



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

MANCOMUNITAT SERVEIS PÚBLICS INSULARS

6843

Bases que han de regir la convocatòria per a la provisió, amb caràcter interí, d'una plaça de tècnic/a d'Administració General (TAG) grup A1 de la Mancomunitat Intermunicipal de Serveis Públics Insulars, mitjançant el sistema de concurs oposició

Exp.28/2026

DECRET DE PRESIDÈNCIA

APROBACION DE BASES I CONVOCATÒRIA– TAG INTERÍ/INA

- 1.- Donada la necessitat urgent i inajornable de procedir a la cobertura, amb caràcter interí, d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General (TAG), grup A1, per a garantir el correcte funcionament dels serveis de la Mancomunitat Intermunicipal de Serveis Públics Insulars.
- 2.- Considerant que les funcions del lloc de treball són de caràcter prioritari i resulten essencials i imprescindibles per al normal desenvolupament de l'activitat administrativa de la Mancomunitat.
- 3.- Vist l'article 10.1 del real 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, que permet el nomenament de personal funcionari interí per raons expressament justificades de necessitat i urgència.
- 4.- Vist el restant marc normatiu d'aplicació en matèria de funció pública, règim local i procediments selectius
- 5.- D'acord amb els antecedents assenyalats i fent ús de les atribucions previstes en l'article 22 dels Estatuts de la Mancomunitat.

RESOLC

PRIMER.- Aprovar la convocatòria per a la provisió, amb caràcter interí, d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General (TAG), grup A1, de la Mancomunitat Intermunicipal de Serveis Públics Insulars, mitjançant el sistema de concurs oposició.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a continuació, les quals han de complir obligatòriament la Mancomunitat, el Tribunal designat i les persones aspirants que participin.

TERCER.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat Intermunicipal de Serveis Públics Insulars.

<https://mancomunidadserviciospublicosdeibiza.sedelectronica.es/>

QUART.- Disposar que els successius anuncis es publiquin exclusivament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat Intermunicipal de Serveis Públics Insulars.

<https://mancomunidadserviciospublicosdeibiza.sedelectronica.es/>

Document signat electrònicament

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR, AMB CARÀCTER INTERÍ, UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG), GRUP A1, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

1. Normes generals

1.1. Objecte de la convocatòria i característiques de la plaça

És objecte de les presents bases la regulació del procés selectiu per a la provisió, amb caràcter interí, d'una (1) plaça de Tècnic/a d'Administració General (TAG) d'aquesta Mancomunitat, a l'empara de l'article 10.1 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (TREBEP), aprovat per real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per tractar-se de plaça vacant dotada pressupostàriament la



cobertura de la qual resulta inajornable per al normal funcionament dels serveis de l'entitat i no ser possible la seva provisió immediata per funcionari/a de carrera.

Les característiques de la plaça convocada són les següents:

Escales	Administració General
Subescala	Tècnica
Grupo / Subgrup	A1
Nivell de complemento de destí	24
Categoría	Tècnic/a d'Administració General (TAG)
Retribucions	Les corresponents a la plaça segons l'annex de personal del Pressupost vigent Sistema de selecció
Sistema de selecció	Concurs-oposició
Vinculació	Personal funcionari interí (art. 10.1 TREBEP)
Jornada	Completa

L'aspirant que ocupi la plaça haurà de poder exercir, si s'autoritza amb caràcter accidental, les funcions de substitució de la Secretaria-Intervenció de l'entitat. El nomenament interí s'extingirà per les causes previstes en l'article 10.3 del TREBEP, sense que generi cap dret a la consolidació de la plaça ni a la seva provisió definitiva al marge dels procediments legalment establerts.

L'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria correspon a la Presidència de la Mancomunitat, en virtut de l'atribució en matèria de personal de l'article 21.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, en relació amb els Estatuts de l'entitat.

1.2. Normativa aplicable

Al present procés li serà aplicable el que s'estableix en aquestes bases i, en el no previst, l'article 103 de la Constitució Espanyola; el TREBEP; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local; la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; 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 capacitat lingüística; la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre; el Decret 30/2009, de 22 de maig, de selecció de personal funcionari interí de la CAIB; el Reglament General d'Ingrés aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; i altra normativa concordant.

1.3. Llengua dels exercicis

Les persones aspirants podran realitzar els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, conforme al Decret 49/2018, de 21 de desembre.

1.4. Publicacions, notificacions i relacions electròniques

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOIB i en la seu electrònica de la Mancomunitat. Els successius actes del procés (lístes d'admesos, composició del Tribunal, qualificacions, dates dels exercicis i relació d'aprovat) es publicaran en la seu electrònica i en el tauler d'anuncis de l'entitat, assortint aquesta publicació els efectes de la notificació, conforme a l'article 45 de la Llei 39/2015, per tractar-se d'un procediment de concurrència competitiva. Només tindran efectes jurídics les comunicacions realitzades pels mitjans de publicació prevists en aquestes bases.

Quan una incidència tècnica impossibiliti el funcionament ordinari de la presentació telemàtica, l'entitat podrà determinar una ampliació dels terminis no vençuts, publicant-lo en la seu electrònica.

2. Requisits de les persones aspirants

Per a ser admeses, les persones aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir durant tot el procés fins a la presa de possessió, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits de l'article 57 del TREBEP per a l'accés de nacionals d'altres Estats.
- Tenir compliments 16 anys i no haver aconseguit l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, del títol de Grau o Llicenciatura en Dret, Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Polítiques, Ciències Jurídiques de les Administracions Públiques o equivalent. Les titulacions obtingudes a l'estranger requeriran la corresponent homologació o certificat



d'equivalència.

d) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1, acreditat mitjançant algun dels certificats expedits o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears o l'Escola Balear d'Administració Pública.

e) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions.

f) No haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni haver-se revocat el seu nomenament com a funcionari/a interí/a amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari.

3. Sol·licituds

Les sol·licituds, ajustades al model de l'**Annex I** i dirigides a la Presidència de la Mancomunitat, es presentaran en el termini de **deu (10)** dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el **Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB)**. La presentació es realitzarà preferentment en la seu electrònica de l'entitat o per qualsevol dels mitjans de l'article 16.4 de la Llei 39/2015. En la sol·licitud, la persona aspirant declararà sota la seva responsabilitat, conforme a l'article 69 de la Llei 39/2015, que reuneix tots els requisits exigits en la base segona referits a la data de finalització del termini de presentació.

A la sol·licitud s'acompanyarà:

a) Còpia del DNI, NIE o document equivalent.

b) Còpia de la titulació exigida i del certificat de català de nivell C1.

c) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a la fase de concurs (els mèrits no acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds no seran valorats).

d) Justificant de l'abonament dels drets d'examen, si és el cas.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits exigits, es requerirà a la persona interessada perquè, en el termini de **deu (10)** dies hàbils, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fes, se li tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

A fi de fer efectiva la protecció de les víctimes de violència de gènere, al llarg de tot el procediment es preservarà la seva identitat i les seves dades personals. Les persones aspirants que es trobin en aquesta circumstància podran sol·licitar-ho en la sol·licitud i ho acreditaran, quan siguin requerides, per qualsevol dels mitjans de prova prevists en la legislació aplicable.

4. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini, la Presidència dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de les causes d'exclusió, que es publicarà en el BOIB i en la seu electrònica, concedint un termini de deu (10) dies hàbils per a l'esmena. Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva, que indicarà la composició del Tribunal i el lloc, data i hora d'inici del primer exercici.

5. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador, òrgan col·legiat de caràcter tècnic, s'ajustarà als principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat i paritat de l'article 60 del TREBEP. Estarà integrat per una presidència i un mínim de dues vocalies, una de les quals exercirà la secretaria, amb els seus respectius suplents, tots ells personal funcionari de carrera amb titulació d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'accés a la plaça. La seva composició es publicarà juntament amb la llista d'admesos.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de qui ostenti la presidència i la secretaria i de la majoria dels seus membres. Els acords s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, decidirà el vot de la presidència. Tots els actes dictats en virtut de discrecionalitat tècnica hauran de ser motivats.

Els seus membres s'abstindran i podran ser recusats conforme als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015. No podrà formar part del Tribunal el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, ni els qui hagin fet tasques de preparació d'aspirants en els tres anys anteriors. El Tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista i de personal col·laborador, amb veu i sense vot, que quedaran sotmesos al mateix deure de secret.

Els membres del Tribunal i el personal assessor i col·laborador tindran dret a percebre les indemnitzacions o dietes per assistència que legalment corresponguin. El Tribunal resoldrà quants dubtes sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i adoptarà els acords necessaris en els casos no previstos. La seva seu a l'efecte de notificacions se situa en el domicili de la Mancomunitat.



6. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció és el de **concurs oposició**, amb una puntuació màxima total de **100 punts**, distribuïts entre la fase d'oposició (màxim 60 punts) i la fase de concurs (màxim 40 punts). La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i només s'aplicarà als qui hagin superat la fase d'oposició. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i quedaran excloses els qui no compareguin, excepte casos de força major degudament acreditats i benivolguts pel Tribunal. El Tribunal adoptarà les mesures necessàries per a garantir l'anonimat en la correcció dels exercicis escrits.

6.1. Fase d'oposició (màxim 60 punts)

Primer exercici (màxim 25 punts), eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de **40** preguntes tipus test (més 5 de reserva) sobre els nou (9) temes de l'Annex II, amb quatre respostes alternatives de les que només una serà correcta. Les respostes incorrectes es penalitzaran amb un quart del valor d'una resposta correcta; les no contestades no puntuaran. Serà necessari obtenir un mínim de 12,5 punts per a superar-ho. El temps màxim serà de 60 minuts.

Segon exercici (màxim 35 punts), eliminatori. Consistirà a resoldre per escrit un o diversos supòsits pràctics, designats per sorteig d'entre els que elabori el Tribunal, relatius a la part específica del temari i a les funcions del lloc. Es valorarà la capacitat de raonament, la sistemàtica, la claredat d'idees, la formulació de conclusions i l'adequada interpretació de la normativa aplicable. Serà necessari obtenir un mínim de 17,5 punts per a superar-ho. Durant la seva realització les persones aspirants podran consultar textos normatius sense anotar. El temps màxim de duració de la prova serà de 120 minuts.

6.2. Fase de concurs (màxim 40 punts)

Només es valoraran els mèrits degudament acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds, conforme al següent barem, en el qual l'experiència professional prèvia en l'Administració en llocs similars constitueix el mèrit preferent:

Mèrit	Puntuació
a) Experiència com TAG, o en lloc del Grup A1 de l'escala d'Administració General amb funcions anàlogues, en l'Administració Local (mancomunitats, ajuntaments, consells insulars i els seus organismes): 0,30 punts per mes complet de serveis.	Máx. 24
b) Experiència en lloc del Grup A1 de l'escala d'Administració General amb funcions anàlogues en altres Administracions Públiques: 0,15 punts per mes complet de serveis.	Máx. 10
c) Formació: cursos, jornades i seminaris relacionats amb les funcions del lloc, impartits o homologats per administracions públiques, universitats o la EBAP, en funció de les hores acreditades	Máx. 3
d) Titulació universitària addicional o postgrau relacionat amb les funcions del lloc.	Máx. 2
e) Coneixement de llengua catalana superior a l'exigut com a requisit.	Máx. 1
TOTAL FASE DE CONCURS	40

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent, en el qual constin la categoria, el grup i les funcions exercides, acompanyat de l'informe de vida laboral. Els cursos s'acreditaran mitjançant el diploma o certificat amb indicació del nombre d'hores. Els mèrits no acreditats en termini i forma no seran valorats.

6.3. Desenvolupament de les proves

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, quan escaigui, s'iniciarà per la lletra del primer cognom que resulti del sorteig anual de la Secretaria d'Estat competent. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i hauran d'acreditar la seva identitat mitjançant document oficial; els qui no compareguin quedaran excloses, excepte causes de força major (entre altres, embaràs de risc o part, condició de víctima de violència de gènere o situacions declarades d'alerta o emergència) degudament acreditades i benivolgudes pel Tribunal, que adoptarà acord motivat sense que això menyscabi els drets de la resta d'aspirants.

El Tribunal garantirà l'anonimat en la correcció dels exercicis escrits i exclourà les fulles que continguin noms, marques o signes que permetin identificar a la persona aspirant. Adoptarà, així mateix, les mesures necessàries per a impedir l'ús de mitjans no autoritzats durant les proves.

Les persones aspirants amb discapacitat que ho sol·licitin en la instància, aportant la documentació acreditativa, podran disposar de les adaptacions raonables de temps i mitjans necessàries per a la realització de les proves en condicions d'igualtat.

Finalitzat cada exercici, el Tribunal publicarà en la seu electrònica la llista provisional de qualificacions. Les persones interessades disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per a formular reclamacions o sol·licitar la revisió; resoltes aquestes, es publicarà la llista definitiva de l'exercici i s'anunciarà la data del següent amb una antelació mínima de tres dies hàbils.



6.4. Qualificació final i desempat

La qualificació final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs. En cas d'empat s'atendrà, successivament, a la major puntuació en el segon exercici de l'oposició, a la major puntuació en l'apartat a) del concurs i a la major puntuació en el primer exercici; de persistir, s'aplicarà el criteri d'infrarepresentació de la dona de l'article 43 de la Llei 11/2016 i, en últim terme, la lletra del primer cognom resultant del sorteig anual de l'Administració General de l'Estat.

7. Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament

Conclou la qualificació, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a la Presidència la proposta de nomenament a favor de qui hagi obtingut la major puntuació. La persona proposada presentarà, en el termini de **deu (10)** dies hàbils, la següent documentació acreditativa dels requisits de la base segona:

- Document acreditatiu de la titulació exigida i del certificat de català de nivell C1.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separada del servei de cap Administració Pública ni trobar-se en inhabilitació per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions.
- Declaració de no incompatibilitat i de no estar incursa en causa d'incompatibilitat conforme a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- Si és el cas, documentació acreditativa de les exempcions o bonificacions de la taxa al·legades.

Qui no presenti la documentació en termini, excepte força major, o quan del seu examen es dedueixi que no reuneix algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat. En tal cas, la Presidència podrà nomenar la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

Acreditats els requisits, la Presidència dictarà resolució de nomenament com a funcionari/a interí/a, que es publicarà en el BOIB, devent la persona nomenada prendre possessió en el termini que es determini. La falta de presa de possessió sense causa justificada s'entendrà com a renúncia.

8. Borsa d'ocupació

Les persones aspirants que, havent superat almenys el primer exercici, no resultin nomenades, integraran una borsa d'ocupació ordenada segons el nombre d'exercicis superats i la puntuació obtinguda, per a futurs nomenaments interins o temporals d'igual categoria, d'acord amb el Decret 30/2009, de 22 de maig. La bossa tindrà una vigència de dues (2) anys, prorrogables, i deixarà sense efecte les bosses anteriors de la mateixa categoria.

La crida es realitzarà per ordre de puntuació, mitjançant el mitjà de contacte que la persona interessada hagi facilitat en la seva sol·licitud (telèfon o correu electrònic), del qual serà responsable de mantenir actualitzat. La persona anomenada disposarà del termini que se li indiqui per a acceptar o rebutjar l'oferta.

Es consideraran causes justificades de renúncia que permeten mantenir la posició en la bossa, entre altres, trobar-se en situació d'incapacitat temporal, maternitat o paternitat, o estar prestant serveis en una altra Administració. La renúncia no justificada, la falta de resposta a la crida o la no incorporació després de l'acceptació suposaran la passada a l'últim lloc de la bossa o, en cas de reiteració, l'exclusió, en els termes que aprovi l'entitat.

9. Protecció de dades

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, les dades personals facilitades seran tractats per la Mancomunitat Intermunicipal de Serveis Públics Insulars d'Eivissa, en condició de responsable del tractament, amb la finalitat exclusiva de gestionar el present procés selectiu i la borsa d'ocupació derivada. La base jurídica del tractament és el compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics.

La presentació de la sol·licitud comporta el consentiment per a la publicació de les dades estrictament necessàries en el BOIB, la seu electrònica i el tauler d'anuncis, en els termes previstos en aquestes bases. Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat mitjançant escrit dirigit a l'entitat, i reclamar davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

10. Règim de recursos i publicació

Aquestes bases vinculen a l'Administració, al Tribunal i als qui participin en el procés. Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, en els termes de la Llei 39/2015 i de la Llei 29/1998, de 13 de juliol. Contra els actes del Tribunal



podran formular-se les al·legacions i recursos legalment previstos. Aquestes bases entraran en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el BOIB.

Document signat electrònicament (30 de juny de 2026)

El president de la Mancomunitat

Andreu Roig Marí





ANNEX I
MODEL DE SOL·LICITUD

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms: _____ DNI/NIE: _____

Domicili a l'efecte de notificacions: _____

Telèfon: _____ Correu electrònic: _____

Titulació que posseeix: _____

Nivell de català que acredita: _____

EXPOSA: Que, coneixent la convocatòria per a la provisió interina d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General (Grup A1) mitjançant concurs oposició, i reunint tots els requisits exigits en les bases, acompanya la documentació requerida i els mèrits que al·lega per a la fase de concurs.

SOL·LICITA: Ser admès/a a el citat procés selectiu.

[Eivissa], a ____ de _____ de 2026.

Signatura:

PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE SERVEIS PÚBLICS INSULARS D'EIVISSA



**ANNEX II
TEMARI**

El temari del procés selectiu consta de nou (9) temes, que comprenen la totalitat de les matèries objecte dels exercicis de la fase d'oposició:

1. L'Administració Local: principis constitucionals i regulació vigent. El principi d'autonomia local. Les mancomunitats de municipis: concepte, naturalesa, constitució, competències, organització i règim jurídic. Especial referència a la Mancomunitat Intermunicipal de Serveis Públics Insulars d'Eivissa.
2. El sistema de fonts del dret local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances; procediment d'elaboració i límits. L'organització i el funcionament dels òrgans locals: règim de sessions i acords. Règim jurídic i impugnació dels actes i acords locals.
3. L'acte administratiu: concepte, classes, elements i requisits. Validesa i eficàcia: notificació i publicació. L'executivitat i l'execució forçosa. La invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. La revisió d'ofici, la revocació i la rectificació d'errors.
4. El procediment administratiu comú (Llei 39/2015): principis i fases. Les persones interessades: capacitat i representació. L'obligació de resoldre i el silenci administratiu. Els recursos administratius: classes i procediment. La jurisdicció contenciosa administrativa: àmbit i òrgans.
5. La contractació del sector públic: principis generals, tipus contractuals i òrgan de contractació. L'expedient de contractació, els plecs i els contractes menors. Procediments d'adjudicació. Efectes, compliment, modificació i extinció dels contractes.
6. L'activitat administrativa de foment: la legislació general de subvencions (concepte, principis, beneficiaris, concessió, justificació i reintegrament). El patrimoni de les entitats locals: béns de domini públic i patrimonials. Els serveis públics locals: formes de gestió i especial referència a la gestió de residus i als serveis mancomunats.
7. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic (TREBEP). El personal funcionari interí: supòsits, règim i extinció (art. 10 TREBEP i Llei 20/2021). L'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs. Drets, deures, incompatibilitats i règim disciplinari. La normativa de capacitació lingüística i igualtat en la funció pública.
8. Les hisendes locals: recursos. El pressupost de les entitats locals: estructura, contingut, annex de personal, modificacions de crèdit i liquidació. L'execució del pressupost de despeses. L'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera. El control intern: la funció interventora i la fiscalització.
9. L'administració electrònica en les entitats locals: el funcionament electrònic del sector públic (Lleis 39/2015 i 40/2015). La seu electrònica, el registre electrònic i el Sistema d'Interconnexió de Registres (SIR). La identificació i signatura electrònica i les notificacions electròniques. Les principals plataformes de tramitació: el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques (FACE) i la factura electrònica; la Plataforma de Contractació del Sector Públic (PLACSP) i el perfil de contractant; la rendició telemàtica de comptes davant la Sindicatura de Comptes dels Illes Balears i el Tribunal de Comptes. La transparència i l'accés a la informació pública.