



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA**DEPARTAMENT D'HISENDA, INNOVACIÓ I FUNCIO PÙBLICA****2052**

Resolució del conseller d'Hisenda, Innovació i Funció Pública per aprovar les bases generals i específiques que han de regir el procés selectiu per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'Administració General de la categoria de Gestió d'administració general, de l'oferta d'ocupació pública corresponent al l'exercici 2025 del Consell Insular de Mallorca

L'article 91.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, preveu que les corporacions locals formularan públicament la seva oferta d'ocupació, ajustant-se als criteris fixats a 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, estableix que les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés seran objecte de l'oferta d'ocupació pública, o a través d'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 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 la previsió de l'article 134.4 de la Constitució, l'oferta d'ocupació pública per l'any 2025 es troba regulada a la Llei 31/2022, de 23 de desembre de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023, en virtut de la pròrroga automàtica dels pressupostos generals de l'Estat per als anys 2024 i 2025.

En aquest marc, el Consell Insular de Mallorca ha aprovat l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2025 (BOIB núm. 24, de 22 de febrer de 2025, i BOIB núm. 148, de 8 de novembre de 2025), que preveu, entre d'altres, la reposició d'efectius següents:

ESCALA: ADMINISTRACIÓ GENERAL

Grup o subgrup segons el RDL 5/2015: A2. Classificació: Escala d'administració general, subescala de gestió. Nombre de vacants: 5.

Denominació: Gestió d'administració general.

Per això, s'han d'aprovar les bases generals i específiques que constitueixin el règim jurídic que ha de regir de manera uniforme el desenvolupament del procés selectiu de personal funcionari per al torn lliure.

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 2 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local, disposa que l'ingrés en la funció pública local s'ha de realitzar, amb caràcter general, mitjançant el sistema d'oposició. Així mateix, la disposició addicional divuitena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que "En tots els processos selectius per a l'accés al cos o l'escala derivats de la taxa ordinària de reposició no inclosos en els processos d'estabilització a què es refereix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, l'accés a la funció pública de la comunitat autònoma s'ha de dur a terme, preferentment, pel sistema d'oposició".

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 els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública. L'article 38.3 del TREBEP estableix que els acords han de versar sobre matèries competència dels respectius òrgans de govern i que per a la seva validesa i eficàcia és necessària la seva aprovació expressa i formal per part d'aquests òrgans.

L'article 42 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, i aquest article



afegit pel Decret 47/1998, de 24 d'abril, BOCAIB núm. 58, de 30 d'abril de 1998) estableix 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, reguladora de 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 que 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.

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 publicat en el BOIB núm. 69 de 16 de maig de 2013, (darrera modificació Acord del Ple del Consell Insular de Mallorca de 10 de abril de 2025, BOIB núm. 76, de 17 de juny de 2025), estableix que les persones que participin en els processos selectius convocats per les entitats incloses a l'àmbit d'aplicació de l'Ordenança han de presentar les sol·licituds i la documentació i, si escau, l'esmena, procediments d'impugnació de les actuacions d'aquests processos selectius, així com qualsevol altre actuació relacionada amb el procediment, per mitjans electrònics. El deure de relacionar-se amb l'Administració insular per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas d'aquells actes o 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.

Tanmateix, la mateixa Ordenança preveu, per causes excepcionals degudament motivades, les convocatòries podran 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. D'igual manera, l'òrgan convocant, quan es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a la relació de les persones aspirants amb l'Administració, en aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari, havent d'incloure's 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 Insular de Mallorca i del IMAS, celebrada en data 30 de gener de 2026, en la que s'aprova la proposta de bases generals objecte d'aquest expedient.

Consta a l'expedient l'informe jurídic de 19 de febrer de 2026 mitjançant el qual s'informa favorablement la proposta de resolució del conseller executiu d'Hisenda, Innovació i Funció Pública del Consell Insular de Mallorca corresponent a l'expedient per a l'aprovació de les bases generals i específiques que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'Administració General de la categoria de Gestió d'administració general, de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici de 2025 del Consell Insular de Mallorca.

Consta a l'expedient informe de fiscalització de conformitat de 23 de febrer de 2026.

Per tot l'anterior, una vegada conculsa la negociació amb les organitzacions sindicals més representatives presents a la Mesa General de Negociació Conjunta del personal funcionari i laboral del Consell Insular de Mallorca i de l'IMAS, i d'acord amb el que estableix 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 la convocatòria, les bases i el temari que han de regir el procés selectiu per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'Administració General de la categoria de Gestió d'administració general, de l'oferta d'ocupació pública corresponent al l'exercici 2025 del Consell Insular de Mallorca.
2. Publicar aquesta Resolució i els seus annexos en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell Insular de Mallorca.
3. Publicar l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).
4. Establir que el termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria corresponent en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).
5. Establir, a l'efecte de l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que el model específic de sol·licitud s'inclou dins el tràmit telemàtic que es troba disponible en el Portal de Selecció (<https://seleccio.conselldemallorca.cat/>) i en la Seu electrònica del Consell Insular de Mallorca (<https://seu.conselldemallorca.net/ca-ES/>).



6. Establir que els Tribunals Qualificadors dels processos selectius objecte de les convocatòries han d'estar constituïts per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents, i que el nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la Seu Electrònica del Consell Insular de Mallorca un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.

7. Establir que, juntament amb la Resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell Insular de Mallorca que estableix la relació definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives, s'especificaran el lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la convocatòria, dins l'any 2026 i l'ordre d'actuació dels aspirants, si escau.

Interposició de recursos

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

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

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

No obstant l'anterior, podeu interposar, si escau, qualsevol altre recurs que considereu oportú. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, a la data de la firma electrònica (25 de febrer de 2026)

El conseller executiu del Departament d'Hisenda, Innovació i Funció Pública

(per delegació del Consell Executiu, segons acord de dia 28 de setembre de 2022, BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022)

Rafael Ángel Bosch Sans

ANNEX I

Bases que han de regir el procés selectiu per cobrir, pel torn lliure, les places vacants de personal funcionari de l'Administració General de la categoria de Gestió d'administració general, de l'oferta d'ocupació pública corresponent al l'exercici 2025 del Consell Insular de Mallorca.

1. Normes generals

1.1. Objecte

Les presents bases generals i específiques regulen els aspectes que han de regir la convocatòria del procés selectiu per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'Administració General de la categoria de Gestió d'administració general, de l'oferta d'ocupació pública corresponent al l'exercici 2025 del Consell Insular de Mallorca.

1.1.1 L'objecte de la convocatòria és la cobertura, pel torn lliure, de 5 places de Gestió d'administració general del Consell Insular de Mallorca.

En aquesta convocatòria no hi ha reserva per a persones amb discapacitat.

1.1.2 Les característiques de les places convocades són les següents:

Escales: administració general

Subescala: gestió

Grup: A

Subgrup : A2

Categoria: Gestió d'administració general

Sistema de selecció: oposició

Vinculació: funcionari/a

1.2. Normativa aplicable

Els processos selectius s'ajustaran a allò establert a aquestes bases generals, a les bases específiques i a les corresponents convocatòries.

A més, serà 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; el RD 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als que 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 Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març; 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; el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa pel servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell Insular 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) i 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, modificat 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)

L'oferta d'ocupació pública per a l'any 2025 derivada de la taxa de reposició d'efectius ordinària (BOIB núm. 24 de 22 de febrer de 2025).

1.3. Procés selectiu

1.3.1. Els processos selectius d'accés al Consell Insular de Mallorca 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'ajustaran a allò que disposen l'article 61 del TREBEP, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local i l'article 45 de la Llei 3/2007, de 27 de març de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Es duran a terme, en tot cas, mitjançant el sistema d'oposició, amb les proves, valoracions, exercicis i puntuacions que s'estableixen a les bases específiques.

1.3.3. Les persones aspirants podran participar pel torn lliure

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 seva 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 de les persones aspirants

2.1 Per a l'admissió a les proves selectives serà necessari que les persones aspirants compleixin els requisits següents en el dia de finalització del termini de presentació de 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 establerts a 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 les titulacions següents:

- Títol universitari de grau, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o tres primers cursos complets o primer cicle equivalent a 180 crèdits de llicenciatura, enginyeria o arquitectura, o en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies. En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials, i d'acord amb l'article 3.4 del Reial Decret 1850/2009, de 4 de desembre, en relació a l'expedició de títols acadèmics i professionals. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació o el reconeixement





corresponent del Ministeri competent en la matèria. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplaçament.

- d. Català: Estar en possessió dels coneixements de llengua catalana de nivell C1. L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:
- e. Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- f. Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- g. Certificats expedits pel Consell Insular 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.
- h. 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).
- i. 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 del seu origen no se'n desprengui el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne 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. Estar en possessió del carnet de conduir B.
- g. Taxa: Haver satisfet la taxa dels serveis de selecció de personal dins del termini de presentació d'instàncies d'acord amb el que estableix l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa pel servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell Insular 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).
- h. 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.
- i. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

2.2 Degut a 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 exigits a cada convocatòria, no es requerirà la presentació de la documentació acreditativa en el moment de presentació de la sol·licitud, si no que serà requerida en els termes establerts a les bases 4.3 i 11.1.

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

3.1. S'estableix, mitjançant aquestes bases i d'acord amb l'Ordenança reguladora de 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 Insular de Mallorca telemàticament en totes les fases del procediment, des de la presentació de sol·licituds de participació 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 comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas d'aquells 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 a la instància de sol·licitud de participació.

3.2. Serà necessari disposar d'un certificat electrònic vàlid o DNI electrònic per a la presentació de la sol·licitud de participació, per a l'acreditació documental dels requisits i mèrits, així com per a formular recursos, i en la resta de supòsits de l'article 11.2 de la Llei 39/2015. Les persones interessades hauran de realitzar els tràmits i les actuacions la Seu Electrònica del Consell Insular de Mallorca.

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

3.4. 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 se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica del Consell Insular 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 tramessos pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.



4. Sol·licituds

4.1. Termini de presentació

Les persones aspirants al procés selectiu poden presentar sol·licituds degudament emplenades per participar en les proves selectives que es convoquin, sempre que reuneixin els requisits per participar-hi. Hauran d'indicar que reuneixen tots els requisits i al·legar la titulació que posseeixen i que els habilita a accedir-hi.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **vint dies naturals**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria corresponent en el *Butlletí Oficial de l'Estat (BOE)*.

4.2. Forma de presentació

4.2.1 Les persones aspirants han de presentar de forma telemàtica una sol·licitud de participació i formalitzar el corresponent tràmit telemàtic disponible en la Seu electrònica del Consell Insular de Mallorca (seu.conselldemallorca.net). Mitjançant el tràmit telemàtic de sol·licitud de participació s'ha d'omplir el formulari electrònic que s'hi trobarà.

En cas que es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa que impedeixen la presentació telemàtica, l'òrgan convocant podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per presentar la sol·licitud o per a aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari.

Així mateix, quan una incidència tècnica hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o de l'aplicació que correspongui, i fins que es solucioni el problema, el Consell Insular de Mallorca podrà 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 a la presentació de les instàncies, amb el contingut mínim següent:

- a) El compliment dels requisits generals, prevists a la base 2.
- b) Incórrer en alguna causa d'exempció del pagament de la taxa, si n'és el cas.
- c) Ser una persona víctima de violència de gènere, si n'és el cas.

En la sol·licitud de participació les persones aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació, i no les han d'acreditar, incloses les circumstàncies que donen dret a bonificacions o exempcions de la taxa i la condició de persona amb discapacitat, fins al termini previst en la base 12.1 o quan li sigui requerit per l'Administració.

4.2.2 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-ne la situació d'exempció, reducció o bonificació de quota, sense la qual no es podrà continuar la tramitació.
- c) Signar la sol·licitud que inclou la declaració responsable, complimentar 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 realitzi, encara que s'hagi emplenat el model telemàtic de sol·licitud i s'hagi abonat la taxa, la persona aspirant no serà admesa en el procés.

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

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 altre via telemàtica diferent d'aquest tràmit telemàtic es tendran per no presentades. En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial aquesta es tindrà per no presentada, llevat del que disposa l'apartat 4.2.1 d'aquestes bases.

Tota la informació relativa als tràmits del procés selectiu estarà disponible en la Seu Electrònica del Consell Insular de Mallorca (seu.conselldemallorca.net).

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.

4.2.3 Amb la finalitat de fer efectiva la protecció de les persones víctimes de violència de gènere, al llarg de tot el procediment s'han de preservar la seva identitat i les seves dades personals.

Les persones aspirants víctimes de violència de gènere han de sol·licitar aquesta protecció a la sol·licitud i han d'emplenar la declaració responsable de que es troben en aquesta circumstància, que hauran d'acreditar quan siguin requerides, 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.

4.3 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 fossin acreditats o els documents no fossin aportats 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 d'allò declarat, determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

4.4. Pagament de la taxa dels drets d'examen

4.4.1 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 reguladora de la taxa pel servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell Insular 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'haurà d'abonar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es pugui abonar en cap altre moment.

Les bonificacions i exempcions s'hauran de calcular en la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies.

4.4.2. Exempcions, reduccions i bonificacions de quota.

Estan exempts, en el percentatge determinat, en el 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 formular 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 formular la sol·licitud per participar en el procés selectiu (exempció del 100 %).

B. Aspirants amb grau de discapacitat:

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

C. Aspirants en situació d'atur que així figurin inscrits en els serveis públics d'ocupació durant un termini de, al manco, 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 tots els supòsits inclosos a l'article 7 de la Llei 8/2018 de 31 de juliol de suport a les famílies.

Les persones beneficiàries de les exempcions, reduccions i bonificacions de quota regulades a aquest article han de fer constar a les declaracions responsables estar en possessió de les acreditacions de les circumstàncies que les originin i les hauran d'acreditar en el termini establert a la base 12.1.

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

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

4.5. 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 Insular 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>>.

5. 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 Insular de Mallorca.

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 Insular de Mallorca tracti les seves 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 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 Insular de Mallorca, C/ del Palau Reial, 1, 07001, de Palma, en els termes previstos en la normativa aplicable.

6. Admissió de les persones aspirants

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell Insular de Mallorca ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió.

Aquesta Resolució s'ha de publicar a la Seu Electrònica del Consell Insular de Mallorca.

6.2. 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 la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, per esmenar el defecte o adjuntar els documents que siguin preceptius, amb l'advertència que, si no esmenen el defecte o no presenten la documentació, es consideraran no presentades.

6.3. Finalitzat el termini al qual fa referència la base 6.2, vistes les al·legacions i, si escau, esmenats els defectes, el conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell Insular 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 Insular de Mallorca.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Aquest reconeixement quedarà condicionat a la posterior acreditació del compliment dels requisits i condicions de la convocatòria, de la manera establerta a la base 11.1.

6.4. 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.

7. Tribunal qualificador

7.1. Designació i composició

El Tribunal Qualificador de cada procés selectiu és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme el procediment selectiu i depèn del conseller o consellera competent en matèria de funció pública, que en designa la presidència.



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 per Decret 27/1994, d'11 de març 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 hauran de posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit 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. S'ha de garantir la idoneïtat de les persones que hagin de formar part dels tribunals de selecció per poder enjudiciar els coneixements i aptituds dels/les aspirants en relació amb les característiques de les places convocades. Es considera que hi ha una representació equilibrada quan en els òrgans de més de quatre membres cada sexe està representat almenys en un 40%; en la resta, quan els dos sexes 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 formin 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 14 de la Constitució Espanyola, els Tribunals vetllaran pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes i actuaran conforme al principi de transparència.

No poden formar part del Tribunal Qualificador:

1. 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.
2. Els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'Administració, tant si estan en actiu com si fa menys de quatre anys del cessament.
3. Els representants de les empleades i dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetla del bon desenvolupament del procediment selectiu. A aquests efectes, les persones representants designades han de comunicar aquesta designació 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.
4. El personal funcionari interí.

7.2. 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 Insular de Mallorca designarà el president o la presidenta del Tribunal Qualificador.

A la sessió de constitució hi han d'assistir, presencial 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/secretària s'ha de fer per acord de la majoria de membres del Tribunal Qualificador o bé per sorteig, a decisió del president/presidenta.

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 Insular de Mallorca.



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

1. President/presidenta
2. Secretari/secretària
3. 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 hauran de ser motivats.

Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés 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 hagi formulat l'aspirant en la sol·licitud.

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública pot 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 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.

Durant el desenvolupament dels exercicis, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del Tribunal hauran 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 adoptar les decisions de com s'hagi d'actuar en els casos no prevists.

El Tribunal Qualificador té la seu a l'edifici del Llar de la Infància, al carrer del General Riera, 113, de Palma.

7.3. Persones assessores i col·laboradores

El Tribunal Qualificador en qualsevol sessió que ho consideri necessari, per dificultats tècniques o jurídiques, podrà acordar la necessitat de designar persones assessores especialistes, pel desenvolupament de totes o d'alguna de les proves. Igualment, hauran de respectar el deure de sigil i de secret professional.

També el Tribunal Qualificador pot sol·licitar a l'òrgan de què depèn la designació de personal col·laborador per a les tasques de vigilància, coordinació o d'altres similars.

7.4. 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 anomenar.

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.

7.5. Dietes d'assistència i dia de descans compensatori

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 Decret Llei 6/2022, d 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).

El personal col·laborador de suport a les proves selectives que tinguin lloc en dissabtes o en dies festius podran gaudir d'un dia de descans compensatori per cada sessió, que serà compatible amb la percepció de la indemnització prevista a l'article 42 de l'esmentat Decret, d'acord amb la Resolució del conseller executiu d'Hisenda i Funció pública del Consell Insular de Mallorca de dia 15 de juny de 2022.



7.6. 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 el conseller competent en matèria de funció pública, de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

8. Sistema d'accés i desenvolupament dels processos selectius

8.1. Sistema d'accés

El procés de selecció es realitzarà mitjançant el sistema d'oposició. L'oposició consisteix en la realització dels exercicis que es determinin en aquestes bases per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants

8.2. Contingut i elaboració dels exercicis

Les bases específiques inclouran els exercicis i els temaris.

El contingut de les proves guardarà relació amb els procediments, tasques i funcions habituals dels llocs de treball objecte de cada convocatòria.

Els tribunals poden elaborar els exàmens ells mateixos o encomanar la seva elaboració que haurà de ser revisada i validada per part seva.

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

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

Els tribunals hauran de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins el moment en que es duguin a terme.

L'annex II d'aquestes bases inclou el temari d'aquest procés selectiu d'acord amb el que disposa el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que estableix les regles bàsiques i els programes mínims al que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local. Aquest temari s'adapta a les funcions pròpies de la categoria convocada.

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

8.3. 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 del 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.

8.4. Calendari de les proves

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell Insular de Mallorca ha d'aprovar la resolució en què s'especifiquin la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica Consell Insular de Mallorca, 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 Insular 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.

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



8.5. 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 tornos.

Les persones aspirants hauran d'assistir al torn al que hagin estat convocades i seran excloses del procés selectiu les qui no hi compareguin. Les persones que justifiquin la no presentació a la data de la prova per motius de força major, podran realitzar la prova en una data posterior prèvia consideració com a tal per part del Tribunal Qualificador. Es consideren causes de força major les següents:

1. Embaràs de risc o part: Si alguna de les persones aspirants 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.
2. 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.
3. Situacions declarades d'alerta o emergència: Aquestes situacions s'hauran de declarar per 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 als medis de transport.

En tot cas, les proves ajornades hauran de dur-se a terme abans de la publicació de la llista provisional dels aspirants que han superat el procés selectiu.

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

8.6. Acreditació de la identitat de les persones aspirants

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

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

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

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

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

8.8. Qualificació dels exercicis

La qualificació dels exercicis s'ha de fer d'acord amb els criteris de valoració i de puntuació que es determinin aquestes bases. En desenvolupament dels criteris de valoració, els tribunals qualificadors poden fixar criteris concrets o particulars per 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.

8.9. Exercicis del torn lliure de la categoria de Gestió d'Administració General

Primer exercici

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 90 preguntes tipus test de la part general del temari, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 80 primeres preguntes seran avaluable i les 10 darreres 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 l'anul·lació d'alguna o algunes preguntes d'ofici o a instàncies de les al·legacions presentades.

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 0,125 punts.

Les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, no es valoraran.

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

El test que hauran de respondre les persones aspirants es designarà per sorteig públic entre un mínim de tres alternatives diferents.

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

El temps màxim per desenvolupar aquest exercici serà de 100 minuts.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions oferides en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord, la substitució, a l'efecte de càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre durant un temps màxim de 150 minuts, cinc qüestions de tipus teòric a desenvolupar d'un model elegit per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, abans de la realització de les proves, d'entre dos models de cinc qüestions corresponents a l'especialitat de que es tracti.

Aquestes qüestions correspondran a temes diferents del temari específic i no han de ser obligatòriament una transcripció literal de l'enunciat o de part de l'enunciat d'un tema i poden interrelacionar diferents epígrafs del temari.

Es valoraran els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la precisió terminològica, el rigor conceptual, l'actualització i la innovació del contingut, la claredat i l'ordre d'idees, la qualitat de l'expressió escrita, la capacitat de síntesi i relacional.

En el cas que el Tribunal Qualificador acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada qüestió es qualificarà de 0 a 10 punts, la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada una de les cinc qüestions. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima de 3 punts en cada qüestió, i que la nota mitjana de les cinc qüestions sigui igual o superior a 5 punts.

El Tribunal podrà declarar no superat l'exercici d'aquells que presentin una cal·ligrafia il·legible que no permeti la seva comprensió a judici de la majoria dels membres presents en el acte de qualificació.

Tercer exercici

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre per escrit un cas pràctic a elegir entre dos designats per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, abans de la realització de les proves, entre un mínim de quatre alternatives diferents, referits al temari de la part específica.

El temps per resoldre aquest exercici serà de 120 minuts.

Es valoraran la capacitat d'anàlisi i de raïonament, la sistemàtica i la claredat d'idees, la interpretació correcta de la normativa aplicable als casos plantejats, l'actualització i la innovació del contingut.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris pel desenvolupament dels criteris de valoració anterior, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: el cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts i per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima de 5 punts.

El Tribunal podrà declarar no superat l'exercici d'aquells que presentin una cal·ligrafia il·legible que no permeti la seva comprensió a judici de la majoria dels membres presents en el acte de qualificació.

8.10. Publicació de les notes dels exercicis

Un cop acabat cada un dels exercicis del procés selectiu, s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell Insular 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. Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des del dia següent a que es publiqui 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'n 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.

9. Relacions de persones aspirants seleccionades i ordre de prelatió en l'oposició

9.1. Relació provisional de persones aspirants que han superat l'oposició

Finalitzats tots els exercicis de l'oposició, el tribunal ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell Insular de Mallorca, 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 eliminatoris 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 la publicació de 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.

9.2. Resolució d'empats

En cas d'empat en la suma de tots els exercicis eliminatoris de l'oposició d'algunes de les persones aspirants, s'aplicaran els següents criteris de desempat:

1. L'empat s'ha de resoldre d'acord amb la major puntuació atorgada a l'exercici pràctic. Si no obstant això no s'ha resolt l'empat, es tenen en compte els altres exercicis de l'oposició, per ordre invers a la seva realització.
2. Si persisteix l'empat, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en l'escala, subescala, classe i categoria o especialitat de què es tracti l'empat, s'ha de resoldre donant prioritat a les dones, amb els requisits assenyalats a l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en les escales, subescales, classes, categories o especialitats de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats per a l'accés a l'ocupació.
3. En darrer lloc, si persisteix l'empat, 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.

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

9.4. Ordre de prelatió en l'oposició i relació de les persones seleccionades

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



D'entre les persones aspirants que han superat l'oposició el tribunal considerarà seleccionades per accedir a la categoria corresponent aquelles que hagin 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 renunciacions dels aspirants o per circumstàncies sobrevingudes es dedueixi la impossibilitat d'incorporació d'algun dels aspirants, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan competent podrà requerir al tribunal la relació complementaria dels aspirants que segueixin als proposats pel seu possible nomenament com a funcionaris/es de carrera.

10. 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 Insular de Mallorca, a la vista de les relacions definitives de persones seleccionades elaborades pels tribunals corresponents, ha de dictar una resolució i ordenar la publicació i al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell Insular de Mallorca.

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 relació de tots els llocs de feina oferts.

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

1. En primer lloc, s'oferiran els llocs de treball de la categoria convocada coberts a partir del dia 8 de juliol de 2021, data d'entrada en vigor del Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'oferta pública, per ordre del més antic al més recent.
2. 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 RLLT del Consell Insular de Mallorca.
3. 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.

11. Presentació de documents de les persones seleccionades

11.1. Documentació que s'exigeix

En el termini de vint 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 Insular de Mallorca, aquestes han de presentar en els registres electrònic els documents següents:

- a. Documentació acreditativa de la titulació exigida per la convocatòria d'acord amb la base 2.1.c).
- b. Documentació acreditativa del català exigit per la convocatòria respectiva d'acord amb la base 2.1.d).
- c. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/a 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 la escala, subescala, classe i categoria o especialitat del funcionari del qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons els model que facilitarà l'òrgan competent en matèria de funció pública.

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

- d. Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe i categoria o especialitat quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés.
- e. 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 realitza 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.
- f. La documentació acreditativa de les exempcions, reduccions i bonificacions de la taxa en els termes de la base 4.4.2, si n'és el cas.
- g. L'elecció de llocs, de major a menor interès, que inclourà la totalitat de llocs oferts.

11.2. 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 Insular de Mallorca ha de comprovar d'ofici els documents emesos per les administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o en altres sistemes habilitats a l'efecte. 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 Insular de Mallorca de 3 de juny de 2004 i de 29 de setembre de 2004, les titulacions acadèmiques oficials, així com, si s'escau, el títol de família nombrosa, el certificat acreditatiu de discapacitat, i les que es puguin establir. Aquestes dades s'obtindran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

12. Nomenaments del personal funcionari de carrera, adjudicacions de llocs de treball i presa de possessió

12.1. Procediment

Una vegada revisada i conforme la documentació esmentada a la base 11.1, les persones que han superat el procés selectiu seran nomenades personal funcionari de carrera del Consell Insular de Mallorca per resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública del Consell Insular de Mallorca, que es publicarà en el BOIB.

12.2. 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.

12.3. Presa de possessió

La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui al BOIB la resolució esmentada, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

12.4. 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, corresponent a un lloc de prefectura, i hagi quedat deserta perquè no hi ha funcionaris o funcionàries de carrera que compleixin els requisits establerts.

13. Borses de personal funcionari interí derivades dels processos selectius

El procediment selectiu generarà una borsa de personal funcionari interí que inclourà per ordre de puntuació final a les persones candidates que hagin superat com a mínim un exercici de la fase d'oposició, d'acord amb allò establert al Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

L'ordre de prelación de les persones aspirants dins la borsa es determina d'acord amb el nombre d'exercicis que hagin aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma de la puntuació obtinguda.

En cas d'empat, s'aplicaran els criteris de desempat previstos a l'article 3.5 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Si malgrat l'aplicació dels criteris de desempat persisteix l'empat, 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.

La borsa de personal funcionari interí resultant restarà en vigor fins a l'aprovació d'una nova borsa resultant d'una convocatòria ordinària posterior i tindrà caràcter preferent respecte a les borses vigents de la mateixa categoria existents al Consell Insular de Mallorca. Les persones integrades en aquestes borses podran rebre ofertes de feina del Consell Insular de Mallorca, de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS), i de l'Agència de Defensa del Territori de Mallorca, indistintament.

14. Règim de recursos

Contra l'acord del Consell Executiu d'aprovació d'aquestes bases, que no posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar el recurs d'alçada davant la Comissió de Govern del Consell Insular de Mallorca, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb el que preveuen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 22.2 de la Llei 8/2000, de 27 d'octubre de consells insulars.

16. Publicació

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

ANNEX II

Temari del procés selectiu per cobrir les places vacants de personal funcionari, d'Administració general, de la gestió administració general, de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici de 2025 del Consell Insular de Mallorca.

Temari general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals, estructura i contingut bàsic. Els drets i deures fonamentals. Sistema de garanties i suspensió. La reforma constitucional

Tema 2. Les Corts Generals: composició, funcionament i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals. Òrgans consultius.

Tema 3. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la Justícia. Organització de l'Administració de Justícia: ordres jurisdiccionals i funcions. Conflictes de jurisdicció i de competències.

Tema 5. Les formes d'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis constitucionals. El sistema de distribució de competències.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'autonomia. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. Especial referència a la funció legislativa: l'elaboració de les lleis.

Tema 7. L'Administració General de l'Estat: organització administrativa i territorial. L'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. L'Administració Local: principis constitucionals i regulació vigent. Tipologia d'entitats locals. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 9. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració.

Tema 10. El sector públic instrumental de les entitats locals. Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les societats mercantils. Els consorcis: règim de creació i funcionament.

Tema 11. La Unió Europea: objectius i naturalesa jurídica. Estructura orgànica, institucions de la Unió Europea: el Parlament Europeu, el Consell Europeu, el Consell de la Unió Europea, la Comissió Europea, el Comitè Econòmic i Social, el Comitè de les Regions i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.

Tema 12. La Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears. Mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

Temari específic

I. Procediment i Règim Jurídic

Tema 13. 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.

Tema 14. 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.

Tema 15. 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.

Tema 16. 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 dins l'àmbit de la competència del Consell Insular de Mallorca. Referència a les mesures de capacitat lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.

Tema 17. 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.

Tema 18. 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.

Tema 19. Les normes generals de l'actuació administrativa. Responsabilitat de la tramitació. L'obligació de resoldre. Suspensió del termini màxim per a resoldre i ampliació. El silenci administratiu i els actes presumptes: concepte i classes.

Tema 20. 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. Els recursos administratius: principis generals, objecte, requisits i procediment administratiu en via de recurs. Classes de recursos. La revisió d'ofici: supòsits. La revocació. La rectificació d'errors. Límits a la revisió.

Tema 21. 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.

Tema 22. 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.

Tema 23. 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. Compliància en el sector públic.

Tema 24. 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.

Tema 25. La transparència de l'activitat pública. La publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública.

Tema 26. 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.

Tema 27. 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 dels convenis. Especial referència a la cooperació interadministrativa en l'àmbit local.

Tema 28. 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.



Tema 29. 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.

Tema 30. La gestió indirecta dels serveis públics locals: la gestió contractual i altres modalitats. Regulació estatal i autonòmica. Els consorcis.

Tema 31. 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.

Tema 32. Els concerts socials. Regulació. Principis general i concepte. El procediment de concertació.

Tema 33. El patrimoni de les entitats locals. Legislació estatal i autonòmica aplicable. Concepte i classificació. Béns de domini públic i béns patrimonials.

II. Contractació

Tema 34. La Llei de contractes del sector públic: Objecte i finalitat. Àmbit subjectiu d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals: obres, concessió d'obres, serveis, concessió de serveis i subministraments. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i privats. Jurisdicció competent. Negocis i contractes exclosos.

Tema 35. 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.

Tema 36. 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.

Tema 37. 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.

Tema 38. Efectes, compliment i extinció dels contractes. Prerogatives de l'Administració. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció. Cessió i subcontractació.

Tema 39. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació: Meses de Contractació i funcions. Remissió 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 els 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 Insular de Mallorca.

III. Funció Pública

Tema 40. 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.

Tema 41. 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.

Tema 42. 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 treball i la mobilitat. Altres sistemes d'ocupació dels llocs de treball.

Tema 43. Els drets del personal empleat públic. Drets individuals. Règim retributiu i de la Seguretat Social. Jornada de treball, permisos, llicències i vacances. Els drets del personal empleat públic d'exercici col·lectiu: La sindicació i la representació. El dret de vaga.

Tema 44. La carrera administrativa o professional. El grau personal. La promoció interna. L'avaluació de l'acompliment. Situacions administratives del personal empleat públic.

Tema 45. Els deures del personal empleat públic i codi de conducta. Principis d'actuació. El règim de responsabilitats. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari.

Tema 46. 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 Insular de Mallorca.

IV. Hisenda

Tema 47. 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. El finançament i les hisendes dels consells insulars: principis estatutaris.

Tema 48. 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.

Tema 49. 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. Atribucions del òrgans del Consell Insular de Mallorca en la matèria.

Tema 50. 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.

Tema 51. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els ens dependents d'aquestes. Aspectes generals del règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local. La funció interventora. Referència als controls financer, permanent i d'auditoria. El control extern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els ens dependents d'aquestes. 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.

V. Consell i Competències

Tema 52. La 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.

Tema 53. Composició, règim electoral i constitució dels consells insulars. 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 Insular de Mallorca, règim de sessions i les normes especials de funcionament del Consell Insular de Mallorca. Estructura departamental i organització administrativa.

Tema 54. La potestat reglamentària i d'organització dels consells insulars. El Reglament orgànic del Consell Insular de Mallorca. Altres disposicions organitzatives del Consell Insular de Mallorca. Especial referència al Decret de la Presidència pel qual es determina l'organització del Consell Insular de Mallorca.

Tema 55. 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. 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.

Tema 56. La potestat normativa dels consells insulars. Tipologia de disposicions generals i procediment d'elaboració. Referència especial a la potestat reglamentària normativa.

Tema 57. El sector públic instrumental del Consell Insular de Mallorca. Relació d'organismes, tipologia, regulació i competències principals. La classificació dels ens instrumentals vinculats o dependents del Consell Insular de Mallorca: finalitat.

Tema 58. Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS). Organització i competències. Funcionament i règim jurídic.

Tema 59. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme a les Illes Balears. Competències de la CAIB, dels Consells Insulars i dels Ajuntaments. Decret 50/2021, de 13 de desembre, de traspàs al Consell Insular de Mallorca de les funcions i els serveis inherents a les competències pròpies en matèria d'ordenació turística.

Tema 60. La funció inspectora en matèria de turisme. Exercici, funcions, facultats i deures. Les actes d'inspecció.

