

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **CONSEJO INSULAR DE MALLORCA**

#### **DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA**

**9205**

*Resolución del consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública por la que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso oposición para cubrir las plazas de personal funcionario de las escalas, subescalas, clases y categorías (o especialidades) de la administración general y especial de los subgrupos A1, A2 y grupo B derivada de la oferta de empleo público extraordinaria del Consejo Insular de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio para el año 2022 y acumuladas de 2017 y de 2019*

Se publica la resolución del consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública, por delegación del Consejo Ejecutivo, según acuerdo de 28 de septiembre de 2022, BOIB núm. 128, de 1 de octubre de 2022, de conformidad con lo que dispone el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

#### **«Antecedentes**

1. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, de forma que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de presupuestos generales del Estado para el año 2017 y 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de ocupación temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén previstas en las diferentes Administraciones Públicas y, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. El sistema de selección será, en este caso, el de concurso oposición. Los procesos selectivos tendrán que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Mallorca de 18 de mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público extraordinaria del Consejo Insular de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio para el año 2022 y acumuladas de 2017 y de 2019 (BOIB n.º 66, de 21 de mayo de 2022), rectificado por el Acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Mallorca de 24 de agosto de 2022 (BOIB n.º 113, de 27 de agosto de 2022), y que también ha resultado modificado por el Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 28 de julio de 2022, de resolución de recurso de alzada (BOIB n.º 107, de 13 de agosto de 2022), aprobó la oferta de empleo público del Consejo Insular de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio derivada de la tasa adicional para la estabilización de la ocupación temporal del artículo 2 y las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021. Se incorporan a esta oferta de empleo público las plazas correspondientes a la tasa adicional para la estabilización de la ocupación temporal incluidas a las ofertas de empleo público del Consejo Insular de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio de los años 2017 y 2019 aprobadas por los acuerdos del Consejo Ejecutivo de 29 de noviembre de 2017 y de 18 de diciembre de 2019 que no han sido objeto de convocatoria.

3. El Decreto Ley 2/2022, de 7 de febrero, mediante el cual se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en las Illes Balears añade una disposición transitoria séptima a la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por la que se crea la Mesa de Negociación específica para la reducción de la temporalidad en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para que, en su ámbito, de manera excepcional y transitoria, se lleve a cabo la negociación sindical preceptiva, limitada a la tramitación de los procesos de estabilización que regula 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 Illes Balears 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 de los procesos de estabilización.

4. El Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, tiene por objeto la aprobación de medidas urgentes que permitan reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, al amparo de la Ley estatal 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como también la transposición de esta Ley a la normativa autonómica.





El artículo 3 del mencionado Decreto Ley 6/2022 establece que el sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021 será el de concurso oposición. Asimismo, 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 tiene que producir antes del 31 de diciembre de 2022 y dispone que la resolución de estos procesos selectivos tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

5. El apartado 3 del artículo 48 de la Ley 3/2007, igual que el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, prevé que en las ofertas de empleo se tiene que reservar una cuota no inferior al 7% de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de forma que progresivamente se llegue al 2% de los efectivos totales en cada administración pública.

El apartado 2 del artículo 3 del Decreto Ley 6/2022 establece, en cuanto a las administraciones o entidades en que se haya llegado al 2% de los efectivos totales, las plazas ofrecidas por la cuota de reserva se pueden limitar a las que se amparan en puestos de trabajo ocupados actualmente por personas con discapacidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 20/2021.

Dado que el Consejo Insular de Mallorca tiene superado el porcentaje del 2% de los efectivos totales, la reserva a realizar en esta convocatoria se podría limitar a los puestos de trabajo ocupados por personas con discapacidad que cumplen las previsiones de la Ley 20/2021, circunstancia, no obstante, que no se da en esta convocatoria.

6. La disposición adicional primera de la Ordenanza por la que se regula la Administración electrónica del Consejo Insular de Mallorca y de sus organismos dependientes (aprobada por el Acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Mallorca en sesión de 14 de febrero de 2013 y publicado en el BOIB n.º 69 de 16 de mayo de 2013, modificada por el Acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Mallorca en sesión de 9 de junio de 2022 y publicado en el BOIB n.º 122, de 17 de septiembre de 2022), establece que las personas que participen en los procesos selectivos convocados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza tienen que presentar las solicitudes y la documentación y, en su caso, la subsanación, 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 caso de aquellos actos o incidencias que requieran una comunicación personal.

La presentación de solicitudes, escritos y documentos, así como las comunicaciones por medios telemáticos supone una mayor agilidad en la tramitación de los procedimientos y facilita la accesibilidad de los ciudadanos, que pueden realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro de los plazos previstos en la convocatoria. El elevado número de aspirantes previsto para las convocatorias derivadas de los procesos selectivos de estabilización aconseja, igualmente, adoptar medidas que faciliten más celeridad en los procedimientos, sin detrimento de los derechos de los interesados en el procedimiento.

A su vez, la Ordenanza por la que se regula la Administración electrónica del Consejo Insular de Mallorca y de sus organismos dependientes prevé que, por causas excepcionales debidamente motivadas, las convocatorias podrán habilitar, en relación con el respectivo proceso selectivo, la utilización de medios no electrónicos para todo el mundo o para parte de los trámites y actuaciones. De la misma manera, el órgano convocante, cuando se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para la relación de las personas aspirantes con la Administración, en aquellos trámites en los que pueda resultar necesario, teniendo que incluirse una referencia a esta posibilidad en las convocatorias correspondientes.

7. La disposición adicional decimosexta del Decreto Ley 6/2022 establece medidas específicas del proceso de estabilización en el ámbito del Consejo Insular de Mallorca y prevé que los departamentos que integran el Consejo Insular de Mallorca y sus organismos autónomos se consideran como una misma administración, a todos los efectos que se derivan de los procesos de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y que los méritos obtenidos en cualquier departamento del Consejo Insular de Mallorca o en sus organismos autónomos se tienen que valorar de manera equivalente.

Las convocatorias de los procesos de estabilización del Consejo Insular de Mallorca y las de los organismos autónomos, Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) e Instituto del Deporte Hípico de Mallorca (IEHM), se llevarán a cabo de manera 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 escala, subescala, especialidad o categoría en cuyo caso tendrán que optar por una de estas.

Al mismo tiempo, a los efectos que prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021 se tiene que entender que el personal interino o el personal laboral temporal no ha superado el proceso selectivo de estabilización, cuando habiéndose presentado a todas las convocatorias realizadas por el Consejo Insular de Mallorca o a cualquier convocatoria de los mencionados organismos autónomos para la escala, subescala, clase, especialidad o categoría en que presta servicios, no obtenga plaza en ninguno de estos.

A tal efecto, la presente convocatoria determina las correspondencias que se tienen que considerar de las mismas escalas, subescalas, clases y categorías –o especialidades–.



Por todo lo expuesto, el consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por el Acuerdo del Consejo Ejecutivo de 28 de septiembre de 2022, de delegación de determinadas atribuciones del Consejo Ejecutivo en el consejero ejecutivo o consejera ejecutiva de Hacienda y Función Pública, en materia de personal (BOIB n.º 128, de 1 de octubre de 2022), en relación con el artículo 28.1.e) de la ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares, dicta la siguiente

### RESOLUCIÓN

**Primero.-** Aprobar la convocatoria del proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso oposición para cubrir las 58 plazas de personal funcionario de las escalas, subescalas, clases y categorías (o especialidades) de administración general y especial de los subgrupos A1 y A2 y del grupo B derivada de la oferta de empleo público extraordinaria del Consejo Insular de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio para el año 2022 y acumuladas las de 2017 y de 2019, que se relacionan, junto con los requisitos de titulación y otros específicos, así como con sus correspondencias con las escalas, subescalas, clases y categorías (o especialidades) del IMAS, en el anexo I.

**Segundo.** - Esta convocatoria se rige por las bases aprobadas por la Mesa de Negociación de las Administraciones Públicas de las Illes Balears 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 Illes Balears (BOIB n.º 78, de 16 de junio de 2022).

**Tercero.-** Aprobar las bases específicas que tienen que 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 tienen que regir este proceso, que constan en el anexo IV.

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

**Séptimo.-** Establecer, a los 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 disponible en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca.

**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 Illes Balears y su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con los artículos 66.2 y 18 de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares, en relación con el artículo 34 del Reglamento Orgánico del Consejo Insular de Mallorca, aprobado por Acuerdo del Pleno de 12 de abril de 2018, y los artículos 12 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palma, a fecha de la firma electrónica (27 de octubre de 2022)

**El consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública**

Josep Lluís Colom Martínez

(por delegación del Consejo Ejecutivo. Acuerdo de 28 de septiembre de 2022. BOIB n.º 128, de 1 de octubre de 2022)

**ANEXO I****Plazas que se convocan, titulación y requisitos específicos para acceder****1. Turno libre ordinario****1.1 Subgrupo A1, Administración general**

Código	Denominación de la categoría/especialidad	Subescala/Clase	Número de vacantes	Requisitos titulación	Catalán	Correspondencia con el IMAS
	Técnico-a de administración general	Técnica	3 (CIM)	Grado o licenciatura en Economía o Administración y Dirección de empresas, Ciencias políticas, Derecho o Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas o equivalente	C1	Subescala técnica, clase técnico-técnica superior (Derecho)

**1.2 Subgrupo A1, Administración especial**

Código	Denominación de la categoría/especialidad	Subescala/Clase	Número de vacantes	Requisitos titulación	Otros requisitos	Catalán	Correspondencia con el IMAS
	Arquitecto-a superior	subescala técnica, clase de técnico superior	4 (CIM)	Título universitario oficial de grado de Arquitectura y máster habilitante, o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto-a		B2	Subescala técnica, clase técnico-técnica superior especialidad Arquitectura
	Biólogo-a	subescala técnica, clase de técnico superior	1 (CIM)	Grado o licenciatura en Biología	Carné de conducir B	B2	
	Ingeniero-a de caminos, canales y puertos	subescala técnica, clase de técnico superior	3 (CIM)	Título universitario de grado de Ingeniería de caminos, canales y puertos y máster habilitante, o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de ingeniero-a de caminos, canales y puertos		B2	
	Técnico-a superior economista	subescala técnica, clase de técnico superior	5 (CIM)	Grado o licenciatura en Economía o Administración y Dirección de Empresas o Grado en Administración de Empresas		B2	Subescala técnica, clase técnico-técnica superior (Economía)
	Técnico-a superior	subescala técnica, clase de técnico superior	2 (CIM)	Arquitectura superior Todos los grados Todas las licenciaturas Todas las ingenierías		B2	Subescala técnica clase técnico-técnica superior



Código	Denominación de la categoría/especialidad	Subescala/Clase	Número de vacantes	Requisitos titulación	Otros requisitos	Catalán	Correspondencia con el IMAS
	Técnico-a superior patrimonio etnológico	subescala técnica, clase de técnico superior	1 (CIM)	Grado o licenciatura en Bellas artes, Historia del Arte, Historia, Geografía, Antropología Social y Cultural  Arquitectura superior		B2	
	Técnico-a superior licenciatura en derecho	subescala técnica, clase de técnico superior	16 (9 del CIM y 7 de la ADT)	Grado o licenciatura en Derecho		B2	Subescala técnica, clase técnico-técnica superior (Derecho)
	Técnico-a superior licenciatura en filología catalana	subescala técnica, clase de técnico superior	2 (CIM)	Grado o licenciatura en Filología Catalana		C2	

**1.3 Subgrupo A2, Administración especial**

Código	Denominación de la categoría/especialidad	Subescala/Clase	Número de vacantes	Requisitos titulación	Otros requisitos	Catalán	Correspondencia con el IMAS
	Ingeniero-a técnico-a	subescala técnica, clase de técnico de grado medio	1 (CIM)	Todas las ingenierías técnicas o grado en ingeniería técnica		B2	
	Inspector-a técnico-a de artesanía	subescala técnica, clase de técnico de grado medio	1 (CIM)	Cualquier diplomatura o el grado correspondiente de la rama de Humanidades o de Ciencias Sociales y Jurídicas.  Tres primeros cursos completos de cualquier licenciatura de la rama de Humanidades o de Ciencias Sociales y Jurídicas	Carné de conducir B	B2	
	Técnico-a de grado medio agente local de igualdad	subescala técnica, clase de técnico de grado medio	5 (CIM)	Cualquier grado, diplomatura o tres primeros cursos completos de cualquier licenciatura	Carné de conducir B	B2	
	Técnico-a de grado medio de gestión económica	subescala técnica, clase de técnico de grado medio	4 (CIM)	Licenciatura (o tres primeros cursos completos) o grado en Económicas  o Administración y Dirección de Empresas Grado en Administración de Empresas Grado o diplomatura en Empresariales Grado en Ciencias Empresariales		B2	Subescala técnica, clase técnico-técnica medio-a (Economía)



Código	Denominación de la categoría/especialidad	Subescala/Clase	Número de vacantes	Requisitos titulación	Otros requisitos	Catalán	Correspondencia con el IMAS
	Técnico-a de grado medio	subescala técnica, clase de técnico de grado medio	1 (CIM)	Cualquier Grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, tres primeros cursos completos de cualquier licenciatura, arquitectura o ingeniería		B2	-Subescala técnica, clase técnico-técnica medio (Técnico/a ayudante de prensa) -Subescala técnica, clase técnico-técnica medio (Técnico/a de grado medio) -Subescala técnica, clase técnico-técnica medio (Responsable de área residencial)
	Técnico-a de grado medio de emergencias	subescala técnica, clase de técnico de grado medio	2 (CIM)	Todas las ingenierías Todas las ingenierías técnicas Arquitectura superior  Arquitectura técnica	Carné de conducir B	B2	
	Técnico-a de grado medio especialista higiene industrial	subescala técnica, clase de técnico de grado medio	1 (CIM)	Ingeniería técnica industrial o grado que habilite para su ejercicio Licenciatura (o tres primeros cursos completos) o grado en físicas Licenciatura (o tres primeros cursos completos) o grado en químicas Licenciatura (o tres primeros cursos completos) o grado en biología  Ingeniería industrial o grado que habilite para su ejercicio	Carné de conducir B Curso de mínimo 600h. (RD 39/1997) en Higiene Industrial.	B2	





Código	Denominación de la categoría/especialidad	Subescala/Clase	Número de vacantes	Requisitos titulación	Otros requisitos	Catalán	Correspondencia con el IMAS
	Técnico-a en comunicación digital	subescala técnica, clase de técnico de grado medio	2 (CIM)	Grado o licenciatura en periodismo, Comunicación, Marketing y Comunicación, Publicidad y Relaciones Públicas o equivalentes Tres primeros cursos completos de la Licenciatura en Comunicación Audiovisual Tres primeros cursos completos de la Licenciatura en Publicidad y Relaciones Públicas Tres primeros cursos completos de la Licenciatura en Periodismo  O el primer ciclo correspondiente a estos estudios, siempre que contenga una carga lectiva de 180 créditos.	Carné de conducir B Certificado nivel avanzado B2 inglés del MCER	B2	
	Técnico-a medio-a en informática	subescala técnica, clase de técnico de grado medio	1 (CIM)	Ingeniería Técnica Telecomunicaciones,  Informática Gestión, o Informática sistemas Grado de Ingeniería Informática o en Telemática		B2	Subescala técnica, clase técnico- técnica medio, especialidad informática técnica/telemática

#### 1.4 Grupo B, Administración especial

Código	Denominación de la categoría/especialidad	Subescala/Clase	Número de vacantes	Requisitos titulación	Otros requisitos	Catalán	Correspondencia con el IMAS
	Delineante	subescala técnica, clase técnica auxiliar	3 (1 del CIM y 2 de la ADT)	Técnico superior del ciclo formativo de Edificación y Obra civil o equivalente	Carné de conducir B	B2	

### ANEXO II Bases específicas

#### 1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE, núm. 312, de 29 de diciembre).
- Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que 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, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, modificado por el Decreto ley 7/2022, de 11 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears.





- d) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- e) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- f) Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- g) 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).
- h) Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.
- i) Ley 3/2007, de 27 de marzo de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (en adelante, LFPCAIB).
- j) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- k) Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- l) 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 Illes Balears.
- m) Reglamento de regulación del uso de la lengua catalana dentro del ámbito de competencia del Consejo Insular de Mallorca, aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Mallorca de 2 de mayo de 1989 (BOCAIB núm. 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 Consejo 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 Consejo 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 núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
- o) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 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 Consejo Insular de Mallorca y de sus organismos autónomos, aprobada por Acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Mallorca de 9 de marzo de 2018, modificado por Acuerdo de Pleno del Consejo Insular de Mallorca de 9 de junio de 2022 (BOIB núm. 35, de 20 de marzo de 2018; BOIB núm. 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 hombres.
- 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 Consejo Insular de Mallorca y de sus organismos dependientes, aprobada por Acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Mallorca de 14 de febrero de 2013, modificado por Acuerdo de Pleno del Consejo Insular de Mallorca de 9 de junio de 2022 (BOIB núm. 69 de 16 de mayo de 2013; BOIB núm. 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.
- z) Instrucción 2/2021 del Consejero de Hacienda y Función Pública, de 21 de junio de 2021, por la que se fijan los criterios de funcionamiento de los órganos de selección.

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

2.1 El proceso selectivo de acceso a la Administración Pública del Consejo Insular de Mallorca y de los organismos autónomos que dependen de ella, 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 Consejo Insular de Mallorca y sus organismos autónomos se considerarán como la misma administración, a todos los efectos que se deriven de esta convocatoria. Los méritos obtenidos en cualquier departamento del Consejo Insular de Mallorca o en sus organismos autónomos, se valoran de forma equivalente.

2.3 En el anexo I se indican las correspondencias entre escalas, subescalas, clases y categorías -o especialidades- del Consejo Insular de Mallorca y las del IMAS que se convocan, a los efectos de la disposición adicional decimosexta del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

2.4 El objeto de esta convocatoria es llevar a cabo el proceso de estabilización derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con la

cobertura, mediante el sistema de concurso oposición de las plazas de personal funcionario de los subgrupos A1 y A2 y del grupo B, de las escalas, subescalas, clases y categorías -o especialidades- que se indican en el anexo I.

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

### **3. Relaciones a través de medios electrónicos y 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 Consejo Insular de Mallorca y de sus organismos dependientes, que las personas aspirantes quedan obligadas a relacionarse con la Administración del Consejo Insular de Mallorca de manera telemática en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de solicitudes de participación hasta la elección de destino, incluidas las reclamaciones y recursos administrativos que se puedan interponer, salvo en los supuestos expresamente previstos.

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

3.2 Será necesario un certificado electrónico válido o DNI electrónico para la presentación de la solicitud de participación con la declaración responsable, para formular recursos, y para el resto de supuestos del artículo 11.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas, deben acceder a la correspondiente ficha descriptiva del procedimiento publicada en la Sede electrónica, donde podrán realizar todos los trámites y actuaciones.

3.3 En caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas 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, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o la aplicación que corresponda, se podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, publicando en la sede electrónica 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 Ley 39/2015.

Cuando de la documentación aportada telemáticamente no se pueda deducir su carácter de documentación original o copia auténtica, las personas interesadas serán requeridas para aportar los originales o copias auténticas, con la advertencia de que la no presentación supondrá la exclusión del procedimiento y la imposibilidad de ser nombrados funcionarios de carrera.

3.6 De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, 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 la Sede electrónica y en el tablón electrónico de edictos del Consejo Insular de Mallorca.

Todo ello sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears 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 Illes Balears, 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 pasaporte.

### **4. Plazas reservadas a personas con discapacidad.**

En este procedimiento selectivo no se establece turno de reserva.

### **5. Requisitos y condiciones para participar**

#### **5.1 Requisitos generales**

Para tener la condición de aspirante y ser admitido en el proceso selectivo que se convoca, 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 requisitos siguientes:

- 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 de 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 hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse 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 a un 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 en la convocatoria se debe acreditar un nivel de conocimiento de lengua catalana de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, salvo en los supuestos a que se refiere el punto 5.2 siguiente:

- Para acceder a puestos de trabajo de los subgrupos A1, A2 y B, adscritos exclusivamente a escalas de la Administración general, se exige el certificado C1 de conocimientos de lengua catalana.
- Para acceder a puestos de trabajo de los subgrupos A1, A2 y B adscritos exclusivamente a escalas de la Administración especial, se exige el certificado B2 de conocimientos de lengua catalana.

A las personas aspirantes que acrediten con los informes previos adecuados, 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) Haber satisfecho 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 Consejo Insular de Mallorca y de sus organismos autónomos*, cuya cuota son 27,57€ para las plazas de los subgrupos A1 y A2, y de 13,77€ para las plazas del grupo B, o acreditar su situación de exención, reducción o bonificación de cuota.

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

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

- i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a 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.

## 5.2 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 Consejo Insular de Mallorca o en cualquiera de sus organismos autónomos, en la misma escala, subescala, clase o categoría -o especialidad- objeto de la convocatoria, están exentas de acreditarlo.

Se entienden como situaciones asimiladas a servicio activo las siguientes:

- Las personas que disfrutaban de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB).
- Las personas que disfrutaban 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 de que estas personas, mediante la participación en este proceso de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera, quedarán 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 escala, la subescala, la clase o la categoría -o especialidad-.

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 las funciones que les correspondan, 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 de dicho puesto.

Estas personas quedarán 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 escala, subescala, clase o categoría -o especialidad- a la que se ha accedido.

### 5.3 Requisitos específicos.

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

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

Los aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

## 6. Órganos de selección

6.1 Se debe designar un tribunal calificador para las plazas de cada subgrupo o grupo de titulación de administración general y un tribunal calificador para las plazas de cada subgrupo o grupo de titulación de administración especial, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Deben estar constituidos, como mínimo, por cinco miembros titulares, y el mismo número de suplentes. En caso de que resulte imposible la constitución de los tribunales calificadores con cinco miembros titulares y cinco suplentes por falta de funcionarios 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, deben ser nombrados por el consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública entre el personal funcionario de carrera del Consejo Insular de Mallorca o de sus organismos autónomos.
- 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 Illes Balears y en la Sede Electrónica del Consejo Insular de Mallorca, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.
- La composición debe ajustarse, 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 a los aspirantes para el ingreso. Para los tribunales calificadores de administración especial, al menos uno de los miembros debe poseer una titulación correspondiente a alguna de las áreas de conocimiento de las especialidades que se convocan.

6.2 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 para la escala, subescala, clase, categoría o especialidad de que se trate en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente. 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 anteriormente.

Asimismo, tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas y empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del procedimiento selectivo. A estos efectos, las personas representantes designadas, deben comunicar esta designación y la previsión de actuaciones o de solicitud de información a la Administración con la antelación suficiente para garantizar





que no se interfiere en el funcionamiento adecuado del procedimiento.

6.3 Las personas que son miembros del Tribunal calificador deben abstenerse de formar parte del mismo 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 calificador en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, mediante escrito, en el que deberá 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 calificadores se sustanciarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

6.4 La constitución y las normas de funcionamiento y de actuación del Tribunal calificador son las que se establecen en el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, 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, y también por la Instrucción 2/2021 del Consejero de Hacienda y Función Pública, de 21 de junio de 2021, por la que se fijan los criterios de funcionamiento de los órganos de selección

6.5 El Tribunal calificador puede solicitar que se designen asesores o asesoras para que, en calidad de personas expertas, con voz, pero sin voto, apoyen al Tribunal.

6.6 Si en cualquier momento el tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la escala, subescala, clase, categoría –o especialidad- correspondiente en los términos que establece esta convocatoria, una vez realizada 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.

## **7. Solicitudes y autobaremación**

7.1 Los aspirantes deben presentar de forma electrónica una solicitud de participación para cada una de las categorías/especialidades convocadas en las que quieran participar y formalizar el correspondiente trámite telemático disponible en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca (seu.conselldemallorca.net).

En el supuesto de que se quiera participar en la selección a escalas, subescalas, clases o categorías -o especialidades- en las que haya correspondencia con las del IMAS, también se debe presentar una solicitud de participación en las correspondientes convocatorias. Esta presentación será necesaria a efectos de lo dispuesto en el apartado 4 de la disposición adicional decimosexta del Decreto ley 6/2022, para las personas afectadas por el proceso de estabilización que ocupan puestos de trabajo en el Consejo Insular de Mallorca con los mismos requisitos exigidos en la convocatoria del IMAS.

El trámite de solicitud de participación dirigirá a la aplicación telemática del Consejo Insular de Mallorca, donde deberá cumplimentarse el modelo específico de solicitud que se encontrará.

El modelo específico de solicitud de participación incluye un apartado de datos personales y la declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos generales y, en su caso 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 de participación los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación, y no deben acreditarlos, incluidas las circunstancias que dan derecho a bonificaciones o exenciones de la tasa, hasta el plazo previsto en la base 11.2.

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

En esta hoja de autobaremación los aspirantes deben alegar bajo su responsabilidad cuáles son los méritos de los que disponen de entre los previstos en el Anexo IV.

Los méritos deben alegarse, y acreditarán en el mismo plazo previsto en la base 11.2, 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.

7.2 Cumplimentación y presentación de la solicitud:

- a) Cumplimentado el modelo específico de solicitud de participación, se generará un documento (formato pdf), que se debe descargar e incorporar en el trámite que se inicie en la Sede electrónica, y es el único documento que se debe adjuntar.
- b) El siguiente paso será el abono de la tasa que corresponda, sin el cual no podrá continuarse la tramitación.



- c) Una vez abonada la tasa, debe firmarse la instancia y el documento aportado y registrarlos. El registro de la solicitud de participación será requisito para la admisión en el proceso selectivo. En caso de que no se realice, aunque se haya cumplimentado 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 debe aportarse ningún documento de acreditación, ni de los requisitos ni de los méritos. La persona aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos alegados y dispone de los méritos declarados.

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

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

7.3 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 hayan de aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos.

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, en su caso, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

Los errores materiales pueden corregirse 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.

7.4 En caso de presentar la solicitud de forma presencial la persona interesada quedará excluida del procedimiento, sin perjuicio de lo establecido en la base 3.3.

Toda la información relativa a los trámites del proceso selectivo estará disponible en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca (seu.conselldemallorca.net).

7.5 De acuerdo con el art. 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la solicitud de participación está disponible en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

7.6 El plazo para presentar solicitudes es de veinte días hábiles y comienza al día siguiente de que se haya publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Las personas aspirantes víctimas de violencia de género deben solicitar esta protección en la solicitud y deben cumplimentar la declaración responsable de que se encuentran en esta circunstancia, que tendrán que acreditar cuando sean requeridas, mediante alguno de los documentos siguientes:

- 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.
- La orden de protección vigente.
- El informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Cualquier medida judicial cautelar de protección, seguridad o aseguramiento vigente.
- El informe del Instituto Balear de la Mujer y de los departamentos competentes en esta materia de los consejos insulares.
- 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.

## 8. Admisión y exclusión de aspirantes

8.1 En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que termine el plazo de presentación de solicitudes, el consejero de Hacienda y Función pública debe dictar una 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 la Sede electrónica y en el tablón de edictos electrónico del Consejo Insular de Mallorca.

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.

8.2 Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete 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.

8.3 Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, si procede, las solicitudes, el consejero de Hacienda y Función Pública debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en la Sede electrónica y en el tablón de edictos electrónico del Consejo Insular de Mallorca.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas de 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 debe publicarse en la Sede electrónica y en el tablón de edictos electrónico del Consejo Insular de Mallorca.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el Tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.

8.4 Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente de que se haya publicado la lista provisional de méritos, para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

Son considerados errores de hecho, 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 los aspirantes en la lista provisional de méritos, el tribunal publicará la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, según lo dispuesto en la base 10.7.

## **9. Proceso selectivo: concurso oposición**

9.1 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 10 de esta convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla.

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

9.2 La puntuación global del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es 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.

9.3 El baremo de méritos se establece en el anexo IV, de acuerdo con los baremos de méritos establecidos en las disposiciones adicionales segunda y cuarta del Decreto Ley 6/2022.

9.4 El temario sobre el que debe versar el ejercicio de la fase de oposición es el que se establece en el anexo III.

## **10. Fase de oposición**

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba tipo test del temario recogido en el Anexo III, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa, que es el mismo para cada subgrupo de titulación, con la distinción de ejercicios según se trate de plazas de administración general o que se trate de plazas de administración especial. Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas y se corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este 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.





En el supuesto de correspondencia entre escalas, sub-escalas, clases y categorías -o especialidades- del Consejo Insular de Mallorca y del IMAS que se convocan, se realizará el mismo ejercicio y se valorará en ambos procesos.

#### 10.1 Procedimiento de llamada

Las personas aspirantes deben convocarse para el ejercicio en llamamiento único, aunque el ejercicio deba dividirse en varios turnos. Las personas aspirantes deben asistir al turno al que hayan sido convocadas. Las personas que no comparezcan quedan excluidas del proceso selectivo de concurso oposición, entendiéndose 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 caso de admitirse la causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador 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 calificador 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, debe iniciarse 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 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 10.2 Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

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

#### 10.3 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, se publicará la fecha, la hora y el lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición en el tablón electrónico de anuncios y en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca.

#### 10.4 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.

#### 10.5 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.

#### 10.6 Desarrollo del ejercicio

**Subgrupo A1:** Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 120 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 0,5 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 160 minutos.

**Subgrupo A2:** Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito 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.

**Grupo B:** Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 90 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 80 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 0,75 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 110 minutos.

**Todos los grupos y subgrupos:** El test que tendrán que responder los aspirantes se debe elegir por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que, 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 caso 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.

#### 10.7 Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez terminado el ejercicio de la oposición, el tribunal calificador debe publicar en el tablón electrónico de anuncios y en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca, la lista provisional de personas que la hayan superado, 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 siete días hábiles, desde la publicación de la lista provisional, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de examen ante el tribunal calificador. El tribunal dispone de un plazo de siete 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 que se refiere la base 8.4 en el tablón electrónico de anuncios y en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca.

### 11. Fase de concurso

#### 11.1 Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

11.1.1 De acuerdo con la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio y la lista definitiva de méritos alegados, el consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública dictará resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes, de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados, de acuerdo con la base 8.4. Esta resolución debe hacerse pública en el tablón electrónico de anuncios y en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca.

11.1.2 En la misma 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, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 12.2.

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

#### 11.2 Acreditación de requisitos y méritos

El plazo para acreditar los requisitos y 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 tablón electrónico de anuncios y en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca.

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 nombradas personal funcionario y quedan 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 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 para que subsanen los defectos de la documentación acreditativa de los requisitos, se podrán cumplimentar presentando la documentación original o la copia auténtica por medios no electrónicos.

#### 11.3 Comprobación de méritos

El tribunal revisará la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el Anexo IV. El consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública 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 diez días hábiles. También puede 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.

En su caso, el tribunal podrá requerir a las personas interesadas para que subsanen los defectos de la documentación o aclaren algún mérito



presentando la documentación original o 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 debe publicarse en el tablón electrónico de edictos y en la Sede Electrónica del Consejo Insular de Mallorca por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de siete 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 ver el expediente de valoración, 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 deberán presentar la documentación, dirigida al tribunal, de la misma forma que se prevé en el Anexo V.

El tribunal deberá resolver y notificar de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se podrá hacer mediante las publicaciones en el tablón electrónico de edictos y en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca. 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 conformará una lista provisional de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición y que han acreditado los requisitos y méritos, que constituirá el orden de prelación de personas aspirantes que tendrán que elegir por orden de preferencia entre los puestos ofrecidos de acuerdo con lo establecido en la base 13.

## **12. Resultado del concurso oposición y desempates**

12.1 El orden de prelación de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición y 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 valoración definitiva de los méritos acreditados correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

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

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

- 1º. La mayor antigüedad en la misma 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 Consejo 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 la escala, subescala, especialidad o categoría de 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 7.6.

## **13. Comunicación del orden de preferencia de los puestos de trabajo ofrecidos**

13.1 Una vez aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal publicará una lista definitiva conformada 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 los aspirantes, que tendrán que elegir por orden de preferencia los puestos ofrecidos.

Al mismo tiempo, se tiene que proceder a ofrecer los puestos de trabajo correspondientes en las plazas convocadas, y elegir por orden de preferencia de los puestos ofrecidos según los supuestos que se indican a continuación:

13.1.1 En el supuesto de que se trate de una escala, subescala, clase y categoría o especialidad en que no haya correspondencia entre el Consejo Insular de Mallorca y el IMAS, los tribunales publicarán la lista mencionada en el punto 13.1 y una lista de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas, que se publicará en la Sede electrónica y en el tablón electrónico de edictos del Consejo Insular de



Mallorca.

A partir del día siguiente de esta publicación las personas aspirantes que figuran en la lista mencionada en el punto 13.1 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 Consejo 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 13.1, tanto si esta vacante se produce por renuncia o por otros motivos.

13.1.2 En el supuesto de que se trate de una escala, subescala, clase y categoría o especialidad en que haya correspondencia entre el Consejo Insular de Mallorca y el IMAS, los tribunales publicarán en la Sede Electrónica y en el Tablón Electrónico de Edictos del Consejo Insular de Mallorca la lista mencionada en su punto 13.1 y las listas de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas en el Consejo Insular de Mallorca y en el IMAS

Los aspirantes que figuren sólo en una de las listas definitivas a las que se refiere el punto 13.1 (ya sea del Consejo Insular de Mallorca o del IMAS), tendrán que manifestar la preferencia de elección de sólo los puestos ofrecidos por la administración correspondiente, en el plazo de 7 días hábiles.

Los aspirantes que figuren en la lista definitiva referida en el punto 13.1 del Consejo Insular de Mallorca y del IMAS, tendrán que manifestar la preferencia de elección de todos los puestos ofrecidos por las administraciones correspondientes, en el mismo plazo de 7 días hábiles. En este caso, esta manifestación debe ser coincidente en el proceso del Consejo Insular de Mallorca y en el del IMAS, y en caso de no serlo, se tendrá en cuenta la última manifestación presentada electrónicamente para todos los procesos.

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará atendiendo al orden de prelación definitivo, en el IMAS o en el Consejo Insular de Mallorca, de acuerdo con la preferencia de elección del puesto de trabajo efectuada por la persona interesada.

Para garantizar la cobertura real de todos los puestos ofrecidos por el Consejo Insular de Mallorca y el IMAS se ofrecerán los puestos o puestos vacantes al siguiente aspirante disponible según el orden de prelación definitivo del proceso donde se produzca la vacante según la preferencia de elección de puestos y el orden de puntuación establecido en el orden de prelación definitivo, tanto si esta vacante se produce por renuncia como si se produce por opción o por otros motivos.

#### **14. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, adjudicación de los puestos de trabajo, nombramiento y toma de posesión**

14.1 Una vez asignados los puestos de trabajo ofrecidos en la forma establecida en la base 13, el tribunal deberá elevar al consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición, con adjudicación de los puestos de trabajo, desglosada, en su caso, por turnos de acceso. 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 aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de quienes renuncien al mismo.

14.2 De acuerdo con la propuesta del tribunal, el Consejero Ejecutivo de Hacienda y Función Pública o el Director Gerente de la Agencia de Defensa del Territorio, respectivamente, deben 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 funcionario de carrera de la escala, subescala, clase y categoría -o especialidad- que corresponda, y les adjudica los puestos de trabajo correspondientes. Esta resolución debe hacerse pública en el BOIB, en el tablón electrónico de anuncios y en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca.

#### **14.3 Toma de posesión**

El plazo para la toma de posesión de la plaza se inicia al día siguiente de su 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 tomar posesión del puesto adjudicado, 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 de la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

14.4 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. También se adscribirán provisionalmente los puestos cuando no se tengan los requisitos para su ocupación.

### **15. Permanencia en el destino**

Las personas que logren la condición de personal funcionario de carrera 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 Consejo Insular de Mallorca o sus organismos autónomos.

Tampoco podrán participar en el mismo plazo en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios.

### **16. Bolsas de personal interino**

Las personas que no superen el proceso selectivo de las categorías o especialidades convocadas se incluirán en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes a 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 escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

A los 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 diez 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 fuera parcial, esta lista parcial podrá emplearse para nombrar personal funcionario interino. Con carácter previo al agotamiento de la lista anterior, y siempre que no se haya creado una nueva bolsa como resultado de un nuevo proceso selectivo de la misma, escala, subescala, clase o categoría -o especialidad-, 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, debe publicarse la constitución de las bolsas de personal interino de cada escala, subescala, clase, o categoría -o especialidad- correspondiente derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas según el mayor número de puntuación obtenida.

### **17. Efectos de la no superación de los procesos de estabilización del empleo temporal**

17.1 Al personal funcionario 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 empleo, 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 público.

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.

17.2 A los efectos de lo que prevé 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 debe entenderse que el personal interino o el personal laboral temporal no ha superado el proceso selectivo de estabilización cuando, habiéndose presentado en todas las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización realizados por el Consejo Insular de Mallorca o por cualquiera de sus organismos autónomos, para la escala, la subescala, la especialidad o la categoría o el personal laboral temporal, en la que presta servicios, no obtenga plaza en ninguna de ellas.

**ANEXO III**  
**Temarios**

**1. TEMARIO SUBGRUPO A1. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. 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 5. 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 sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 7. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases de régimen local.

Tema 8. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales. Tipología. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (I). 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.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 12. 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 en los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 13. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema 14. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 15. 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 16. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vías de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 17. 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. Especialidades de los diversos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.



Tema 18. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 19. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 20. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. El Estatuto básico del empleado público. Competencias de las comunidades autónomas. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears: estructura y contenido.

Tema 21. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Illes Balears. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 22. Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos.

Tema 23. La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

Tema 24. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 25. La gestión de la calidad en la Administración pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipo. Gestión y mejora continua de los procesos.

Tema 26. 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. Sistema de Interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 27. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 28. 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 29. La Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 30. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

## **2. TEMARIO SUBGRUPO A2. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los 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 Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. 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 en 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 finalización. 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 Illes Balears. Los derechos y los 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 tipo. 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 a cargo de 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 las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

### **3. TEMARIO SUBGRUPO B. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los 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 Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. 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. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 7. 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 8. 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 en los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 9. 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 finalización. Ejecución.

Tema 10. 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 11. 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 12. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Illes Balears. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 13. Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos. La ejecución y la liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local. Subvenciones públicas.

Tema 14. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 15. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 16. 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 17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 18. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

## **ANEXO IV**

### **Baremo de méritos**

#### **Criterios generales**

1. Se establece un baremo de méritos estructurado en los bloques<A[bloques|blocs]> que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden alcanzar en cada uno de éstos, 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 tienen que valorar los méritos siguientes con el máximo de 8 puntos:

- Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder a la escala<A[escalera|escala]>, subescala clase o categoría/especialidad de la misma 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 valorados en cualquier departamento del Consejo Insular de Mallorca o en sus organismos autónomos se tienen que valorar de manera equivalente.

3. Los méritos se tienen que valorar en referencia a la fecha de finalización<A[finalización|fin]> del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. En el caso de 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 en referencia a la fecha en la cual habría acabado el plazo de presentación de solicitudes si no se hubiera resuelto su ampliación.

## Baremo de méritos

### 1) Méritos profesionales (máximo 32 puntos)

i) Para plazas de la escala de administración general:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o la categoría/especialidad a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en una escala, subescala, clase o categoría/especialidad diferente de aquella a la cual se opta, siempre que sea del mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría/especialidad con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

ii) Para plazas de la escala de administración especial

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o la categoría/especialidad a la cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría/especialidad diferente de aquella a la que se opta, siempre que sea del mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría/especialidad de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados. Se entenderá la misma área como experiencia con funciones similares en el mismo ámbito profesional.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría/especialidad con funciones análogas y siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

Se tienen que computar como situaciones asimiladas a servicio activo a los 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 ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 se tiene que considerar como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.



Se reconocen como méritos los servicios prestados en el Consejo Insular de Mallorca o en sus organismos autónomos como personal laboral que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, tal como establece el artículo 14 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, cuando estos méritos se valoren en la misma, escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que se opta. Estos méritos tienen que ser comprobados de oficio por la misma administración.

Los servicios prestados en el Consejo Insular de Mallorca y en el IMAS en las categorías o especialidades, cuya correspondencia se haya determinado, se valorarán de manera equivalente para las personas que han ocupado puestos de trabajo con los requisitos de acceso establecidos en las correspondientes convocatorias.

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

Para la realización del cálculo de los servicios prestados, se establece que un mes equivale a 30 días.

## **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 funcionario de carrera de la misma administración a la que se opta, en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que se optará, con un máximo de 3 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o de 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.

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

### **ii) Formación académica (máximo 3 puntos)**

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

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

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la escala subescala, clase o categoría/especialidad a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todas las escalas subescalas, clases o categorías/especialidades 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 escalas y subescalas, clases y categorías que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no se tiene que acumular a la de otras titulaciones que se posean.

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

- 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.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 2,5 puntos.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 2,4 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 2,2 puntos.

### **iii) Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)**

Con respecto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se tiene que acumular 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 que se tiene que otorgar

es la siguiente:

- Para el nivel B1: 1,6 puntos
- Para el nivel B2: 1,8 puntos
- 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.

La expresión del marco de los acuerdos de formación continua con la Administración se refiere tanto al antiguo Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas (AFCAP) como en el actual Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP).

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 se tienen que considerar como impartidos o promovidos por las administraciones territoriales a las cuales 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 lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya 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 la participación. En este caso, se tiene que valorar el mérito que otorgue más puntuación a la persona participante.

En todo 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 8.7, las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados en las





respectivas declaraciones responsables, tendrán que adjuntar original o copia auténtica de los documentos correspondientes, en el plazo establecido, para lo cual se les comunicará el procedimiento telemático que tendrán que seguir.

De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, excepto que conste oposición por parte de la persona interesada, o que no autorice, la Administración comprobará de oficio los documentos emitidos por las administraciones públicas, a través de la plataforma de interoperabilidad correspondiente u otros sistemas habilitados a tal efecto, relativos a los requisitos y méritos, que figuren expresamente en el modelo específico de solicitud de participación. Si la persona aspirante se opone o no autoriza a la administración para que pueda realizar esta verificación, tendrá que presentar el documento acreditativo correspondiente, en los términos indicados en el punto 2.

Excepcionalmente si la Administración no puede obtener estos documentos, podrá solicitar a la persona aspirante que los aporte.

A tal efecto, la Administración comprobará los datos de carácter identificativo que consten en el DNI, los certificados de conocimiento de lengua catalana en relación a las convocatorias realizadas de acuerdo con los decretos de la presidenta del Consejo Insular de Mallorca de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004, las titulaciones académicas oficiales, permisos de conducir, título de familia numerosa, inscripción como demandante de empleo, así como, si procede, el certificado acreditativo de discapacidad y los datos que figuren en el Registro Central de Delinquentes Sexuales.

1.2 Las personas interesadas son 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 Consejo Insular de Mallorca, de oficio o a propuesta del presidente o presidenta del tribunal calificador, puede requerir a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar, 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, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de aquello declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, previa audiencia de la persona interesada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

1.3 Los documentos se deben presentar en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en catalán o castellano. Si está en lengua extranjera, tiene que ir acompañada de la traducción jurada correspondiente en cualquiera de las dos lenguas oficiales. Sin esta traducción, el requisito o el mérito no se puede considerar acreditado.

## **2. Acreditación de requisitos:**

### **2.1 Acreditación de la titulación académica:**

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, sólo 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, se debe 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, se tiene que presentar 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 Illes Balears.
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado reconocido como equivalente u homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística.
- Certificado del Consejo 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 tiene que 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 de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter



previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse, en todo caso, 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 aleguen 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:

Los aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa de categoría general o de categoría especial lo tienen que acreditar 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 desempleo se acredita con la certificación de la respectiva oficina del servicio público de empleo en la que el 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 de que el aspirante forma 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 tiene que 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 escala, subescala, clase o categoría/especialidad.

2.5 Acreditación de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la integridad 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:

Para acreditar esta circunstancia se tendrá que aportar la certificación negativa preceptiva expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

### 2.6 Otros requisitos

Los requisitos exigidos en el apartado «Otros requisitos» del Anexo I se acreditarán aportando el certificado o carné expresamente exigido.

Con respecto al conocimiento de lenguas extranjeras, se tiene que presentar certificado emitido por el órgano competente en materia de idiomas y de acuerdo con las correspondencias con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

## 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 se 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 se tiene que acreditar de la manera establecida en el apartado 2.1 de este anexo.

### 3.2 Acreditación conocimientos orales y escritos de catalán:

Los conocimientos orales y escritos de catalán como mérito se tienen que acreditar de la manera establecida en el apartado 2.2 de este Anexo.

### 3.3 Acreditación de los méritos profesionales:

Certificado de servicios prestados del organismo correspondiente en el cual tiene que constar: tiempo trabajado, categoría/especialidad, grupo

o subgrupo y vinculación con la Administración.

El personal que preste o haya prestado servicios en el Consejo Insular de Mallorca, en la Agencia de Defensa del Territorio, en el Instituto Hípico de Mallorca o en el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, no tiene que acreditar los méritos relativos al trabajo desarrollado en estos organismos. A estos efectos, la Dirección Insular de Función Pública del Departamento de Hacienda y Función Pública o los departamentos de recursos humanos del Instituto Hípico de Mallorca o del IMAS tienen que emitir de oficio un certificado donde 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 personal funcionario de carrera.

#### 3.5 Acreditación de los cursos de formación:

Los méritos relativos a las acciones formativas, tanto los recibidos como los impartidos, se tienen que justificar mediante los certificados, en los que conste 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 se pueda valorar la relación con las funciones de la plaza a la 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 Consejo Insular de Mallorca, en la Agencia de Defensa del Territorio, en el Instituto Hípico de Mallorca o en el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, no tiene que acreditar el mérito relativo a los trienios reconocidos en estos organismos. A estos efectos, la Dirección Insular de Función Pública del Departamento de Hacienda y Función Pública o los departamentos de recursos humanos del Instituto Hípico de Mallorca o del IMAS tienen que emitir de oficio un certificado donde conste este mérito.

En el supuesto de 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 el 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 (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:** Consejo Insular de Mallorca

**Dirección postal:** calle General Riera, 113, 07010 Palma

**Dirección de correo electrónico:** [dpd@conselldemallorca.net](mailto:dpd@conselldemallorca.net)

**Finalidad del tratamiento:** Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo este proceso selectivo del Consejo Insular de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio de Mallorca, 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 Illes Balears.



- Las letras c) i e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto 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 tipo de discapacidad.

**Datos relativos a antecedentes penales:** Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, si procede, los inscritos en el 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 Consejo Insular de Mallorca, mediante una consulta en 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 la Presidenta del Consejo Insular de Mallorca de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004, las titulaciones académicas oficiales, permisos de conducir, título de familia numerosa, inscripción como demandante de empleo, así como, si procede, el certificado acreditativo de discapacidad y los datos que figuran en el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

**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 la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Departamento del Consejo Insular de Mallorca competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece 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, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, 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 enviará los datos personales que consten a la Administración de Justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o a terceras personas, a no ser que haya una obligación legal o un 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 los 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 al Consejo Insular de Mallorca la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, la



rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos). También tienen 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 del responsable del tratamiento mencionado antes (Consejo Insular de Mallorca), mediante el procedimiento «Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca ([seu.conselldemallorca.net](http://seu.conselldemallorca.net)).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respuesta en el plazo de un mes, se 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:** La Delegación de Protección de Datos del Consejo Insular de Mallorca tiene la sede en la calle Palau Reial, 1, 07001 Palma. Dirección electrónica de contacto: [dpd@conselldemallorca.net](mailto:dpd@conselldemallorca.net)»

Palma, a fecha de la firma electrónica (*27 de octubre de 2022*)

**El consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública**  
Josep Lluís Colom Martínez

