

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES

9159

Resolución de la presidenta del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los temarios y el baremo de méritos del proceso selectivo de estabilización por el sistema del concurso oposición para el ingreso como personal laboral en las categorías adscritas al grupo B de las plazas de la oferta de empleo público extraordinario de la Residencia Oms/Sant Miquel y los centros de día Ca'n Clar y Son Bru del IMAS para el año 2022

Antecedentes

1. En fecha 13 de mayo de 2022 la presidenta del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (en adelante IMAS), dictó la Resolución por la que se aprobó la oferta de empleo pública de personal laboral de la Residencia Oms/Sant Miquel y de los centros de día Ca'n Clar y Son Bru del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales derivada del proceso de estabilización de la empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público, del IMAS para el año 2022 (BOIB nº 66, de 21 de mayo). En fecha 22 de septiembre de 2022 la presidenta dictó Resolución de corrección con relación a la oferta de la empleo público de personal funcionario, que se publicó en el BOIB nº126, de 27 de septiembre.

2. En fecha 13 de junio de 2022 se aprobó el Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares. El artículo 3 regula el proceso de estabilización de la empleo temporal por el sistema de concurso oposición de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En este sentido, estos artículos prevén que las administraciones públicas convoquen, por el sistema de concurso oposición las plazas que hayan sido dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

3. El sistema de concurso oposición consiste en la superación de una prueba tipo test y de una fase de concurso de méritos, alegados y acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos incluido en las bases generales y comunes, aprobadas en fecha 11 de mayo de 2022 ala Mesa de Negociación de las administraciones públicas de las Islas Baleares para la reducción de la temporalidad en la empleo público. La resolución de a estos procesos selectivos deberá de finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

4. En fecha 28 de septiembre de 2022, la Presidenta del IMAS ordenó el inicio de la ejecución de la oferta de empleo público derivada del proceso de estabilización de la empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del personal laboral de la Residencia Oms/Sant Miquel y los centros de día Ca'n Clar y Son Bru del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales para el año 2022, con relación a las categorías adscritas al grupo B.

5. Mediante la presente convocatoria no se convocan plazas reservadas a personas con discapacidad de las categorías adscritas al grupo B de las plazas de la oferta de la empleo público extraordinario de la Residencia Oms/Sant Miquel y los centros de día Ca'n Clar y Son Bru del IMAS para el año 2022.

6. En fecha 18 de octubre de 2022 la directora gerente del IMAS dictó la Propuesta de resolución por la que se aprueba la convocatoria, las bases, los ejercicios, el temario y el baremo de méritos, del proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso oposición para el ingreso como personal laboral de las categorías adscritas al grupo B de las plazas de la oferta de la empleo público extraordinaria de la Residencia Oms/Sant Miquel y los centros de día Ca'n Clar y Son Bru del IMAS para el año 2022.

7. En fecha 20 de octubre de 2022 Intervención General emitió el informe de fiscalización previa de conformidad respecto de la propuesta de resolución descrita en el apartado anterior.

8. El objeto de esta convocatoria es la cobertura de 3 plazas de personal laboral de las categorías adscritas al grupo B de las plazas de la oferta de la empleo público extraordinario de la Residencia Oms/Sant Miquel y los centros de día Ca'n Clar y Son Bru del IMAS para el año 2022.

Fundamentos de derecho

1. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE, n.º 312, de 29 de diciembre), tiene como objetivo reducir la temporalidad del conjunto de las administraciones por debajo del 8%, y en su artículo 2 autoriza

un tercer proceso de estabilización de empleo público.

2. En fecha 13 de junio se aprobó el Decreto-ley 6/2022 de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares (BOIB nº 78, de 16 de junio), al amparo de la Ley del Estado 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como la transposición de esta ley a la normativa autonómica.

3. El apartado 3 del artículo 2 del Decreto-ley 6/2022 exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de estabilización se produzca antes del 31 de diciembre de 2022. Asimismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

4. El sistema selectivo de los procesos de estabilización de las plazas que son objeto de la oferta que cumplen con los requisitos contemplados en el artículo 2 de la Ley 20/2022, debe ser el concurso oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público (TREBEP) y el artículo 3 del Decreto-ley 6/2022.

5. La disposición transitoria séptima en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, por la que se crea la Mesa de Negociación específica para la reducción de la temporalidad en el empleo público para que, en ella, de forma excepcional y transitoria, se lleve a cabo la negociación sindical preceptiva, limitada a la tramitación de los procesos de estabilización regulados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En la sesión del día 11 de mayo de 2022, la Mesa de Negociación de las administraciones públicas de las Islas Baleares para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobó, con el voto favorable de la representación de las administraciones adheridas y de las organizaciones sindicales CCOO, UGT, STEI Intersindical, CSIF y SPPME y el voto en contra de las organizaciones sindicales USO, SINTTA y ATAP, las bases comunes del proceso de estabilización.

6. El artículo 12 del Decreto-ley 6/2022 prevé que «Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer que, de conformidad con lo que establece el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes que participen en los procesos de selección de estabilización regulados en este Decreto-ley queden obligados a relacionarse con la administración de que se trate telemáticamente (...)»

De acuerdo con la disposición adicional primera de la Ordenanza por la que se regula la administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que dependen de la misma (BOIB nº 69 de 16 de mayo de 2013 y modificación en el BOIB nº 122, de 17 de septiembre de 2022), las personas que participen en los procesos selectivos convocados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deben presentar las solicitudes y la documentación y, en su caso, las subsanaciones, procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos, así como cualquier otra actuación relacionada con el procedimiento, por medios electrónicos. El deber de relacionarse con la Administración insular por medios telemáticos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el supuesto de aquellos actos o incidencias que requieran comunicación personal.

La simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico supone una mayor agilización de la tramitación y facilita la accesibilidad de los ciudadanos, que pueden realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria. El número elevado de aspirantes previsto para las convocatorias derivadas de las ofertas de empleo público aconseja, igualmente, adoptar medidas que faciliten una mayor celeridad en el proceso de selección, sin detrimento de los derechos de los interesados en el procedimiento.

7. De acuerdo con el artículo 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), todos los ciudadanos tienen derecho al acceso a la empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo que prevén este Estatuto y el resto del ordenamiento jurídico.

Atendiendo a aquello que en relación al acceso a la empleo público se prevé en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, mediante el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares (LMRLIB), la Ley 3/2007, de 27 de marzo de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (LFPCAIB), el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, y al resto de la normativa concordante.

8. En el artículo 103 de la LBRL se establece que el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

El artículo 91 de la citada norma, determina que las corporaciones locales deben formular públicamente su oferta de empleo público, ajustándose a los criterios que fija la normativa básica estatal, y que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, se debe hacer de acuerdo con la oferta de la empleo público, mediante convocatoria pública y mediante el sistema de concurso, oposición o concurso



oposición libre, en los que debe garantizarse, si procede, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

En el artículo 97 se dispone que los anuncios de convocatorias de pruebas de acceso a la función pública local y de concurso para la provisión de puestos de trabajo, deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

9. En fecha 16 de diciembre de 2017 (BOIB nº 153) se publicó el Decreto 57/2017, de 15 de diciembre, de ampliación de los medios personales, económicos, materiales y patrimoniales adscritos a las funciones ya traspasadas al Consell Insular de Mallorca mediante la Ley 14/2011, de 29 de octubre, de atribución de competencias a los consejos insulares en materia de servicios sociales y seguridad social (medios inherentes a la titularidad y la gestión del Centro de Estancias Diurnas de Can Clar, en Lluçmajor, y de los servicios de promoción de la autonomía personal de Son Bru, en Puigpunyent, de Can Real, en Petra, y de Son Perxana, en Vilafranca), y el Decreto 58/2017, de 15 de diciembre, de ampliación de los medios personales, económicos, materiales y patrimoniales adscritos a las funciones ya traspasadas al Consell Insular de Mallorca mediante la Ley 14/2011, de 29 de octubre, de atribución de competencias a los consejos insulares en materia de servicios sociales y seguridad social (medios inherentes a la titularidad y la gestión de la Residencia Sant Miquel/Oms y Centro de Día Oms, de Palma).

En fecha 30 de diciembre de 2017 (BOIB nº 161) se publicaron el Convenio entre el Consell Insular de Mallorca y la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares sobre el traspaso de determinados medios personales, así como materiales y de otra naturaleza, de esta fundación pública en la institución insular para la gestión y el mantenimiento de la funcionalidad operativa de la Residencia Sant Miquel/Oms y Centro de Día Oms, de Palma, y el Convenio entre el Consell Insular de Mallorca y la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares sobre el traspaso de determinados medios personales, así como materiales, de esta fundación pública a la institución insular para la gestión y el mantenimiento de la funcionalidad operativa del Centro de Estancias Diurnas de Can Clar, en Lluçmajor, y de los servicios de promoción de la autonomía personal de Son Bru, en Puigpunyent, de Can Real, en Petra, y de Son Perxana, en Vilafranca.

El Pleno de la Comisión Mixta Gobierno-Consejos-Consells Insulars acordó la ampliación de los medios personales, económicos, materiales y patrimoniales adscritos a las funciones ya traspasadas al Consell Insular de Mallorca mediante la Ley 14/2001, de 29 de octubre, de atribución de competencias a los consejos insulares en materia de servicios sociales y seguridad social (medios inherentes a la titularidad y gestión de la Residencia Sant Miquel/Oms y Centro de Día Oms, de Palma, así como a la titularidad y gestión del Centro de Estancias Diurnas de Can Clar, en Lluçmajor, y de los servicios de promoción de la autonomía personal de Son Bru, en Puigpunyent, de Can Real, en Petra, y de Son Perxana, en Vilafranca).

En el apartado C de los Acuerdos mencionados se preveía que la ampliación se debía formalizar mediante un convenio que debían suscribir el Consell Insular de Mallorca y la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares, en consecuencia, se aprobaron los siguientes convenios:

- El convenio entre el Consell Insular de Mallorca y la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares sobre el traspaso de determinados medios personales, así como materiales y de otra naturaleza, esta fundación pública en la institución insular para la gestión y el mantenimiento de la funcionalidad operativa de la Residencia Sant Miquel/Oms y Centro de Día Oms, de Palma.

- El convenio entre el Consell Insular de Mallorca y la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares sobre el traspaso de determinados medios personales, así como materiales, de esta fundación pública a la institución insular para la gestión y el mantenimiento de la funcionalidad operativa del Centro de Estancias Diurnas de Can Clar, en Lluçmajor, y de los servicios de promoción de la autonomía personal de Son Bru, en Puigpunyent, de Can Real, en Petra, y de Son Perxana, en Vilafranca.

La cláusula segunda de los citados convenios reguló los medios personales del traspaso y se estableció que el personal laboral procedente de la Fundación no podía alcanzar la condición de empleado público del Consell Insular de Mallorca, sino que conserva la condición de empleado laboral procedente de una fundación pública, y que a este personal se le aplica el régimen sobre sucesión de empresa previsto en el artículo 44 del Texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En consecuencia, el Consell Insular de Mallorca, a partir de la fecha prevista para los efectos de este convenio, se subrogó en todos los derechos y obligaciones que los trabajadores tenían reconocidos en la Fundación y mantuvo el régimen retributivo y la modalidad contractual de procedencia. Asimismo, los trabajadores tendrán su órgano propio de representación.

Las relaciones laborales de los trabajadores traspasados se rigen, por mandato de los convenios de referencia, por el convenio colectivo para el personal al servicio de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares, de 26 de julio de 2017.



Las plazas de personal laboral de la Oferta pública extraordinaria de la Residencia Sant Miquel/Oms y los centros de día de Ca'n Clar y Son Bruson, objeto del proceso excepcional de estabilización del IMAS porque cumplen los requisitos establecidos en la Ley 20/2021.

Habida cuenta que proceso selectivo que se convoca mediante esta Resolución, garantiza el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como el sometimiento a primeros de legalidad; Las personas aspirantes que superen el proceso quedarán integradas como personal empleado público del IMAS con los derechos, incluidos los retributivos, y obligaciones inherentes en esta condición, y pasarán a regirse por el convenio colectivo del personal laboral del Consejo de Mallorca y por el resto de normativa de función pública aplicable.

10. La disposición adicional decimosexta del Decreto-ley 6/2022 establece medidas específicas del proceso de estabilización en el ámbito del Consell Insular de Mallorca y prevé que los departamentos que integran el Consell Insular de Mallorca, EL IMAS y sus organismos autónomos se consideran como una misma administración, a todos los efectos que se deriven de los procesos de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y que los méritos meritados en cualquier departamento del Consell Insular de Mallorca, del IMAS o de sus organismos autónomos se debe valorar de manera equivalente.

Las convocatorias de los procesos de estabilización por parte del Consell Insular de Mallorca y del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), se llevarán a cabo de forma independiente, lo que obliga a que las convocatorias articulen medidas para garantizar la cobertura real de todos los puestos cuando los aspirantes obtengan más de una plaza en la misma categoría, supuesto en el cual tendrán que optar por una de éstas.

A su vez, a los efectos previstos en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021 se entenderá que el personal laboral temporal no ha superado el proceso selectivo de estabilización, cuando habiéndose presentado en todas las convocatorias realizadas por el Consell Insular de Mallorca, el IMAS o por cualquiera de sus organismos autónomos para la categoría en la cual presta servicios, no obtenga plaza en ninguna de ellas.

11. La Presidencia del IMAS es el órgano competente para convocar y resolver los procedimientos de selección, establecer las bases, los programas y el contenido de las pruebas, y nombrar a los miembros de los órganos de selección, de acuerdo con aquello que se prevé en el artículo 7.2.13 del Texto consolidado de los Estatutos del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, aprobados por el Pleno del Consejo de Mallorca en sesión celebrada el día 11 de abril de 2019 (BOIB n.º 67, de 18 de mayo de 2019).

Resolución

Primero. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso oposición para cubrir 3 plazas de personal laboral de las categorías adscritas al grupo B de la Residencia Oms/Sant Miquel y de los centros de día Ca'n Clar y Son Bru de la Oferta de la empleo público extraordinario del año 2022 del IMAS derivada del proceso de estabilización de la empleo público temporal regulado en la Ley 20/2021, que se relacionan, junto con los requisitos de titulación y otros específicos, en el anexo I de esta Resolución.

Segundo. Esta convocatoria se rige por las bases aprobadas por la Mesa de Negociación de las administraciones públicas de las Islas Baleares para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la sesión del día 11 de mayo de 2022, y también por las medidas para reducir la temporalidad aprobadas por el Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares.

Tercero. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que constan en el Anexo II.

Cuarto. Aprobar los temarios que se exigirán en la fase de oposición de estas pruebas de selección, que constan en el Anexo III.

Quinto. Aprobar los baremos de méritos que deben regir este proceso, que constan en el anexo IV.

Sexto. Aprobar las instrucciones para la acreditación de los requisitos y los méritos, que constan en el anexo V.

Séptimo. Establecer, a efectos del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el modelo específico de solicitud de participación y de autobaremación de méritos están incluidos dentro del trámite telemático que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web <http://www.imasmallorca.net/rh>.

Octavo. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo VI.

Noveno. La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Interposición de recursos

Esta Resolución no pone fin a la vía administrativa y contra ella se puede interponer, de acuerdo con el artículo 28.1 de los Estatutos del IMAS aprobados por Acuerdo del Pleno del Consell Insular de Mallorca de 11 de abril de 2019 (BOIB n.º 67, de 18 de mayo de 2019), recurso de alzada ante el Consell Executiu del Consell Insular de Mallorca, dentro del plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de

su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la notificación de la desestimación de dicho recurso.

Contra la desestimación por silencio del recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en cualquier momento a partir del día siguiente a la desestimación presunta (tres meses desde la interposición del recurso sin que se haya notificado la resolución).

No obstante lo anterior, podrá ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palma, en la fecha de la firma electrónica de esta resolución (26 de octubre de 2022)

La consejera ejecutiva de Derechos Sociales y presidenta del IMAS
(Sofía Alonso Bigler)

ANEXO I
Plazas de las categorías adscritas al grupo B

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	NÚMERO PLAZAS	REQUISITOS
L00370001	Técnico/a titulado/a de grado medio fisioterapia	1	- Título universitario de grado o diplomatura en fisioterapia
L00380000 L00380000	Técnico/a titulado/a de grado medio enfermería	2	- Título universitario de grado o diplomatura en enfermería

ANEXO I
Bases específicas

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- Ley 20/2021 del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE, n.º 312, de 29 de diciembre).
- Decreto-ley 4/2022, del 30 de marzo, por el cual se aprueban medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- Decreto-ley 6/2022, del 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares, modificado por el Decreto-ley 7/2022, de 11 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP).
- Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local (con la excepción de los artículos 8 y 9).
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (en adelante, LFPCAIB).
- Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.





m.Reglamento de regulación del uso de la lengua catalana en el ámbito de competencia del Consell Insular de Mallorca, aprobado por Acuerdo del Pleno del Consell Insular de Mallorca de 2 de mayo de 1989 (BOCAIB nº 69, de 6 de junio de 1989; rectificación de errores BOIB nº 86, de 15 de julio de 1989), y Decretos de la Presidenta del Consell Insular de Mallorca de 3 de junio y de 9 de septiembre de 2004, por los que se convocan pruebas de evaluación de conocimientos de la lengua catalana para el personal del Consell Insular de Mallorca y de los organismos vinculados.

n.Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB nº 115, de 26 de agosto de 2014).

o.Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12 de marzo de 2013).

p.Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de selección de personal en el ámbito del Consell Insular de Mallorca y de sus organismos autónomos, aprobada por Acuerdo del Pleno del Consell Insular de Mallorca de 9 de marzo de 2018, modificado por Acuerdo de Pleno del Consell Insular de Mallorca de 9 de junio de 2022(BOIB nº 35, de 20 de marzo de 2018; BOIB nº 107, de 13 de agosto de 2022).

q.Ley orgánica 3/2007, de 27 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

r.Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y varones.

s.Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

t.Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

u.Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

v.Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

w.Ordenanza por la que se regula la administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que dependen de la misma, aprobada por Acuerdo del Pleno del Consell Insular de Mallorca de 14 de febrero de 2013, modificado por Acuerdo de Pleno del Consell Insular de Mallorca de 9 de junio de 2022 (BOIB nº 69 de 16 de mayo de 2013; BOIB nº 122, de 17 de septiembre de 2022),

x.Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

y.Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

a@.Convenio colectivo para el personal laboral del Consell Insular de Mallorca, aprobado por Acuerdo de Pleno, de 11 de noviembre de 1991 (BOCAIB nº 81, de 3 de julio de 1993).

aa.El Convenio colectivo para el personal al servicio de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Islas Baleares, de 26 de julio de 2017.

2. Principios, objeto de la convocatoria y medidas específicas.

2.1 El proceso selectivo de acceso a la administración pública del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) garantiza el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el sometimiento al principio de legalidad.

2.2 Los departamentos que integran el Consell Insular de Mallorca y sus organismos autónomos se consideran como la misma administración, a todos los efectos que se deriven de esta convocatoria. Los méritos devengados en cualquier departamento del Consell Insular de Mallorca o en sus organismos autónomos se valoran de forma equivalente.

2.3 El objeto de esta convocatoria es llevar a cabo el proceso de estabilización derivado de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con la cobertura mediante el sistema de concurso oposición de las plazas de personal laboral de las categorías adscritas al grupo B que se indican en el Anexo I.

Este concurso oposición tiene una fase de oposición con una prueba selectiva y una fase de concurso la cual consiste en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con los baremos de méritos establecidos en las disposiciones adicionales tercera y cuarta del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares, y que constan en los Anexos I II y IV.

El proceso selectivo objeto de esta convocatoria debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

3. Relaciones a través de medios electrónicos, medios de identificación y firma que se admiten. Comunicaciones

3.1 Se establece, mediante esta convocatoria y de acuerdo con la Ordenanza por la que se regula la Administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que dependen, que las personas aspirantes quedan obligadas de relacionarse con la administración del IMAS o del Consell Insular de Mallorca telemáticamente en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de solicitudes de participación hasta la elección de destino, incluidas las reclamaciones y los recursos administrativos que se puedan interponer, salvo en los supuestos expresamente previstos.



El deber de relacionarse con la Administración insular por medios telemáticos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran comunicación personal. Los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica se enviarán a la dirección electrónica que las personas interesadas hayan hecho constar en la solicitud de participación.

3.2 Será necesario un certificado electrónico válido o DNI electrónico para la presentación de la solicitud de participación, para la acreditación documental de los requisitos y méritos, así como para formular recursos, y en el resto de supuestos del artículo 11.2 de la Ley 39/2015.

Las personas interesadas tendrán que realizar los trámites y las actuaciones mediante la Sede Electrónica del IMAS.

Para las personas aspirantes con dificultades de acceso o de manejo de los medios electrónicos, el IMAS y el Consell Insular de Mallorca habilitará las medidas oportunas tendentes a facilitar la relación telemática en todas o en algunas de las fases del correspondiente procedimiento.

3.3 En caso de que se presenten circunstancias imprevistas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

3.4 De conformidad con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o la aplicación que corresponda podrá determinarse una ampliación de los plazos no vencidos, publicando la Sede electrónica del IMAS y en el Portal de Selección tanto la incidencia técnica acaecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

3.5 Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la citada Ley 39/2015, mencionada.

Cuando de la documentación aportada telemáticamente no se pueda deducir su carácter de documentación original o copia auténtica, las personas interesadas deben ser requeridas para aportar los originales o copias auténticas o copias compulsadas, con la advertencia de que la no presentación supone la exclusión del procedimiento y la imposibilidad de ser contratadas personal laboral fijo.

3.6 De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, deben publicarse en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de Selección (www.imasmallorca.net/rh/).

Todo ello sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Islas Baleares los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

3.7 Cuando sea necesaria la publicación de actas en la Sede Electrónica o en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, los aspirantes deben identificarse con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

4. Requisitos y condiciones para participar

4.1 Requisitos generales

Para tener la condición de aspirante y ser admitido a los procesos selectivos que se convocan, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad ordinaria de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el Anexo I para cada categoría o especialidad convocada, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para





ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría -o especialidad-de la administración a la que se opta.

g) Para participar a la convocatoria se debe acreditar un nivel de conocimiento de lengua catalana de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, salvo los supuestos a que se refiere el punto 4.2 siguiente:

- Para acceder a los puestos de trabajo de las categorías adscritas al grupo B, se exige el certificado B2 conocimientos de lengua catalana.

A las personas aspirantes que acrediten, los informes previos de sordera prelocutiva profunda, severa o media, se les adaptará la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante resolución, de acuerdo con el alcance de la discapacidad.

h) Cumplimentar la solicitud para participar, la cual se debe tramitar mediante la aplicación informática que se encuentra en la dirección electrónica www.imasmallorca.net/rh/ (Portal de Selección).

i) Haber abonado la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con la Ordenanza de la tasa por los servicios de selección de personal en el ámbito del Consell Insular de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB núm. 35 de 20/03/2018 y BOIB nº 79 de 18/06/2022), cuya cuota son 27,57€, o acreditar su situación de exención, reducción o bonificación de cuota.

Están exentos, en el porcentaje determinado, en el pago de la cuota íntegra de la tasa los siguientes sujetos pasivos:

A1 – Las personas aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa de categoría general en la fecha en que finaliza el plazo para formular la solicitud para participar en el proceso selectivo (exención del 50%).

A2 – Las personas aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial en la fecha en la que finaliza el plazo para formular la solicitud para participar en el proceso selectivo (exención del 100%).

B – Las personas aspirantes con grado de discapacidad.

- Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% (exención del 100%).

C – Las personas aspirantes en situación de desempleo que así figuren inscritos en los servicios públicos de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria (exención del 100%).

D – Las personas aspirantes que forman parte de una familia monoparental (exención del 50%). Se entiende que forman parte de una familia monoparental los supuestos de separación matrimonial o cuando no exista vínculo matrimonial, la formada por una sola de las personas progenitoras y todos los hijos menores de edad que conviven con ella. También forman parte los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

j) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y los méritos alegados (hoja de autobaremación), que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

4.2 Exención del requisito de acreditación de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua catalana exigido y que estén en servicio activo, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes en el IMAS en la misma categoría objeto de la convocatoria, están exentas de acreditarlo.

Se entienden como situaciones asimiladas a servicio activo las siguientes:

- Las personas que disfrutaran de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB).
- Las personas que disfrutaran de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
- El personal laboral declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 TRET).

En el supuesto que estas personas, mediante la participación en éste proceso de estabilización, obtengan la condición de personal laboral fijo, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la categoría.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas



serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a sus funciones, mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida del citado puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la categoría a la que se ha accedido.

4.3 Requisitos específicos

4.3.1 Se establecen otros requisitos específicos relacionados con las funciones de los puestos de trabajo que constan en el Anexo I.

4.3.2 El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas de cumplir los requisitos para participar en esta convocatoria.

Las personas aspirantes deben cumplirlos requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, y deben mantenerlos hasta el momento de la firma del contrato como personal laboral fijo.

5. Órganos de selección

5.1 Se designará un tribunal para las plazas del grupo B, los miembros de los cuales deben ser personal laboral fijo, o, supletoriamente, funcionario de carrera, nombrado por la Presidencia del IMAS, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Deben estar constituido, como mínimo, por cinco miembros titulares, y igual número de suplentes. En el supuesto que resulte imposible la constitución de los tribunales con cinco miembros titulares y cinco suplentes por la falta personal laboral fijo, o, supletoriamente, funcionario de carrera, se podrán constituir con un presidente y dos vocales, uno de los cuales tiene que hacer las funciones de secretario, y el mismo número de suplentes.
- El presidente o presidenta, y los vocales, uno de los cuales actuará como secretario o secretaria, han de ser nombrados por la Presidencia del IMAS, entre personal laboral fijo o el personal funcionario de carrera del IMAS, Consell Insular de Mallorca o de sus organismos autónomos.

Para cada persona miembro del tribunal, se nombrará una persona titular y una suplente.

- La composición se debe de ajustar, salvo razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos en un 40%; en el resto, cuando ambos sexos estén representados.
- Todos los miembros de los tribunales deben poseer una titulación académica de igual o superior nivel que el exigido en las personas aspirantes para el ingreso.

5.2 No pueden formar parte de los tribunales los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la Administración, tanto si están en activo como si hace menos de cuatro años del cese.

Tampoco pueden formar parte de los tribunales aquellas personas que hayan realizado las tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas por en la escalera, subescala, clase, categoría o la especialidad de que se trate en los tres años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. A tal efecto, la Administración, con carácter previo al nombramiento como miembro del tribunal, solicitará a los seleccionados la declaración correspondiente de no haber preparado a aspirantes en el período de tiempo señalado antes.

Asimismo, tampoco pueden formar parte el representante de las empleadas y empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y cuidado del buen desarrollo del procedimiento selectivo. A estos efectos, las personas representantes designadas deben comunicar esta designación a la Administración con la antelación suficiente para garantizar que no se interfiere en el funcionamiento adecuado del procedimiento.

5.3 Las personas que son miembros del Tribunal deben abstenerse de formar parte de la misma si concurren los motivos de abstención que se prevén en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Las personas aspirantes pueden promover la recusación de algún miembro del Tribunal en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, mediante escrito, en el cual se ha expresarse la causa o causas en que se fundamenta, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 24 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La abstención y recusación de los miembros de los tribunales calificadoros se sustanciarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.



5.4 La constitución y las normas de funcionamiento y actuación del Tribunal son las que se establecen en el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, en todo lo que no contradiga el artículo 8 b) del Decreto-ley 6/2022.

5.5 El Tribunal puede solicitar al Departamento de Recursos Humanos que designe asesores o asesoras para que, en calidad de personas expertas, con voz pero sin voto, asesoren al Tribunal.

5.6 De acuerdo con el artículo 14 bis del Decreto 27/1994, si un número elevado de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo hacen recomendable, se podrá nombrar un órgano de apoyo del Tribunal seleccionador. Los miembros de este órgano quedan adscritos al tribunal y deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

5.7 Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la categoría correspondiente en los términos que establece esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, debe proponer su exclusión al órgano convocante. En la propuesta debe comunicar las inexactitudes o falsedades que haya formulado el aspirante en la solicitud.

5.8 De conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, el nombramiento de los miembros de los tribunales debe publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la Sede Electrónica del Consell Insular de Mallorca y en el Portal de Selección, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

6. Solicitudes y autobaremación

6.1 Los aspirantes tienen que presentar una solicitud para cada una de las categorías/especialidades convocadas en la que quieren participar y formalizar el correspondiente trámite telemático. La solicitud para participar en este proceso selectivo se ha de cumplimentar mediante la aplicación telemática del IMAS, a estos efectos, se ha de acceder al Portal de Selección (<https://www.imasmallorca.net/rh/>) o Sede Electrónica del Consell Insular de Mallorca (www.seu.conselldemallorca.net).

El trámite de solicitud de participación dirigirá a la aplicación telemática del IMAS en la cual se tendrá que cumplimentar el modelo específico de solicitud.

El modelo específico de solicitud telemática de participación incluye un apartado de datos personales, la declaración responsable sobre cumplimiento de los requisitos generales y, si procede, los específicos, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias.

En el modelo específico de solicitud telemática de participación, los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación, y no debiendo acreditarlos, incluidas las circunstancias que dan derecho a bonificaciones o exenciones de la tasa, hasta el plazo previsto en la base 10.2.

El modelo específico de solicitud telemática de participación también incluye la hoja de autobaremación de méritos, que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos que prevé el mencionado artículo 69 de la Ley 39/2015.

En la citada hoja de autobaremación los aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, los méritos de los cuales disponen de los previstos en el anexo IV.

Los méritos deben alegarse en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Con la solicitud de participación no debe aportarse ninguna documentación de acreditación de los méritos.

Toda la información relativa a los trámites de la convocatoria de este proceso selectivo estará disponible en el Portal de Selección(<https://www.imasmallorca.net/rh/>).

6.2 Cumplimentación y presentación de la solicitud:

- a) Cumplimentado el modelo específico de solicitud de participación, se generará un documento (formato pdf), que debe descargarse e incorporarse en el trámite que se inicie en la Sede Electrónica del IMAS, y es el único documento que debe adjuntarse.
- b) Generado este documento (en formato pdf), el siguiente trámite es el abono de la tasa que corresponda, sin el que no se podrá continuar la tramitación.
- c) Una vez abonada la tasa, se ha de firmar la instancia y el documento adjuntado y registrarlos. El registro de la solicitud es requisito para la admisión en el proceso selectivo. En el supuesto que no se realice, aunque se haya rellenado el modelo específico de solicitud y se haya abonado la tasa, la persona aspirante no será admitida en el proceso.
- d) Con la solicitud de participación no se ha de aportar ningún documento de acreditación, ni de los requisitos ni de los méritos. La persona aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos alegados y dispone de los méritos declarados.



En el supuesto que se haya presentado más de una solicitud, únicamente se tendrá en cuenta la solicitud con el último número de registro electrónico de entrada dentro de plazo.

Las solicitudes de participación que se presenten por cualquier otra vía telemática distinta de este trámite telemático se tendrán por no presentadas.

6.3. La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el Tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo.

La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, si procede, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de aquello declarado, determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

Los errores materiales se pueden corregir en fase de alegaciones, si quedan acreditados.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso.

6.4 En caso de presentarlos la solicitud de forma presencial ésta se tendrá por no presentada, sin perjuicio de lo establecido en la base 3.3.

6.5 De acuerdo con el art. 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la solicitud de participación está disponible en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

6.6 El plazo para presentar solicitudes es de veinte días hábiles y empieza el día siguiente a aquel en el que se haya publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Y la publicación en el BOIB.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6.7 Con el fin de hacer efectiva la protección de las personas víctimas de violencia de género, a lo largo de todo el procedimiento deben preservar su identidad y sus datos personales.

Las personas aspirantes víctimas de violencia de género han de solicitar esta protección en la solicitud y han de cumplimentar la declaración responsable indicando que se encuentra en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no sea firme, en la que se declare que la persona interesada ha sufrido alguna de las formas de violencia de género.
- b) La orden de protección vigente.
- c) El informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- d) Cualquier medida judicial cautelar de protección, seguridad o aseguramiento vigente.
- e) El informe del Instituto Balear de la Mujer y de los departamentos competentes en esta materia de los consejos insulares.
- f) Cualquier otro de los medios de prueba previstos en el artículo 78 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

7. Admisión y exclusión de aspirantes

7.1 En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del IMAS dictará resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación debe publicarse en el Portal de Selección del IMAS y en el Sede Electrónica del IMAS.

Las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la relación de personas admitidas.

7.2 Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación, para subsanar el defecto. En la publicación de esta resolución se les advertirá que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

7.3 Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, si procede, las solicitudes, la Presidencia del IMAS dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en el BOIB,

en el Portal de Selección y en el Sede Electrónica del IMAS.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas en que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, el Tribunal publicará la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se ha de publicar en el Portal de Selección y en el Sede Electrónica del IMAS.

En el supuesto que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas todavía no se haya podido constituir el Tribunal, la publicación de la lista provisional de méritos la hará el órgano convocante.

7.4 Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional de méritos alegados, para subsanar el defecto, (error materiales o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

Son considerados errores materiales o aritméticos los errores producidos como consecuencia de haber situado de forma incorrecta las valoraciones de un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado de forma incorrecta las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

Una vez subsanados los errores manifestados por las personas aspirantes a la lista provisional de méritos, el Tribunal publicará la lista definitiva de méritos alegados junto con la lista definitiva de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, según lo dispuesto en las bases 9.7 i 10.7.

8. Proceso selectivo: concurso oposición

8.1 El concurso-oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden.

La fase de oposición consiste en la realización del ejercicio previsto en la base 9 de esta convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen y acrediten las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

8.2 La puntuación global del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, siendo de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso. La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio, ni puede tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.3 El baremo de méritos se establece en el Anexo IV, de acuerdo con los baremos de méritos establecidos en las disposiciones adicionales tercera y cuarta del Decreto-ley 6/2022.

8.4 El temario sobre el que debe versar el ejercicio de la fase de oposición es lo que se determina en el Anexo III.

9. Fase de oposición

Una vez subsanados los errores manifestados por las personas aspirantes a la lista provisional de méritos, el Tribunal publicará la lista definitiva de méritos alegados junto con la lista definitiva de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición. Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los diferentes temas y se corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para ese proceso selectivo.

La puntuación de esta fase es un 60% de la puntuación global del concurso oposición, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

9.1 Procedimiento de llamada

Las personas aspirantes se han de convocar para el ejercicio en llamada única, aunque el ejercicio deba dividirse en varios turnos. Las personas aspirantes deben asistir al turno al que hayan sido convocadas. Las personas que no comparezca quedarán excluidas del proceso selectivo de concurso oposición, y se entenderá que no han participado.

Las personas que justifiquen la no presentación en la primera fecha de la prueba por motivos de fuerza mayor, podrán realizar la prueba de la fase de oposición en una fecha posterior.

Se entiende por motivos de fuerza mayor:



- Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho.

En el supuesto de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor a una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el Tribunal deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan hacer conjuntamente se deberá iniciar alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del estado.

9.2 Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

En cualquier momento, y especialmente antes de la realización de cada ejercicio, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad mediante la exhibición del documento correspondiente.

9.3 Calendario del ejercicio

El ejercicio se desarrollará entre el 1 de junio y el 31 de octubre de 2023.

Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilidad por el sistema de concurso excepcional, se publicará la fecha, la hora y el lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición en el Portal de Selección del IMAS y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

9.4 Lengua de los ejercicios

Las personas que participan en la oposición pueden elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

9.5 Incidencias. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes.

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponde al Tribunal.

El Tribunal debe respetar los principios de transparencia, objetividad e imparcialidad durante todo el proceso selectivo y debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas.

El Tribunal excluirá a las personas en cuya hoja de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Asimismo, el Tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

9.6 Desarrollo del ejercicio

Grupo B: Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado

equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos.

El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. Si procede, por motivos de infraestructura debidamente justificados, no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del Tribunal que adopte el acuerdo.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

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

El Tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas en la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

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

Las instrucciones dispondrán que los aspirantes podrán llevarse el cuaderno de preguntas.

9.7 Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal debe publicar en la Sede Electrónica del IMAS y en el Portal de Selección la lista provisional con las personas que han realizado el ejercicio, con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada, en su caso, por turnos de acceso.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles, desde la publicación de la lista provisional para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de examen ante el Tribunal. El Tribunal dispone de un plazo de 7 días hábiles para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados a los que se refiere la base 7.4, en el Portal de Selección y en la Sede Electrónica del IMAS.

10. Fase de concurso

10.1 Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

10.1.1 De acuerdo con la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio y la lista definitiva de méritos alegados, la Presidencia del IMAS dictará una resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de las personas aspirantes, de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados, de conformidad con la base 8.4. La citada resolución se debe de hacer pública en el Portal de Selección del IMAS y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

10.1.2 En la citada lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

Si procede, puede requerirse a un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

10.2 Acreditación de requisitos y méritos

El plazo para acreditar los requisitos y los méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes en el Portal de Selección del IMAS y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

La acreditación de los requisitos y de los méritos debe realizarse según lo indicado en el Anexo V.



Las personas aspirantes seleccionadas que no presenten la documentación en plazo, no pueden ser contratadas personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, salvo en los casos de fuerza mayor estimados por la Administración en resolución motivada.

La Administración convocante debe requerir a las personas aspirantes para que subsanen los defectos de la documentación acreditativa de los requisitos en el plazo de 10 días hábiles. Si procede, los requerimientos a las personas interesadas los podrán cumplimentar presentado la documentación original o su copia auténtica por medios no electrónicos.

10.3 Comprobación de méritos

El Tribunal revisará la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el Anexo IV. La Presidencia del IMAS puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de los Tribunales.

El Tribunal debe requerir a los aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y otorgará un plazo de subsanación de 10 días hábiles. Del mismo modo podrá reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal y como establece la convocatoria.

Si procede, los requerimientos a las personas interesadas para que subsanen los defectos de la documentación acreditativa de los méritos, los podrán cumplimentar presentando la documentación original o su copia auténtica por medios no electrónicos.

Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el Tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Esta lista se debe publicar por orden de mayor a menor puntuación total, en el Portal del Selección del IMAS y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 7 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas podrán acceder a su expediente con la valoración de los méritos, al que podrán acceder de la forma que se indicará en la lista provisional mencionada.

Las personas aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación, dirigida al Tribunal, al igual que se prevea el anexo V.

Resueltas las alegaciones, se publicará en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal sólo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

El Tribunal con la lista definitiva de valoración de méritos publicará una lista provisional de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición y han acreditado los requisitos y méritos, que constituirá el orden de prelación de personas aspirantes que tendrán que elegir por orden de preferencia los puestos ofertados, de acuerdo con la base 12.

11. Resultado del concurso oposición y desempates

11.1 El orden de prelación de las personas aspirantes que han acreditado los requisitos y méritos quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la puntuación definitiva de los méritos acreditados correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

Nota total (0 a 100 puntos) = nota de la persona aspirante a la fase de oposición (0 a 60 puntos) + puntos méritos del aspirante en la fase de concurso (0 a 40 puntos)

11.2 En caso de que se produzcan empates, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º. La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada en la administración convocante.
- 2º. La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º. La mayor antigüedad acreditada en la Administración del Consell Insular de Mallorca o en cualquiera de sus organismos autónomos.
- 4º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de la que se trate.
- 8º. Las personas víctimas de violencia de género.



- 9º. La persona de mayor edad.
- 10º. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, deben acreditarse tal y como establece la base 6.6.

12. Comunicación del orden de preferencia de los puestos de trabajo ofrecidos

12.1 Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser contratados como personal laboral fijo y siguiendo el orden de prelación establecido según la base 11, y aplicados los desempates cuando proceda, el Tribunal publicará una lista definitiva con las personas que han superado la fase de oposición y han acreditado el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable, desglosada, en su caso, por turnos de acceso que constituirá el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes que tendrán que elegir por orden de preferencia los puestos ofrecidos.

Al mismo tiempo, y según la convocatoria o convocatorias en las que haya participado la persona aspirante, se debe proceder a ofrecer los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas, y elegir por orden de preferencia de los puestos ofertados según los supuestos que se indican a continuación.

12.1.1 El tribunal publicará la lista mencionada en la base 12.1 y una lista de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas, que se publicará en el Portal de Selección y en el tablero electrónico de anuncios del IMAS.

A partir del día siguiente de esta publicación las personas aspirantes que figuran en la lista definitiva mencionada en la base 12.1 deben comunicar el orden de preferencia de los puestos de trabajos ofrecidos en el plazo de 7 días hábiles.

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará atendiendo al orden de prelación definitivo, de acuerdo con la petición de destino efectuada por la persona interesada dadas sus preferencias del puesto de trabajo.

Para garantizar la cobertura real de todos los puestos ofrecidos por el IMAS y el Consell Insular de Mallorca se ofrecerán el puesto o puestos vacantes a la siguiente persona aspirante disponible según el orden de prelación definitivo de los aspirantes, según la preferencia de elección de puestos y el orden de puntuación establecido en la lista mencionada en el punto 12.1, tanto si ésta vacante se produce por renuncia o por otros motivos.

13. Publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, adjudicación de los puestos de trabajo y contratación definitiva

13.1 Una vez asignados los puestos de trabajo ofrecidos en la forma establecida en la base 13, el Tribunal elevará a la Presidencia del IMAS la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición, con adjudicación de los puestos de trabajo. De acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP, esta lista debe contener, como máximo, a tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando existan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes de la formalización del contrato o la toma de posesión, el Tribunal debe elevar al órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que estén situada a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para un posible contrato como personal laboral fijo en sustitución de quienes renuncien al mismo.

13.2 De acuerdo con la propuesta del Tribunal, la Presidencia del IMAS, debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición, las nombra personal laboral fijo de la categoría que corresponda, y les adjudica los puestos de trabajo. La citada resolución se debe hacer pública en el BOIB, en el Portal de Selección y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

13.3 Incorporación al puesto de trabajo

El plazo para la firma del contrato se inicia al día siguiente de la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

13.4 De acuerdo con el artículo 22.1 del Decreto-ley 6/2022 los puestos de jefaturas orgánicas y lugares singularizados deben adjudicarse en

adscripción provisional.

Los puestos ocupados por personal laboral que tiene reconocido el derecho a la jubilación parcial afectados por los procesos de estabilización deben identificarse para su elección por parte de los aspirantes, porque el contrato definitivo se aplazará al momento de la jubilación total de la persona ocupante en jubilación parcial. Estas personas podrán ser provisionalmente adscritas a otras plazas vacantes de la misma categoría.

14. Permanencia en el destino

Las personas que obtengan la condición de personal laboral fijo por haber participado en este concurso oposición deben permanecer al menos tres años en el puesto de trabajo, antes de poder participar en futuras convocatorias de provisión, ya sea en el mismo o en diferentes departamentos del Consell Insular de Mallorca o de sus organismos autónomos.

Tampoco podrá participar en igual plazo en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios.

15. Bolsas de personal laboral interino

Las personas que no superen el proceso selectivo de las categorías convocadas se incluirán en bolsas de personal laboral temporal, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes. En estas bolsas deben integrarse los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos de la categoría correspondiente.

A efectos anteriores, los Tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición para que en el plazo de 10 días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento puede realizarse de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120 % de las plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados.

El Tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido, conformando una lista por orden de puntuación.

Si el requerimiento es parcial, esta lista parcial se puede utilizar para contratar personal laboral interino. Con carácter previo a que se agote la lista anterior, y siempre que no se haya creado una nueva bolsa como resultado de un nuevo proceso selectivo de la misma categoría, se hará un nuevo requerimiento según lo establecido en el párrafo anterior.

Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición, se ha de constituir la bolsa de personal laboral interino de cada categoría correspondiente derivadas de la presente convocatoria y quedarán constituidas por orden de prelación de mayor a menor puntuación obtenida, mediante Resolución de la Presidencia del IMAS y publicación en Boletín Oficial de las Islas Baleares.

16. Efectos de la no superación de los procesos de estabilización del empleo temporal

16.1 Al personal laboral interino que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con la Administración en el momento de la resolución de los procesos de estabilización regulados por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de las plazas de estabilización derivadas de la oferta de ocupación, por la no superación de éstos, le corresponde la compensación económica establecida en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo pública, que consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que dicha indemnización sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en las convocatorias por el sistema de concurso oposición las personas que no han presentado solicitud para participar en el proceso selectivo, y las personas que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición, se considera que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición, las personas no presentadas y las personas que entregan la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

16.2 A efectos de lo previsto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sólo se entenderá que el personal laboral interino no ha superado el proceso selectivo de estabilización cuando, habiéndose presentado a todas las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización realizados por el Consell Insular de Mallorca o por cualquiera de sus organismos autónomos, para la categoría, en la que presta servicios, no obtenga plaza en ninguna de ellas.

ANEXO III
Temario

TEMARIO GRUPO B

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

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

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

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

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

Tema 6. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 7. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

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

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

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

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

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

Tema 13. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Islas Baleares. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 14. Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos. La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local. Las subvenciones públicas: concepto y procedimiento de concesión.

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

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



Tema 17. Sede Electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

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

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

ANEXO IV Baremo de méritos

A. Criterios generales

1. Se establece un baremo de méritos estructurado en los bloques que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se puedan obtener en cada uno de ellos, con un máximo total de 40 puntos:

- Méritos profesionales: hasta un máximo de 32 puntos (80%)
- Otros méritos: hasta un máximo de 8 puntos (20%)

En este segundo apartado se deben valorar los siguientes méritos con el máximo de 8 puntos:

- Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder a la categoría de la propia administración: hasta un máximo de 3 puntos.
- Formación académica: hasta un máximo de 3 puntos.
- Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 3 puntos.
- Cursos de formación recibidos o impartidos: hasta un máximo de 3 puntos.
- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

2. Los méritos devengados en cualquier departamento del Consell Insular de Mallorca o en sus organismos autónomos deben valorarse de manera equivalente.

3. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. En el caso que se determine una ampliación del plazo de presentación de solicitudes como consecuencia de una incidencia técnica que haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o la aplicación que corresponda, los méritos se valorarán con referencia a la fecha en la que habría finalizado el plazo de presentación de solicitudes si no se hubiera resuelto su ampliación.

Baremo de méritos

- **Méritos profesionales (máximo 32 puntos)**

Para la valoración de la experiencia previa, debe distinguirse:

- Por cada mes trabajado en la misma administración en la misma categoría profesional a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la misma administración, como personal funcionario, ejerciendo las mismas funciones de la categoría profesional a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la misma administración en otra categoría profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB).





- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 TRET).

El tiempo de servicios prestados del personal que ocupa plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

No se computarán los servicios que se han prestado simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para la realización del cálculo de los servicios prestados se establece que los meses naturales completos computan como un mes. Los periodos inferiores en un mes se acumularán y cada periodo de 30 días se computará como un mes.

2) Otros méritos (máximo 8 puntos)

i) Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 3 puntos)

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo, en la misma categoría a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o varios procesos selectivos: 0,5 puntos por cada ejercicio con un máximo de 1 punto.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 2 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 puntos.

Sólo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

En este apartado, cuando se refiere a personal laboral en la misma categoría, debe entenderse que, para las administraciones insulares y los ayuntamientos, se refiere a personal laboral en la misma categoría de la administración a la que se opta.

ii) Formación académica (máximo 3 puntos)

En relación a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas han estar relacionadas con las funciones de la categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todas las categorías de las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todas las categorías que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2,8 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2,6 puntos.

iii) Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

En relación a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C1: 2,0 puntos
- Para el nivel C2: 2,6 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos



iv) Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

Los cursos de formación impartidos por entes del sector público adscritos y dependientes de las administraciones públicas de base territorial deben considerarse como impartidos o promovidos por las administraciones territoriales a las que estén adscritos.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS, y a razón de 10 horas por cada crédito CFC o LRU.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación. En este caso, se valorará el mérito que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

En cualquier caso, la persona interesada puede acreditar que el contenido de dos o más cursos que se denominan igual no es el mismo a consecuencia de cambios normativos o de otras variaciones que hayan motivado la modificación de los contenidos.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

v) Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,6 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 puntos.

ANEXO V

Acreditación de los requisitos y de los méritos

1. Criterios generales para la acreditación de los requisitos y de los méritos

1.1 De acuerdo con la Base 10.1, las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados en las respectivas declaraciones responsables, deberán adjuntar original o copia de los documentos correspondientes, en el plazo establecido, para lo cual se les comunicará el procedimiento telemático que tendrán que seguir. Esta presentación de documentación también se tendrá que registrar electrónicamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 31.3 de la Ordenanza por el que se regula la administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que de él dependen.

De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, si la persona aspirante no se opone, el IMAS comprobará de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad correspondiente los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, las titulaciones académicas oficiales, nivel de discapacidad y familias numerosas, y otras que estén disponibles en el momento que se tengan que acreditar los requisitos y méritos.

Si la persona aspirante se opone a que el IMAS pueda realizar esta verificación, tendrá que presentar el documento acreditativo correspondiente, en los términos que se indican en el punto 2.

En el caso de la certificación negativa de delitos sexuales, la persona aspirante tendrá que autorizar expresamente su consulta, en caso contrario deberá aportar el documento.

1.2 Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015.

En cualquier momento del proceso selectivo, la Administración del IMAS, de oficio o a propuesta del presidente o presidenta del Tribunal Calificador, puede requerir a las personas aspirantes para que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, si procede, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la exclusión del procedimiento selectivo, previa audiencia de la persona interesada, sin perjuicio de la responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

1.3 Los documentos se podrán presentar en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en catalán o castellano. Si es en lengua extranjera, debe ir acompañada de la traducción jurada correspondiente en cualquiera de las dos lenguas oficiales. Sin esta traducción, el requisito o el mérito no puede considerarse acreditado.

1.4 Si los documentos originales lo son en formato electrónico, es imprescindible que lleven la huella digital (CSV) para poder realizar las comprobaciones de autenticación.

2. Acreditación de los requisitos

2.1 Acreditación de la titulación académica:

2.1 Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, solo se podrá acreditar con la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar, junto con la solicitud de participación, la homologación o el reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia.

Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo .

2.2 Acreditación conocimientos orales y escritos de catalán:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
- Certificado expedido por la Escola Balear de Administració Pública.
- Certificado reconocido como equivalente u homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares en materia de política lingüística.
- Certificado del Consell Insular de Mallorca de haber superado las pruebas de evaluación de estos conocimientos de las convocatorias que se han hecho de acuerdo con los decretos de Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004. La dirección insular de Función Pública del departamento de Hacienda y Función Pública tiene que emitir un certificado donde conste la superación de estas pruebas y se ha de incorporar de oficio.

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de las solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación se deberá aportar antes de la lista definitiva de méritos comprobados.

También se entiende acreditado el requisito o el mérito, según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

2.3 Acreditación de la exención, reducción o bonificación de la tasa de servicios:

Las personas aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa de categoría general o de categoría especial deben acreditarlo con el título correspondiente.

El grado de discapacidad igual o superior al 33% se acredita con la certificación acreditativa del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33%.

La situación de de desempleo se acredita con la certificación de la respectiva oficina del servicio público de empleo en la que la persona aspirante figure inscrito en los servicios públicos de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria.

La condición que la persona aspirante forme parte de una familia monoparental (se entiende que forman parte de una familia monoparental los supuestos de separación matrimonial o cuando no haya vínculo matrimonial, la formada por una sola de las personas progenitoras y todos los hijos menores de edad que conviven con ella, también forman parte los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada) se ha de acreditar con el certificado de convivencia y los documentos que acrediten la situación de carga económica exclusiva de los hijos a cargo de la persona progenitora.

2.4 Acreditación de la capacidad y las aptitudes físicas y psíquicas para el ejercicio de las funciones: Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría.

2.5 Para el acreditación de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexuales, que incluya agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como tráfico de seres humanos, para participar en el acceso a puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores, de las categorías señaladas en el Anexo I, debe aportarse la certificación negativa preceptiva expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales o debe haberse autorizado en el IMAS para su consulta.

2.6 Otros requisitos

Los requisitos exigidos en el apartado «Otros requisitos» del Anexo I se han de acreditar aportando el certificado o carnet expresamente exigido.

3. Acreditación de los méritos

Una vez agotado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá a trámite ningún documento mediante el cual se aleguen o acrediten otros méritos de la persona aspirante. Sólo son objeto de valoración los méritos relacionados en la hoja de autobaremo presentada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes son responsables de comprobar y verificar la exactitud de los méritos alegados y de los datos que constan en el modelo de presentación de méritos.

3.1 Acreditación de la titulación académica:

La titulación académica como mérito debe acreditarse de la manera establecida en el apartado 2.1 del presente Anexo.

3.2 Acreditación conocimientos orales y escritos de catalán:

Los conocimientos orales y escritos de catalán como mérito deben acreditarse de la manera establecida en el apartado 2.2 del presente Anexo.

3.3 Acreditación de los méritos profesionales:

Certificado de servicios prestados del organismo correspondiente, en el cual debe constar: tiempo trabajado, categoría/especialidad, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración.

El personal que preste o haya prestado servicios en el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales y en el Consell Insular de Mallorca no debe de acreditar los méritos relativos al trabajo desarrollado en estas administraciones. A estos efectos, el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección Insular de Función Pública del departamento de Hacienda y Función Pública han de emitir de oficio un certificado en el que consten estos méritos.

3.4 Acreditación de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores:

Certificado que acredite la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como persona laboral fijo.

3.5 Acreditación de los cursos de formación:

Los méritos relativos a las acciones formativas, tanto los recibos como los impartidos, se deben justificar mediante copias acreditativas de los certificados, en el que consten el número de horas de duración y/o créditos de la acción formativa. Cuando se considere necesario se puede adjuntar el programa y/o los contenidos del curso para que pueda valorarse la relación con las funciones del puesto al cual se concursa.

3.6 Acreditación de trienios reconocidos:

Certificado de servicios previos para el reconocimiento de trienios en la Administración correspondiente.

El personal que preste servicios o los haya prestado en el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales y en el Consell Insular de Mallorca, no tienen que acreditar el mérito relativo a los trienios reconocidos en estas administraciones. A estos efectos, el departamento de Recursos Humanos del IMAS y la dirección insular de Función Pública deben de emitir de oficio un certificado en el cual conste este mérito.

En el supuesto que, por motivos ajenos al trabajador o trabajadora, el ente no emita en el plazo correspondiente estos certificados, el trabajador siempre podrá acreditar los trienios a efectos de este proceso de estabilización mediante la aportación de la última nómina o documento justificativo expedido por el ente.

ANEXO VI

Sobre la protección de datos

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, los datos personales que, si procede, se generen como consecuencia de la participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad del IMAS.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso así como la documentación adjunta comportan la manifestación del consentimiento expreso de la persona interesada para que el IMAS trate sus datos en la tramitación del proceso selectivo y en la publicación en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para las comunicaciones parciales o definitivas del proceso selectivo.

La presentación y el tratamiento de la información mencionada resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo cual la ausencia de presentación o la oposición al tratamiento por parte de las personas interesadas impedirá la participación en el proceso selectivo. Así mismo, las personas aspirantes tienen que proporcionar datos exactos, verídicos y actuales.

En cualquier momento, las personas aspirantes pueden ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de oposición, de supresión, de limitación del tratamiento, de portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas mediante un escrito dirigido al IMAS, c/ del General Riera, 67, 07010 de Palma, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

Dirección postal: C/ del General Riera, 67, 07010 Palma

Dirección de correo electrónico: info@imasmallorca.net

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo este proceso selectivo del IMAS, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:



- El Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo: nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico.

Datos académicos y profesionales: méritos, formación y experiencia profesional.

Datos relativos a la salud: porcentaje y tipos de discapacidad.

Datos relativos a antecedentes penales: certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que conste la oposición de la persona interesada, el IMAS, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana en relación a las convocatorias realizadas de acuerdo con los decretos de Presidencia del Consell de Mallorca de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004, las titulaciones académicas oficiales y los méritos, así como, si procede, el título de familia numerosa, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones del grupo o subgrupo, escala o categoría o especialidad a que se opta, emitido por el equipo multiprofesional de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

En el caso de la certificación negativa de delitos sexuales, la persona aspirante tendrá que autorizar expresamente su consulta, en caso contrario, tendrá que aportar el documento.

- **Consentimiento para el tratamiento de datos:** La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos (incluidos los datos relativos a la salud).
- **Destinatarios de los datos personales:** se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:
- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Departamento de Recursos Humanos del IMAS:** para la comprobación de los requisitos y el nombramiento del personal, y todo lo que sea necesario para la resolución de esta convocatoria.
- **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, las personas aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otras personas participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otras personas aspirantes, tales como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de justicia:** En caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración remitirá los datos personales que consten en la Administración de Justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o a terceras personas, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas: no se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de las personas aspirantes.

Transferencias de datos a otros países: Los datos no se transferirán a otros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar en el IMAS la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, la rectificación o supresión, la limitación u oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos). También tendrán derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento antes mencionado (IMAS), mediante el procedimiento «Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica del IMAS (<https://imas.sedipualba.es>).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales: no presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: C/ del General Riera, 67, 07010 Palma, (info@imasmallorca.net).

