat en els blocs que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cada un d'aquests, amb un màxim total de 40 punts:

- Mèrits professionals: fins a un màxim de 32 punts
- Altres mèrits: fins a un màxim de 8 punts

En aquest segon apartat s'han de valorar els mèrits següents amb el màxim de 8 punts:

- Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 2 punts.
- Superació d'exercicis en convocatòries anteriors per accedir a la mateixa escala, subescala, classe i especialitat o categoria del Consell de Mallorca o de qualsevol dels seus organismes autònoms: fins a un màxim d'1 punt.
- Formació acadèmica oficial: fins a un màxim de 2 punts.
- Cursos de formació rebuts o impartits: fins a un màxim de 3 punts.

2. Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. En cas que es determini una ampliació del termini de presentació de sol·licituds com a conseqüència d'una incidència tècnica que hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o l'aplicació que correspongui, els mèrits es valoraran amb referència a la data en la qual hauria acabat el termini de presentació de sol·licituds si no se n'hagués resolt l'ampliació.

3. No es valoraran els mèrits al·legats i que no s'hagin acreditat dins termini, a excepció dels serveis prestats en el Consell de Mallorca i/o en algun dels seus organismes autònoms.



1. Mèrits professionals

1.1. Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

- a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que les persones aspirants han estat en les situacions d'excedències, de reduccions de jornada, de permisos o d'altres beneficis, relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.
- b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte de serveis prestats les següents:
- Les persones que han gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.5 del TREBEP i article 105 de la LFPCAIB).
 - Les persones que han gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 del TREBEP i article 106 de la LFPCAIB).
 - Les persones declarades en serveis especials (article 87 del TREBEP i article 99 de la LFPCAIB).
 - El personal laboral declarat en excedència forçosa (article 46.1 del TRET).
- c) Per fer el càlcul dels serveis prestats, s'estableix que els mesos naturals complets computen com un mes. Els períodes inferiors a un mes s'acumularan i cada període de 30 dies es computarà com un mes.

En el cas que l'aspirant hagi desenvolupat simultàniament dues o més modalitats professionals de les que es relacionen a continuació, només se'n computarà una de les al·legades a l'efecte de valoració.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 32 punts.

1.2. Per valorar l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, s'han de distingir:

1.2.1. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en la mateixa escala, subescala, classe i especialitat o categoria (del mateix subgrup d'adscripció o del mateix grup, en el supòsit de no existir subgrup) a la qual s'opta, o en l'equivalent a altres administracions públiques: 0,25 punts per mes.

A aquest efecte s'ha de computar l'experiència professional en una categoria laboral equivalent, segons el nivell de titulació i les funcions.

1.2.2. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en la mateixa escala, subescala, classe i especialitat o categoria (del mateix subgrup d'adscripció o del mateix grup, en el supòsit de no existir subgrup) des del qual es promociona: 0,125 punts per mes.

A aquest efecte s'ha de computar l'experiència professional en una categoria laboral equivalent, segons el nivell de titulació i les funcions.

1.2.3. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració del Consell de Mallorca o en qualsevol dels seus organismes autònoms, com a personal funcionari en una escala, subescala, classe i especialitat o categoria diferent a les anteriors: 0,10 punts per mes.

A aquest efecte s'ha de computar l'experiència professional en una categoria laboral equivalent, segons el nivell de titulació i les funcions.

1.2.4. Forma d'acreditació

Quan es tracti de serveis prestats al Consell de Mallorca o a qualsevol dels seus organismes autònoms s'ha d'expedir d'ofici el corresponent certificat de serveis prestats, que s'ha d'incorporar a l'expedient de valoració de cada persona aspirant.

Quan es tracti de serveis prestats fora del Consell de Mallorca o de qualsevol dels seus organismes autònoms la persona aspirant ha d'aportar el corresponent certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent.

No es valorarà l'experiència professional si no s'al·lega i s'acredita amb el document assenyalat.

1.3. Grau personal i reconegut

1.3.1. Es valorarà, segons el nivell de què es tracti, amb una puntuació màxima de 0,75 punts.

Promoció interna al grup A1

- Graus 18, 19 i 20: 0,25 punts
- Graus 21, 22 i 23: 0,50 punts
- Graus 24, 25 i 26: 0,75 punts



Promoció interna al grup A2

- Graus 16, 17 i 18: 0,25 punts
- Graus 19, 20 i 21: 0,50 punts
- Graus 22, 23 i 24: 0,75 punts

Promoció interna al grup B

- Graus 16 i 17: 0,25 punts
- Graus 18 i 19: 0,50 punts
- Graus 21 i 22: 0,75 punts

Promoció interna al grup C1

- Graus 14 i 15: 0,25 punts
- Graus 16 i 17: 0,50 punts
- Graus 18: 0,75 punts

Promoció interna al grup C2

- Graus 12 i 13: 0,25 punts
- Graus 14 i 15: 0,75 punts

1.3.2. Forma d'acreditació

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: sempre que l'aspirant no s'hi oposi expressament, l'Administració del Consell o de qualsevol dels seus organismes autònoms ha d'expedir d'ofici el certificat en el qual consti el nivell de grau consolidat, el qual s'ha d'incorporar d'ofici a l'expedient. Si la persona aspirant s'oposa a l'acreditació d'ofici o si, excepcionalment, l'Administració del Consell o de qualsevol dels seus organismes autònoms no pot comprovar el grau consolidat, es podrà requerir a la persona interessada, perquè aporti el certificat corresponent.

2. Altres mèrits

La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 8 punts.

2.1. Coneixements orals i escrits de català

2.1.1. 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 l'escala següent:

- certificat de nivell B2 : 0,5 punts
- certificat de nivell C1: 1 punt
- certificat de nivell C2: 1,5 punts
- certificat de nivell LA: 0,5 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 0,5 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

2.1.2. Forma d'acreditació

Acreditats formalment amb certificat expedit 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 equivalents 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).

2.2. Exercicis superats en convocatòries anteriors

2.2.1. Els exercicis superats anteriors a la convocatòria, de processos selectius per oposició o concurs oposició de la mateixa escala, subescala, classe i categoria o especialitat del Consell de Mallorca o de qualsevol dels seus organismes autònoms, a la qual s'opta.

1. Per haver superat el primer exercici d'un procés selectiu: 0,2 punts amb un màxim de 0,4 punts.
2. Per haver superat l'exercici d'un procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021: 0,1 punts amb un màxim de 0,2 punts.
3. Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 0,4 punts.
4. Per haver superat més d'un exercici en més d'un procés selectiu: 0,6 punts.
5. Per haver superat tots els exercicis d'un procés selectiu: 1 punt.

La puntuació dels apartats no és acumulable.

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

2.2.2. Forma d'acreditació

Certificat dels exercicis superats de processos selectius per oposició o concurs oposició de la mateixa escala, subescala, classe i categoria o especialitat del Consell de Mallorca o de qualsevol dels seus organismes autònoms, a la qual s'opta.

2.3 Formació acadèmica oficial

2.3.1. S'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, i que estiguin directament relacionades amb les funcions de la categoria o l'especialitat convocada, d'acord amb els criteris següents:

1. La titulació acadèmica ha de ser distinta de l'exigida i al·legada com a requisit i del mateix nivell MECES o superior (com a màxim dos nivells per damunt).
2. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els títols de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.
3. Les titulacions d'ESO i de 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.
4. En el supòsit de presentar el títol de grau, no s'ha de tenir en compte com a mèrit el títol de màster oficial que habilita per a l'exercici de la professió si s'estableix com a requisit a la convocatòria.

Es valoraran com a màxim dos nivells per damunt de la titulació exigida com a requisit, d'acord amb el barem següent:

- Un nivell MECES igual a l'exigit com a requisit: 0,5 punts.
- Un nivell MECES per damunt de l'exigit com a requisit: 0,5 punts.
- Dos nivells MECES per damunt de l'exigit com a requisit: 1 punt.

En el cas que no s'exigeixi com a requisit cap titulació acadèmica, s'entén un nivell per damunt de l'exigit, el títol de graduat-graduada en ESO i dos nivells per damunt de l'exigit, el títol de batxillerat o el títol de tècnic-tècnica de formació professional.

En el cas que s'exigeixi com a requisit la titulació acadèmica de graduat-graduada en ESO, s'entén un nivell per damunt de l'exigit, el títol de batxillerat o el títol de tècnic-tècnica de formació professional i dos nivells per damunt de l'exigit, el títol de tècnic-tècnica superior de formació professional (MECES 1).

En el cas que s'exigeixi com a requisit la titulació acadèmica de batxillerat o el títol de tècnic-tècnica de formació professional, s'entén un nivell igual a l'exigit, el títol de tècnic-tècnica de formació professional o el títol de batxillerat, s'entén un nivell per damunt a l'exigit, el títol de tècnic-tècnica superior de formació professional (MECES 1) i, s'entén dos nivells per damunt de l'exigit, el títol d'estudis oficials de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica (MECES 2)

Aquestes puntuacions són acumulatives.

- a. Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell de MECES 4.
- b. Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell de MECES 3.
- c. Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell de MECES 2.
- d. Títol d'estudis oficials de tècnic superior de formació professional o equivalent a efectes acadèmics, reconeguts com a nivell de MECES 1.
- e. Títol d'estudis oficials de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent a efectes acadèmics.

f. Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent a efectes acadèmics.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

2.3.2. 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 amb l'expedició de títols acadèmics i professionals.

En el cas de titulacions no universitàries, títol oficial (anvers i revers) o certificat de la conselleria competent en la matèria.

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 la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

2.4. Cursos de formació

2.4.1 S'han de valorar els cursos i les accions formatives que estiguin relacionades amb les funcions de la categoria i/o l'especialitat convocada, rebuts o impartits, 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 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic).
- Impartits en el marc dels acords de formació o dels plans per a la formació entre l'Administració i els agents socials.
- Promoguts o homologats per escoles d'administració pública.
- Promoguts o impartits per col·legis professionals.
- Promoguts o impartits per universitats públiques o privades.
- Formació ocupacional impartida o promoguda pels serveis d'ocupació pública.
- Que la data d'expedició del certificat del curs no sigui anterior a 15 anys des del darrer dia del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria.
- Tenen la consideració d'acció formativa les titulacions universitàries no oficials que tenen el caràcter de pròpies d'una universitat, com els graus propis i títols de postgrau propis (màster propi, especialista universitari, expert universitari o d'actualització universitària), i es valoraran amb independència de la seva data d'expedició.

No es tindran en compte aquells cursos que :

- Han servit per obtenir certificats de nivells de català que s'hagin valorat en l'apartat 2.1 d'aquest barem de mèrits, ni quan se n'hagi valorat un de nivell superior.
- Habiliten per al desenvolupament del teletreball.
- Impartits com a part de les funcions de feina de la categoria o l'especialitat ocupada, sense perjudici de la formació impartida dins un pla de la formació contínua.
- No indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.
- Els que corresponen a l'obtenció d'un títol o a la superació d'assignatures d'un títol acadèmic.
- Aquells que s'han exigit com a requisit.

2.4.2. Els cursos s'han de valorar de la manera següent:

- 0,015 punts per hora de formació impartida.
- 0,01 punts per hora de formació amb certificat d'aprofitament.
- 0,005 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 crèdits d'una acció formativa, prevaldran les hores.

- En tots els casos es valoren una sola vegada les accions formatives relatives a un mateix contingut, matèria o 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.

2.4.3. Es consideren transversals i relacionats amb les funcions de totes les escales, subescales, classes i/o categories o especialitats els cursos i les accions formatives següents:

- Cursos de l'àrea jurídica i administrativa.
- Cursos de l'àrea de qualitat, competències, habilitats i comandaments.
- Cursos d'aplicacions ofimàtiques a nivell d'usuari.
- Cursos de l'àrea d'igualtat de gènere.
- Cursos de prevenció de riscos laborals.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts, distribuïda de la forma següent:

- Les titulacions universitàries no oficials que tenen el caràcter de pròpies d'una universitat tenen una puntuació màxima de 2,5 punts.
- Els cursos i les accions formatives de l'apartat 2.4.3 tenen una puntuació màxima d'1 punt.
- Els cursos i les accions formatives que estan relacionades amb les funcions de la categoria o l'especialitat convocada i no s'incorporen dins l'apartat 2.4.3 tenen una puntuació màxima de 2 punts.

2.4.4. Forma d'acreditació

Els mèrits relatius a les accions formatives, tant els rebuts com els impartits, s'han de justificar mitjançant còpies acreditatives dels certificats, títols o diplomes en els quals constin el nombre d'hores de durada i/o crèdits de l'acció formativa. Quan es consideri necessari, es pot adjuntar el programa i/o els continguts del curs, perquè es pugui valorar la relació amb les funcions de la categoria o l'especialitat convocada.

ANNEX III

Convocatòria i bases específiques que han de regir el procés selectiu de promoció interna per cobrir les places vacants de tècnic –a d'administració general (TAG) de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici de 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS)

1. Normes generals

1.1 Objecte de la convocatòria i característiques de les places

1.1.1. L'objecte de la convocatòria és proveir cinc places de tècnic –a d'administració general (TAG), quatre del Consell Insular de Mallorca i una de l'IMAS, pel torn de promoció interna, amb la distribució següent:

Pel torn de promoció interna vertical: una plaça.

Pel torn de promoció interna creuada: quatre places

1.1.2 Les característiques de les places convocades són les següents:

Escala: administració general

Subescala: tècnica

Grup: A

Subgrup: A1

Categoria: tècnic –a d'administració general

Sistema de selecció: oposició

Vinculació: funcionari- ària

1.1.3 Correspondència

Les places de tècnic-a d'administració general del Consell de Mallorca tenen correspondència amb les places de tècnic-a superior de l'escala de l'administració general amb requisit de grau en dret de l'IMAS.

1.2 Procediment selectiu

S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició per al torn de promoció interna.



La puntuació final de concurs oposició s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$60 \times \frac{\text{Nota de l'aspirant en l'oposició}}{\text{Nota màxima de l'oposició}} + 40 \times \frac{\text{Mèrits de l'aspirant en el concurs}}{\text{Puntuació màxima en el concurs}}$$

2. Requisits de les persones aspirants

2.1 A més dels que preveuen les bases generals:

- Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura en economia o administració i direcció d'empreses, ciències polítiques, dret o ciències jurídiques de les administracions públiques o equivalent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'estar en possessió de l'homologació corresponent o, si escau, del certificat d'equivalència corresponent.

- Estar en possessió del títol de coneixement de la llengua catalana de nivell C1 que s'ha d'acreditar mitjançant algun dels certificats següents:

- Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificats expedits pel 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.
- 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).
- Certificats reconeguts com a equivalents 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).

2.2. Requisits específics de la promoció interna

2.2.1. Promoció interna vertical:

a) Pertànyer com a personal funcionari de carrera a qualsevol de les escales, subescales, classes, categories o especialitats del Consell de Mallorca o de l'IMAS del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al de la plaça a la qual es vol accedir, de la mateixa naturalesa general.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

2.2.2. Promoció interna creuada:

a) Pertànyer com a funcionari de carrera a qualsevol de les escales, subescales, classes, categories o especialitats del Consell de Mallorca o de l'IMAS del mateix grup o subgrup de titulació o del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al del cos, categoria o especialitat a la qual es vol accedir.

Aquesta modalitat de promoció interna sempre es refereix a l'accés del personal funcionari de l'escala general a l'escala especial o a l'inrevés.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

3. Drets d'examen

La quantia de la taxa del dret d'examen és de 27,57 euros, d'acord amb el que disposa l'article 4 de l'Ordenança fiscal que regula la taxa per al servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell de Mallorca i dels seus organismes autònoms (BOIB núm. 35, de 20 de març de 2018 modificat pel BOIB núm. 107, de 13 d'agost de 2022), que s'ha d'abonar en el termini de presentació d'instàncies, sense que es pugui abonar en cap altre moment.

4. Calendari dels exercicis

La convocatòria ha d'indicar el calendari previst per fer les proves.

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca ha d'aprovar la resolució en què s'especifiquin la





data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici de la convocatòria. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica Consell de Mallorca, juntament amb la relació definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives.

Amb la publicació de les persones aspirants aprovades de cada exercici, s'ha de fer públic l'anunci de la realització dels exercicis següents en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell de Mallorca almenys tres dies hàbils abans de la data assenyalada per fer cada un dels exercicis i com a màxim dos mesos abans de la data dels exercicis.

No obstant això, el conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca pot ampliar el termini esmentat, a proposta del tribunal, mitjançant una resolució motivada.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta funcionari de carrera, designat pel conseller o consellera competent en matèria de funció pública, i dos vocals, designats de la forma següent:

- Per sorteig d'entre el personal funcionari de carrera en servei actiu del Consell de Mallorca i de l'IMAS, preferentment, pel personal funcionari de carrera provinent dels processos selectius d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública.

Tots els membres han de reunir els requisits que exigeix la normativa vigent. Aquesta designació implica la dels respectius suplents. La designació del secretari/secretària s'ha de fer per acord de la majoria de membres del tribunal qualificador o bé per sorteig, a decisió del president/presidenta.

El tribunal pot disposar que s'hi incorpori personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves.

Es designarà un únic tribunal qualificador per al desenvolupament dels processos selectius del torn lliure.

6. Exercicis i qualificacions

Primer exercici

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en desenvolupar per escrit tres temes designats per sorteig públic de la part específica del temari, un tema de cada un dels tres blocs del temari següents:

- I. Procediment i Règim Jurídic
- II. Contractació, Funció Pública i Hisenda
- III. Consell i competències

La duració d'aquest exercici serà de 240 minuts.

Es valoraran els coneixements exposats sobre els temes que corresponguin, així com la claredat, l'ordre d'idees i la capacitat de relacionar conceptes, la referència als preceptes normatius aplicables a cada tema i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 10 punts. Caldrà obtenir una qualificació mínima total de 5 punts per superar l'exercici. La nota s'obindrà de la divisió de la puntuació total obtinguda entre 3.

Cada un dels temes es qualificarà de 0 a 10 punts i cada un dels temes ha d'obtenir una puntuació mínima de 3 punts per fer mitjana amb la nota de la resta dels temes. La qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda de cada un dels tres temes amb una puntuació màxima de 10 punts. Per tant, si d'algun dels temes s'obté una puntuació inferior a tres punts, l'aspirant no haurà superat aquest exercici.

El Tribunal podrà declarar no superat l'exercici si presenta una cal·ligrafia il·legible que no permet comprendre el text, a judici de la majoria dels membres presents en l'acte de qualificació.

Segon exercici

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre per escrit dos supòsits de caràcter pràctic, designats per sorteig públic d'entre quatre que elaborarà el tribunal, relatius a la part específica del temari. La duració màxima de la prova serà de 150 minuts.

Durant la realització d'aquesta prova les persones aspirants podran fer ús dels textos normatius que creguin oportuns, sense cap marca manuscrita, i dels quals vinguin proveïdes. El tribunal podrà retirar els textos que consideri que no reuneixen les característiques de textos

normatius legals així com els que duguin marques manuscrites.

En aquest exercici es valorarà la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, la claredat d'idees, la formulació de conclusions i el coneixement i la interpretació adequada de la normativa aplicable als casos plantejats.

Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 10 punts. Serà necessari obtenir una qualificació mínima total de 5 punts per superar l'exercici. La nota s'obté de la divisió de la puntuació total obtinguda entre 2.

Cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts i haurà de tenir una puntuació mínima de 3 punts per fer mitjana amb la nota de l'altre cas pràctic. La qualificació final de la prova serà la mitjana obtinguda de cada cas pràctic amb una puntuació màxima de 10 punts. Per tant, si d'algun dels casos pràctics s'obté una puntuació inferior a tres punts, l'aspirant no haurà superat aquest exercici.

El Tribunal podrà declarar no superat l'exercici si presenta una cal·ligrafia il·legible que no permet comprendre el text, a judici de la majoria dels membres presents en l'acte de qualificació.

7. Borses de personal funcionari de carrera per a la millora de l'ocupació

El torn de promoció interna dels diferents processos selectius generarà una borsa de personal funcionari de carrera que inclourà, per ordre de puntuació final, les persones candidates que hagin superat com a mínim un exercici, per a nomenaments provisionals per a la millora de l'ocupació que regula l'article 82 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins la borsa es determina d'acord amb la suma total de la puntuació obtinguda (fase d'oposició i fase de concurs), i per als que no han superat la fase d'oposició es determina únicament per la suma de puntuacions de l'exercici o exercicis que hagin aprovat.

ANNEX IV

Temari del procés de promoció interna per cobrir les places vacants de tècnic –a d'administració general (TAG) de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS)

Part específica

I. Procediment i Règim Jurídic

1. L'Administració pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Les fonts del dret administratiu. La Constitució. Els tractats internacionals. Tipus de disposicions legals. La llei: classes. Disposicions del poder executiu amb rang de llei. Les relacions entre l'ordenament estatal i l'autonòmic. El Reglament. Les altres fonts del dret administratiu.
2. La iniciativa legislativa i la potestat per dictar reglaments i altres disposicions. Iniciativa legislativa i potestat per dictar normes amb rang de llei. La potestat reglamentària i els límits d'aquesta. Els principis de bona regulació i l'avaluació normativa. La planificació normativa. Participació de la ciutadania en el procediment d'elaboració de normes amb rang de llei i reglaments. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.
3. Les potestats administratives. L'activitat administrativa discrecional i els seus límits. Distinció entre potestats reglades i discrecionals. Vies de control de la discrecionalitat. La desviació de poder. Els conceptes jurídics indeterminats.
4. La regulació del règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals de l'actuació administrativa i d'intervenció de les administracions públiques. La potestat organitzativa de l'Administració: els òrgans administratius. Especial referència als òrgans col·legiats. La competència administrativa: aspectes generals i decisions sobre competència. Les tècniques d'alteració de l'exercici de la competència. Delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència.
5. El Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Objecte, àmbit subjectiu i finalitat. Principis generals. Portals d'Internet, Punt d'Accés General Electrònic i seus electròniques. El procediment administratiu electrònic: Disposicions generals. Identificació i autenticació de les administracions públiques i les persones interessades. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. Expedient administratiu electrònic.
6. Les persones davant l'activitat de l'Administració. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Col·laboració i compareixença de les persones. Les persones interessades en el procediment: capacitat d'obrar, concepte de persona interessada i representació. Drets de les persones interessades en el procediment administratiu.





7. El règim de cooficialitat de les llengües. La Llei de normalització lingüística. L'ús de les llengües oficials a l'Administració. Reglament de regulació de l'ús de la llengua catalana en l'àmbit de la competència del Consell Insular de Mallorca. Referència a les mesures de capacització lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.

8. L'acte administratiu. Concepte i elements. Classes. Requisits dels actes administratius. Validesa i eficàcia: el principi d'autotutela administrativa. La notificació i la publicació. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela administrativa. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis.

9. Les normes generals de l'actuació administrativa. Responsabilitat de la tramitació. L'obligació de resoldre. Suspensió del termini màxim per resoldre i ampliació. El silenci administratiu i els actes presumptes: concepte i classes.

10. El procediment administratiu comú. Concepte, finalitat i principis. Regulació legal del procediment administratiu comú. Principis. Els terminis administratius. Fases del procediment. Iniciació: disposicions generals i classe. Ordenació. Instrucció. Finalització. Caducitat. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

11. La invalidesa dels actes administratius. Graus. La nul·litat, l'anul·labilitat i les irregularitats no invalidants. Límits a l'extensió de la nul·litat i l'anul·labilitat dels actes. La conversió, la conservació i la convalidació. La revisió dels actes en via administrativa (I). La revisió d'ofici: supòsits. La revocació. La rectificació d'errors. Límits a la revisió. La revisió dels actes en l'àmbit de l'administració local.

12. La revisió dels actes en via administrativa (I). Els recursos administratius: principis generals, objecte, requisits i procediment administratiu en via de recurs. Classes de recursos. Els procediments alternatius d'impugnació. Els recursos administratius en l'àmbit de l'administració local.

13. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans d'aquest ordre jurisdiccional. Parts, legitimació i objecte. Línies generals del procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra les sentències. Execució de les sentències. Procediments especials.

14. La potestat sancionadora de l'Administració: concepte i significat; diferenciació del dret penal. Règim jurídic estatal i autonòmic. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment administratiu en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

15. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Marc jurídic de la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Principis bàsics. Els pressupòsits de la responsabilitat. L'acció i les especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i del personal al servei de l'Administració pública. La responsabilitat per actes dels contractistes de l'Administració que causen dany a tercers.

16. L'expropiació forçosa. Concepte, naturalesa i justificació de la potestat expropiatòria. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió. Singularitats procedimentals.

17. La bona administració orientada al bé comú. L'ètica en l'Administració pública. El Codi europeu de bona conducta administrativa. El Codi Ètic i de Bon Govern del Consell Insular de Mallorca. Compliance en el sector públic.

18. La planificació de la gestió pública: naturalesa i objectius. Tipus de plans. El procés de planificació. La planificació estratègica i operativa. Programació i gestió de projectes.

19. Gestió de la qualitat en les administracions públiques. Indicadors de qualitat. Plans de millora. Models de gestió de la qualitat i d'excel·lència en la gestió: Model CAF, Normes ISO, Model EFQM, altres models

20. La transparència de l'activitat pública. La publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública.

21. El govern obert: concepte i principis informadors: col·laboració, participació, transparència i rendició de comptes. Dades obertes i reutilització. El marc jurídic i els plans de govern obert a Espanya. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible.

22. La protecció de dades de caràcter personal. Normativa en la matèria: principis rectors del tractament de dades personals. Drets de les persones. Disposicions aplicables a tractaments concrets en l'àmbit del sector públic. Responsable i encarregat del tractament. Mesures de responsabilitat activa. El delegat de protecció de dades. Breu referència a la garantia dels drets digitals.

23. Els convenis administratius. Regulació, definició i tipus de convenis. Delimitació d'altres figures i instruments jurídics. Requisits de validesa i d'eficàcia. Contingut i tràmits preceptius. Extinció i efectes de la resolució dels convenis. Control extern del convenis. Especial referència a la cooperació interadministrativa en l'àmbit local.

24. Les relacions administratives i interadministratives en l'àmbit local. Principis informadors. La transferència, delegació i encomana de gestió de competències en les entitats locals. Les relacions de cooperació i col·laboració. Relacions de coordinació. La supervisió i control dels actes dels ens locals.

25. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Modalitats d'intervenció. Les autoritzacions i llicències administratives. Classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.

26. L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. La reserva de serveis en favor de les entitats locals. Formes de gestió dels serveis públics locals. La gestió directa.

27. La gestió indirecta dels serveis públics locals: la gestió contractual i altres modalitats. Regulació estatal i autonòmica. Els consorcis.

28. L'activitat administrativa de foment. La regulació aplicable a les entitats locals en la matèria, amb especial referència als consells insulars. La legislació general de subvencions. Disposicions generals: concepte de subvenció i àmbit d'aplicació. Disposicions comunes a les subvencions públiques: principis generals. Requisits per a l'atorgament de subvencions. Persones beneficiàries i requisits. Les entitats col·laboradores. Publicitat de les subvencions. La Bases de Dades Nacional de Subvencions.

29. El procediments de concessió de les subvencions. Els procediment de gestió i justificació de les subvencions públiques. El reintegrament de subvencions i la pèrdua del dret al cobrament. Aspectes generals del règim d'infraccions i sancions en matèria de subvencions.

30. Els concerts socials. Regulació. Principis general i concepte. El procediment de concertació.

31. El patrimoni de les entitats locals. Legislació estatal i autonòmica aplicable. Concepte i classificació. Béns de domini públic i béns patrimonials. Alteració de la qualificació jurídica dels béns. Adquisició, alienació i cessió dels béns. Utilització i aprofitament dels béns. Conservació, protecció i defensa dels béns. Prerogatives i potestats de les entitats locals respecte als seus béns. Referència breu al patrimoni públic del sòl.

II. Contractació

32. Marc normatiu de la contractació del sector públic. La funció estratègica de la contractació pública. Els principis generals de la contractació pública. La Llei de contractes del sector públic: Objecte i finalitat. Àmbit subjectiu d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i privats. Jurisdicció competent. Negocis i contractes exclosos.

33. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Necessitat i idoneïtat del contracte i eficiència en la contractació. Termini de durada dels contractes i d'execució de la prestació. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. El recurs especial en matèria de contractació. Altres recursos administratius i judicials.

34. Parts en el contracte. Òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari: normes sobre la capacitat, solvència i classificació. Prohibicions de contractar. El Registre oficial de licitadors i empreses classificades. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

35. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i revisió. L'expedient de contractació: inici i contingut. Aprovació. Tipus de tramitació. Aspectes generals dels plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Els contractes menors.

36. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Normes generals relatives al procediment de licitació i adjudicació. Tipus de procediments d'adjudicació: caracterització i anàlisi específic del procediment obert.

37. Efectes, compliment i extinció dels contractes. Prerogatives de l'Administració. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció. Cessió i subcontractació. Racionalitat tècnica de la contractació: aspectes principals.

38. El contracte d'obres: delimitació del tipus contractual. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

39. El contracte de concessió d'obres: delimitació del tipus contractual. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració. Extinció de les concessions.

40. El contracte de concessió de serveis: delimitació del tipus contractual. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

41. El contracte de serveis: delimitació del tipus contractual. Disposicions generals. Execució i resolució del contracte de serveis. El contracte de subministrament: delimitació del tipus contractual. Execució, compliment i resolució del contracte de subministrament.





42. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació: meses de contractació i funcions. Enviament de la informació contractual al Tribunal de Comptes i al Registre de Contractes del Sector Públic. La Plataforma de Contractació del Sector Públic. Ús de mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en el procediments regulats en la Llei de contractes del sector públic. Competències i normes específiques en matèria de contractació en les entitats locals, amb especial referència a l'organització en el Consell de Mallorca.

III. Funció Pública

43. El marc constitucional de la funció pública. La regulació estatal bàsica i autonòmica del personal al servei de les administracions públiques, amb referència específica al personal de l'Administració local. Classes de personal empleat públic i règim jurídic. La Regulació i el règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears.

44. Ordenació i organització del personal i dels llocs de treball: plantilla, relació de llocs de treball, estructuració i classificació. Planificació i gestió dels recursos humans: plans d'ordenació, oferta d'ocupació pública i altres instruments de racionalització.

45. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. L'accés a l'ocupació pública: principis, requisits, sistemes i procediments selectius. El règim de provisió de llocs de treballs i la mobilitat. Altres sistemes d'ocupació dels llocs de treball.

46. Els drets del personal empleat públic. Drets individuals. Règim retributiu i de la Seguretat Social. Jornada de treball, permisos, llicències i vacances.

47. El drets del personal empleat públic d'exercici col·lectiu. La sindicació i la representació. La negociació col·lectiva i la participació en la determinació de les condicions de treball. El dret de vaga.

48. La carrera administrativa o professional. El grau personal. La promoció interna. L'avaluació de l'acompliment. Situacions administratives del personal empleat públic.

49. Els deures del personal empleat públic i codi de conducta. Principis d'actuació. El règim de responsabilitats. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari.

50. La contractació laboral en l'Administració pública. Regulació. Els convenis col·lectius de treball. El contracte de treball. Modalitats de la contractació.

51. La prevenció de riscos laborals: objecte i justificació. La Llei de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Els principis de l'acció preventiva. L'avaluació de riscos. Obligacions de les persones en matèria de prevenció de riscos. Organització de la prevenció en el Consell de Mallorca.

52. Els delictes contra l'Administració pública. Concepte d'autoritat i funcionari públic a efectes penals. Aspectes generals dels delictes de prevaricació, desobediència i denegació d'auxili, infidelitat en la custòdia de documents i violació de secrets, suborn, tràfic d'influències i malversació de cabdals públic.

IV. Hisenda

53. Les hisendes locals. Principis constitucionals i regulació legal estatal i autonòmica. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació d'hisendes locals: municipis, províncies i altres entitats locals. La imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.

54. El finançament i les hisendes dels consells insulars: principis estatutaris. Els recursos dels consells insulars d'acord amb la legislació d'hisendes locals i com a institució de la comunitat autònoma. El sistema de finançament definitiu dels consells insulars: disposicions i elements generals del sistema.

55. El règim jurídic de la recaptació de les entitats locals. El pagament i altres formes d'extinció dels deutes. L'ajornament i el fraccionament. La recaptació en període voluntari i en període executiu. El procediment de constrenyiment. La revisió en via administrativa dels actes sobre aplicació i efectivitat dels tributs i altres ingressos de dret públic de les entitats locals. La devolució d'ingressos indeguts.

56. El pressupost general de les entitats locals. Principis pressupostaris. Estructura i contingut, especial referència a les bases d'execució. Procediment d'elaboració i d'aprovació. La pròrroga del pressupost. Les modificacions de crèdit. La liquidació del pressupost.

57. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i vinculació jurídica. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Els compromisos de despesa de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat. Atribucions del òrgans del Consell de Mallorca en la matèria.



58. L'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera. Previsions constitucionals i normativa de desplegament: objecte i principis generals. Els objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: àmbit d'aplicació i establiment o instrumentalització.

59. La Tresoreria de les entitats locals: definició, règim jurídic, principis i funcions. Referència a la prelación dels pagaments i als plans de tresoreria i de disposició de fons. Els sistema de comptabilitat de l'Administració local: règim jurídic aplicable, finalitats de la comptabilitat pública local i altres disposicions generals. El compte general: contingut, formació, aprovació i rendició.

60. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels ens que en depenen. Aspectes generals del règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local. La funció interventora. El règim de fiscalització i intervenció del Consell de Mallorca. Referència als controls financer, permanent i d'auditoria. Previsions legals relatives al cost efectiu dels serveis de les entitats locals.

61. El control extern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els ens que en depenen. El Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes, referència especial a la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears. Obligacions de les entitats locals de subministrar informació de la gestió economicofinancera. La responsabilitat comptable.

V. Consell i Competències

62. L'illa com a entitat local territorial. Els consells insulars. Naturalesa jurídica. Configuració en la legislació estatal i autonòmica de règim local i en l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Normes per les quals es regeixen. Funcionament i règim jurídic.

63. Composició, règim electoral i constitució dels consells insulars. Previsions estatutàries. La llei de règim electoral dels consells insulars: disposicions generals, convocatòria d'eleccions, sistema i procediment electoral. Regulació de la constitució i l'estatut de les conselleres i els consellers en el Reglament orgànic del Consell de Mallorca.

64. L'organització dels consells insulars. Regulació estatutària, legal i reglamentària. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Òrgans de govern. Funcionament i règim jurídic. L'organització vigent en el Consell de Mallorca, règim de sessions i les normes especials de funcionament del Consell de Mallorca. Estructura departamental i organització administrativa.

65. Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS). Organització i competències. Funcionament i règim jurídic.

66. La potestat reglamentària i d'organització dels consells insulars. El Reglament orgànic del Consell de Mallorca. Altres disposicions organitzatives del Consell de Mallorca. Especial referència al Decret de la Presidència pel qual es determina l'organització del Consell de Mallorca.

67. Competències dels consells insulars en la legislació de règim local. La configuració de les competències dels consells insulars en l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Clàusula de tancament. Competències pròpies. Funcions executives de competències. Règim jurídic de les competències. Competències del Govern de les Illes Balears en relació amb les competències pròpies dels consells insulars. El procediment de traspàs de funcions i serveis inherents a les competències pròpies. La Comissió Mixta de Transferències Govern-consells insulars.

68. La potestat normativa dels consells insulars. Tipologia de disposicions generals i procediment d'elaboració. Referència especial a la potestat reglamentària normativa. Doctrina del Consell Consultiu. L'activitat de foment i la fixació de polítiques pròpies. La Conferència de presidents.

69. El sector públic instrumental del Consell de Mallorca. Relació d'organismes, tipologia, regulació i competències principals. La classificació dels ens instrumentals vinculats o dependents del Consell de Mallorca: finalitat.

70. Les competències del Consell de Mallorca en matèria de regim local. Anàlisi de la normativa sectorial estatal i autonòmica en la matèria. Referència a la Llei d'atribucions de competències als consells insulars. La cooperació municipal i la coordinació en la prestació de serveis determinats. Aspectes generals del Reglament de Cooperació Local. L'Assemblea de Batles i Batlesses: naturalesa i objecte.

71. Les competències del Consell de Mallorca en matèria urbanisme i habitabilitat. Les competències en disciplina urbanística. Les competències en matèria d'ordenació territorial i litoral. Anàlisi de la normativa sectorial estatal i autonòmica en la matèria. L'organització del Consell de Mallorca per a l'exercici de les competències.

72. Les competències del Consell de Mallorca en matèria de carreteres i camins. Anàlisi de la normativa sectorial estatal i autonòmica. Referència a les lleis d'atribucions de competències als consells insulars. Competències en matèria de residus.

73. Les competències del Consell de Mallorca en matèria de patrimoni monumental, cultural, històric, artístic, arquitectònic, arqueològic i paisatgístic en el seu àmbit territorial, i dipòsit legal de llibres. Anàlisi de la normativa sectorial estatal i autonòmica. Referència a les lleis d'atribucions de competències als consells insulars. Les competències del Consell Insular de Mallorca relatives al Museu de Mallorca.



74. Les competències del Consell de Mallorca en matèria d'informació turística i promoció turística. Les oficines d'informació turística del Consell de Mallorca. La Fundació Mallorca Turisme. Anàlisi de la normativa sectorial estatal i autonòmica. Referència a les lleis d'atribucions de competències als consells insulars i al Decret de traspàs de funcions i serveis.

75. Les competències del Consell de Mallorca en matèria d'activitats. Les competències en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives. Les competències en matèria d'inspecció tècnica de vehicles. Anàlisi de la normativa sectorial estatal i autonòmica en la matèria.

76. Les competències del Consell de Mallorca en matèria de joventut i lleure. Competències en matèria d'esport i lleure; foment i promoció de les activitats esportives i d'oci. Competències en matèria de promoció i animació sociocultural. Anàlisi de la normativa sectorial estatal i autonòmica. Referència a les lleis d'atribucions de competències als consells insulars i Decret de traspàs de funcions i serveis.

77. Les competències del Consell de Mallorca en matèria d'artesania, foment de la competitivitat, la capacitació i el desenvolupament de les empreses artesanes; promoció de productes artesans. Competències en matèria de caça; regulació, vigilància i aprofitament dels recursos cinegètics Anàlisi de la normativa sectorial estatal i autonòmica. Referència als decrets de traspàs de funcions i serveis.

78. Les competències del Consell de Mallorca en matèria de serveis socials i assistència social. Promoció de l'autonomia del col·lectiu de persones grans. Protecció i atenció a les persones dependents, a persones amb discapacitat, a persones i col·lectius en situació de pobresa o necessitat social. Autorització, acreditació i inspecció dels serveis socials. Reconeixement de la condició de família nombrosa i monoparental. Anàlisi de la normativa sectorial estatal, autonòmica i insular en la matèria (la Cartera insular de serveis socials i dels serveis de menors i família de Mallorca i el Reglament de funcionament dels serveis socials per a persones amb discapacitat). Referència a la llei d'atribucions de competències als consells insulars i decrets d'ampliació de mitjans al Consell de Mallorca.

79. Les competències del Consell de Mallorca en matèria de protecció de menors. Tutela, acolliment i adopció de menors. Anàlisi de la normativa sectorial estatal, autonòmica i insular en la matèria (la Cartera insular de serveis socials i dels serveis de menors i família de Mallorca i el Reglament que regula el règim jurídic dels centres d'acolliment residencial de persones menors d'edat a Mallorca). Referència a la Llei d'atribucions de competències als consells insulars.

80. Les competències del Consell de Mallorca en matèria de polítiques de gènere i dona. Les competències en matèria de polítiques LGTBI. Anàlisi de la normativa sectorial estatal i autonòmica. Referència al Decret de traspàs de funcions i serveis.

ANNEX V

Convocatòria i Bases específiques que han de regir el procés selectiu de promoció interna per cobrir les places vacants d'administratiu/va d'administració general de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici de 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials

1. Normes generals

1.1 Objecte de la convocatòria i característiques de les places

1.1.1. L'objecte de la convocatòria és proveir sis places d'administratiu/va d'administració general, cinc places del Consell Insular de Mallorca i una plaça de l'IMAS, pel torn de promoció interna vertical.

1.1.2 Les característiques de les places convocades són les següents:

Escala: administració general

Subescala: administrativa

Grup: C

Subgrup : C1

Categoria: administratiu/va d'administració general

Sistema de selecció: oposició

Vinculació: funcionari-ària

1.2 Procediment selectiu

S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició per al torn de promoció interna.

La puntuació final de concurs oposició s'ha de calcular amb la fórmula següent:



$$60 \times \frac{\text{Nota de l'aspirant en l'oposició}}{\text{Nota màxima de l'oposició}} + 40 \times \frac{\text{Mèrits de l'aspirant en el concurs}}{\text{Puntuació màxima en el concurs}}$$

2. Requisits de les persones aspirants

2.1 A més dels que preveuen les bases generals:

- Estar en possessió del títol oficial de batxiller, tècnic, o equivalent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'estar en possessió de l'homologació corresponent o, si escau, del certificat d'equivalència corresponent.

- Estar en possessió del títol de coneixement de la llengua catalana de nivell C1 que s'ha d'acreditar mitjançant algun dels certificats següents:

- Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificats expedits pel 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.
- 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).
- Certificats reconeguts com a equivalents 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).

2.2. Requisits específics de la promoció interna

2.2.1. Promoció interna vertical:

- a) Pertànyer com a personal funcionari de carrera a qualsevol de les escales, subescales, classes, categories o especialitats del Consell de Mallorca o de l'IMAS del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al de la plaça a la qual es vol accedir, de la mateixa naturalesa general.
- b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

3. Drets d'examen

La quantia de la taxa del dret d'examen és de 13,77 euros, d'acord amb el que disposa l'article 4 de l'Ordenança fiscal que regula la taxa per al servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell de Mallorca i dels seus organismes autònoms (BOIB núm. 35, de 20 de març de 2018, modificada pel BOIB, núm. 107, de dia 13 d'agost de 2022), que s'ha d'abonar en el termini de presentació d'instàncies, sense que es pugui abonar en cap altre moment.

4. Calendari dels exercicis

La convocatòria ha d'indicar el calendari previst per fer la prova.

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca ha d'aprovar la resolució en què s'especifiquin la data, l'hora i el lloc per fer el primer exercici de la convocatòria. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica Consell de Mallorca, juntament amb la relació definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta funcionari de carrera, designat pel conseller o consellera competent en matèria de funció pública, i dos vocals, designats de la forma següent:

- Per sorteig d'entre el personal funcionari de carrera en servei actiu del Consell de Mallorca i de l'IMAS, preferentment, pel 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.

Tots els membres hauran de reunir els requisits que exigeix la normativa vigent. Aquesta designació implica la dels respectius suplents. La designació del secretari/secretària s'ha de fer per acord de la majoria de membres del tribunal qualificador o bé per sorteig, a decisió del president/presidenta.

El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves.

6. Exercicis i qualificacions

Exercici únic

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre un supòsit de caràcter pràctic a elegir entre dos proposats, relacionats amb matèries de la part específica del temari. El qüestionari estarà compost de tres respostes alternatives de les quals només una serà la correcta. Cada supòsit pràctic es desglossarà en 25 preguntes més 5 preguntes addicionals que seran de reserva. S'han de contestar tant les preguntes avaluable com les de reserva. Aquestes darreres, només s'avaluaran en cas que el tribunal acordi anul·lar, d'ofici o a instàncies de les alegacions presentades, d'alguna o algunes preguntes.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar-lo. Cada pregunta correcta tindrà una puntuació de 0,4 punts.

Les preguntes no resoltes, tant si figuren les tres opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.

Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Els dos supòsits pràctics es designaran per sorteig públic d'entre 4 models diferents.

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

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 60 minuts.

7. Borses de personal funcionari de carrera per a millora de l'ocupació

El torn de promoció interna dels diferents processos selectius generarà una borsa de personal funcionari de carrera que inclourà, per ordre de puntuació final, les persones candidates que hagin superat com a mínim un exercici, per fer els nomenaments provisionals per a millora de l'ocupació que regula l'article 82 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins la borsa es determina d'acord amb la suma total de la puntuació obtinguda (fase d'oposició i fase de concurs), i per als qui no han superat la fase d'oposició es determina únicament per la suma de puntuacions de l'exercici o exercicis que hagin aprovat.

ANNEX VI

Temari del procés selectiu per cobrir les places vacants d'administratiu/va d'administració general de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici de 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials

Part específica

1. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Les fonts del dret públic. Jerarquia de les fonts. La llei: elaboració i classes. Disposicions del poder executiu amb força de llei. El reglament. Altres fonts del dret administratiu.
2. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració i aprovació. Principis de bona regulació de les administracions públiques. Potestat normativa dels consells insulars.
3. La regulació de les relacions interadministratives. Especial referència a l'Administració local. Impugnació d'actes i acords locals i exercici d'accions.
4. Disposicions comunes a les entitats locals: estatut dels membres i règim de funcionament dels òrgans locals. Regulació de règim local de les Illes Balears. El Reglament orgànic del Consell de Mallorca. Altres disposicions reguladores de l'organització. El sector públic del Consell de Mallorca.
5. La Llei de règim jurídic del sector públic: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Relacions electròniques entre les administracions.
6. La Llei de procediment administratiu comú: Disposicions generals. Les persones interessades en el procediment. L'activitat de les administracions públiques. Els actes administratius.



7. La Llei de procediment administratiu comú: disposicions sobre el procediment administratiu comú. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius. Especificitats en l'àmbit local i en el Consell de Mallorca.
8. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Àmbit, òrgans i competències.
9. L'actuació i el funcionament del sector públic per mitjans electrònics: Disposicions generals. Portals d'internet, Punt d'Accés General Electrònic i seus electròniques. Procediment administratiu per mitjans electrònics. Expedient electrònic. Relacions i col·laboració entre les administracions públiques per al funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
10. La potestat sancionadora: principis i especialitats del procediment en matèria sancionadora. Especial referència a la potestat sancionadora local. La potestat sancionadora de l'Administració local.
11. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: principis, caràcters i elements. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
12. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
13. La contractació administrativa. Tipus de contractes del sector públic. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Expedient de contractació i adjudicació dels contractes: normes generals i procediments.
14. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució i compliment dels contractes.
15. La contractació administrativa. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte. Garanties.
16. Normes específiques i competència en matèria de contractació en les entitats locals, especial referència al Consell de Mallorca.
17. L'activitat administrativa de foment: disposicions generals de les subvencions públiques. Concepte de subvenció, supòsits exclusos i principis generals. Persones beneficiàries i obligacions. Regulació bàsica estatal i en l'àmbit del Consell de Mallorca.
18. L'activitat administrativa de foment: els procediments de concessió i gestió de subvencions. El reintegrament de subvencions. Regulació bàsica estatal i en l'àmbit del Consell de Mallorca.
19. Els béns de les entitats locals. Tipologia. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.
20. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Formes de gestió dels serveis públics locals.
21. Les hisendes locals. Classificació dels recursos. Les ordenances fiscals i la potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària. Els recursos no tributaris. Els recursos dels consells insulars.
22. Els pressuposts de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses. Compromisos de despesa pluriennal. Excepció del principi d'annualitat pressupostària: el reconeixement extrajudicial de crèdits.
23. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. Referència al procediment i als òrgans competents en el Consell de Mallorca. La factura electrònica en el sector públic.
24. El control intern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. Règim de fiscalització i intervenció en el Consell de Mallorca. El control extern.
25. La Tresoreria de les entitats locals. Funcions de la Tresoreria. Règim jurídica de la recaptació de les entitats locals: el procediment de recaptació en període voluntari i en via de constrenyiment.
26. La funció pública local. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques.
27. La selecció del personal. La provisió de llocs de treball. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Situacions administratives. Règim disciplinari.
28. La prevenció de riscos laborals. Definicions. Principis de l'acció preventiva, drets i obligacions. Consulta i participació de les persones treballadores.

29. La transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública. El Codi ètic, de bon govern i transparència del Consell de Mallorca.

30. El govern obert. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible.

31. La protecció de dades de caràcter personal: marc normatiu, principis de la protecció de dades i drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Garantia dels drets digitals.

32. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva. Normativa autonòmica relativa al drets LGTIB: objecte i principis orientadors de l'actuació dels poders públics.

ANNEX VII

Convocatòria i bases específiques que han de regir el procés selectiu de promoció interna per cobrir les places vacants d'auxiliar d'administració general de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS)

1. Normes generals

1.1 Objecte de la convocatòria i característiques de les places

1.1.1. L'objecte de la convocatòria és proveir deu places d'auxiliar d'administració general, cinc places del Consell Insular de Mallorca i cinc places de l'IMAS, pel torn de promoció interna i pel torn de reserva per a persones amb discapacitat, amb la distribució següent:

- Pel torn de promoció interna vertical: cinc places
- Pel torn de promoció interna creuada: quatre places pel torn lliure i una plaça pel torn de reserva per a persones amb discapacitat.

1.1.2 Les característiques de les places convocades són les següents:

Escala: administració general
Subescala: auxiliar
Grup: C
Subgrup: C2
Denominació: auxiliar d'administració general
Sistema de selecció: oposició
Vinculació: funcionari-ària

1.2 Procediment selectiu

S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició.

La puntuació final de concurs oposició s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$60 \times \frac{\text{Nota de l'aspirant en l'oposició}}{\text{Nota màxima de l'oposició}} + 40 \times \frac{\text{Mèrits de l'aspirant en el concurs}}{\text{Puntuació màxima en el concurs}}$$

2. Requisits de les persones aspirants

2.1 A més dels que preveuen les bases generals:

- Estar en possessió del títol de la titulació oficial de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'estar en possessió de l'homologació corresponent o, si escau, del certificat d'equivalència corresponent.

- Estar en possessió del títol de coneixement de la llengua catalana de nivell B2 que s'ha d'acreditar mitjançant algun dels certificats següents:

- Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.





- Certificats expedits pel 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.
- 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).
- Certificats reconeguts com a equivalents 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).

2.2. Requisits específics de la promoció interna

2.2.1. Promoció interna vertical:

- a) Pertànyer com a personal funcionari de carrera a qualsevol de les escales, subescales, classes, categories o especialitats del Consell de Mallorca o de l'IMAS del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al de la plaça a la qual es vol accedir, de la mateixa naturalesa general.
- b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

2.2.2. Promoció interna creuada:

- a) Pertànyer com a funcionari de carrera a qualsevol de les escales, subescales, classes, categories o especialitats del Consell de Mallorca o de l'IMAS del mateix grup o subgrup de titulació o del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al del cos, categoria o especialitat a la qual es vol accedir.

Aquesta modalitat de promoció interna sempre es refereix a l'accés del personal funcionari de l'escala general a l'escala especial o a l'inrevés.

- b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

3. Drets d'examen

La quantia de la taxa del dret d'examen és de 13,77 euros, d'acord amb el que disposa l'article 4 de l'Ordenança fiscal que regula la taxa per al servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell de Mallorca i dels seus organismes autònoms (BOIB núm. 35, de 20 de març de 2018, modificada pel BOIB, núm. 107, de dia 13 d'agost de 2022), que s'ha d'abonar en el termini de presentació d'instàncies, sense que es pugui abonar en cap altre moment.

4. Calendari dels exercicis

La convocatòria haurà d'indicar el calendari previst per a la realització de les proves.

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell de Mallorca ha d'aprovar la resolució en què s'especifiqui la data, l'hora i el lloc per fer el primer exercici de la convocatòria. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica Consell de Mallorca, juntament amb la relació definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta funcionari de carrera, designat pel conseller o consellera competent en matèria de funció pública, i quatre vocals, designats de la forma següent:

- Per sorteig d'entre el personal funcionari de carrera en servei actiu del Consell de Mallorca i de l'IMAS, preferentment, pel 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.

Tots els membres hauran de reunir els requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. La designació del secretari/secretària s'ha de fer per acord de la majoria de membres del tribunal qualificador o bé per sorteig, a decisió del president/presidenta.

El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves.

6. Exercicis i qualificacions

Exercici únic

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre un supòsit de caràcter pràctic a elegir entre dos proposats, relacionats amb matèries de la part específica del temari. El qüestionari estarà compost de tres respostes alternatives i només una serà la correcta. Cada supòsit pràctic es desglossarà en 20 preguntes més 5 preguntes addicionals que seran de reserva. S'han de contestar tant les preguntes avaluable com les de reserva. Aquestes darreres, només s'avaluaran en cas que el tribunal acordi anul·lar, d'ofici o a instàncies de les al·legacions presentades, alguna o algunes preguntes.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar-lo. Cada pregunta correcta tindrà una puntuació de 0,5 punts.

Les preguntes no resoltes, tant si figuren les tres opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.

Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Els dos supòsits pràctics es designaran per sorteig públic d'entre 4 models diferents.

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

El temps màxim per desenvolupar aquest exercici serà de 50 minuts.

7. Borses de personal funcionari de carrera per a millora de l'ocupació

El torn de promoció interna dels diferents processos selectius generarà una borsa de personal funcionari de carrera que inclourà, per ordre de puntuació final, les persones candidates que hagin superat com a mínim un exercici, per fer els nomenaments provisionals per a millora de l'ocupació que regula l'article 82 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins la borsa es determina d'acord amb la suma total de la puntuació obtinguda (fase d'oposició i fase de concurs), i per als qui no han superat la fase d'oposició es determina únicament per la suma de puntuacions de l'exercici o exercicis que hagin aprovat.

En els supòsits de quota reservada a persones amb discapacitat, s'han de formar borses de persones aspirants amb discapacitat i s'han d'aplicar els criteris previstos a l'apartat 3 de l'article 9 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Les persones aspirants que hagin participat a la convocatòria en qüestió i hagin aconseguit el nivell mínim suficient, podran formar part de les borses de persones aspirants a personal funcionari interí, en el lloc que correspongui segons la puntuació final obtinguda. Així mateix, se'ls ha d'oferir a les persones aspirants de les borses de persones amb discapacitat que correspongui el set per cent del total de llocs de treball que resultin vacants i, a aquest efecte, se'ls ha d'oferir, de cada cos i escala on hi hagi reserva, les vacants número 7 i les posteriors de catorze en catorze.

ANNEX VIII

Temari del procés de promoció interna per cobrir les places vacants d'auxiliar d'administració general de la oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 del Consell de Mallorca i de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2023 de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS)

Part específica

1. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Les fonts del dret públic. Jerarquia de les fonts. La llei: classes. Disposicions del poder executiu amb força de llei. El reglament. Altres fonts del dret administratiu.
2. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració i aprovació. Potestat normativa dels consells insulars.
3. El Reglament orgànic del Consell de Mallorca. Organització i normes de funcionament. Altres disposicions reguladores de l'organització. El sector públic del Consell de Mallorca.
4. La Llei de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Relacions electròniques entre les administracions.
5. La Llei de procediment administratiu comú. Les persones davant l'activitat de l'Administració. Drets de les persones en les seves relacions



amb les administracions públiques. Les persones interessades en el procediment: capacitat d'obrar, concepte de persona interessada i representació.

6. L'activitat de les administracions públiques. Els actes administratius.

7. Disposicions sobre el procediment administratiu comú. Els terminis administratius. Fases del procediment: Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.

8. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius. Especificitats en l'àmbit local i en el Consell de Mallorca.

9. L'actuació i el funcionament del sector públic per mitjans electrònics: disposicions generals. Portals d'internet, Punt d'Accés General Electrònic i seus electròniques. Procediment administratiu per mitjans electrònics. Expedient electrònic. Relacions i col·laboració entre les administracions públiques per al funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

10. La contractació administrativa. Tipus de contractes. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Expedient de contractació i adjudicació dels contractes: normes generals i procediments.

11. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució i compliment dels contractes.

12. Normes específiques i competència en matèria de contractació en les entitats locals, especial referència al Consell de Mallorca.

13. L'activitat administrativa de foment. Disposicions comunes a les subvencions públiques. Concepte de subvenció i principis generals. Persones beneficiàries i obligacions. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Regulació bàsica estatal i en l'àmbit del Consell de Mallorca.

14. Les hisendes locals. Classificació dels recursos. Les ordenances fiscals i la potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària. Els recursos no tributaris.

15. Els pressupost de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses i del d'ingressos. L'execució del pressupost de despeses: fases. La factura electrònica en el sector públic.

16. La funció pública local. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Els drets i els deures de les persones empleades públiques.

17. La selecció del personal. Adquisició i pèrdua de la relació de servei.

18. Situacions administratives del personal empleat públic. Règim disciplinari.

19. La prevenció de riscos laborals. Principis de l'acció preventiva, drets i obligacions. Consulta i participació de les persones treballadores.

20. La transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública. El Codi ètic, de bon govern i transparència del Consell de Mallorca.

21. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Acollida i informació al ciutadà. Atenció de persones amb discapacitat. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic i sistema d'interconnexió de registres.

22. El govern obert. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible.

23. La protecció de dades de caràcter personal: marc normatiu, principis de la protecció de dades i drets de les persones.

24. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva. Normativa autonòmica relativa al drets LGTIB: objecte i principis orientadors de l'actuació dels poders públics.

