

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES

10484

Resolución de la Presidencia del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los temarios y el baremo de méritos del proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso oposición para el ingreso como personal funcionario en las escalas, subescalas, clases y especialidades de los subgrupos C1, C2 y AP de las plazas de la Oferta pública extraordinaria para el año 2022

Antecedentes

1. En fecha 16 de mayo de 2022 la Presidenta del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (en lo sucesivo IMAS), dictó la Resolución por la que se aprobó la oferta de empleo público de personal funcionario derivada del proceso de estabilización de la ocupación temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de personal funcionario del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales para el año 2022 (BOIB nº 66, de 21 de mayo).

En fecha 22 de septiembre de 2022 la Presidenta dictó Resolución de corrección en relación a la oferta de empleo público de personal funcionario, que se publicó en el BOIB nº 126, de 27 de septiembre.

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

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

4. En fecha 8 de noviembre de 2022, la Presidencia del IMAS ordenó el inicio de la ejecución de la oferta de empleo público derivada del proceso de estabilización de la ocupación temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del personal funcionario del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales para el año 2022, con relación a las especialidades adscritas a los subgrupos C1, C2 y AP.

5. En la sesión de día 29 de septiembre de 2022 de la Mesa Sectorial de Negociación del IMAS se negoció la cuota y distribución de las plazas con reserva para personas con discapacidad para ser ocupadas por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.1 del TREBEP.

Se convocan 9 plazas de personal funcionario reservadas para personas con discapacidad mediante el sistema de concurso oposición de las especialidades siguientes:

- 2 plazas del subgrupo AP de Subalterno-subalterna
- 6 plazas del subgrupo AP de Personal de servicios
- 1 plaza del subgrupo C2 de Oficial

6. En fecha 18 de octubre de 2022 la Directora gerente del IMAS dictó la Propuesta de resolución que aprueba la convocatoria, las bases, los ejercicios, el temario y el baremo de méritos, del proceso selectivo de estabilización por el sistema del concurso oposición para el ingreso como personal funcionario en las escalas, subescalas, clases y especialidades de los subgrupos A1 y A2 de las plazas de la oferta pública extraordinaria para el año 2022.

7. En fecha 23 de noviembre de 2022 Intervención General emitió el informe de fiscalización previa de conformidad respecto de la propuesta de resolución descrita en el apartado anterior.

8. El objeto de esta convocatoria es la cobertura de 4 plazas de personal funcionario el IMAS en las escalas, subescalas, clases y especialidades del subgrupo C1, 120 plazas de personal funcionario el IMAS en las escalas, subescalas, clases y especialidades del subgrupo C2 y 57 plazas de personal funcionario del IMAS en las escalas, subescalas, clases y especialidades del subgrupo AP, incluida la reserva para las personas con discapacidad, correspondientes al oferta de empleo público extraordinaria derivada del proceso de estabilización de la ocupación temporal regulado en la Ley 20/2021 para el año 2022.

Fundamentos de derecho

1. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE, nº 312, del 29 de diciembre) tiene como objetivo reducir la temporalidad del conjunto de las Administraciones por debajo del 8%, y en su artículo 2 autoriza un tercer proceso de estabilización de empleo público.

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

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

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

5. El artículo 48 de la Ley 3/2007, del 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en concordancia con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, prevé que en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se debe 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.

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

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

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

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

8. De acuerdo con el artículo 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), todos los



ciudadanos tienen derecho al acceso a la empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo que prevén este Estatuto y el resto del ordenamiento jurídico.

Atendiendo a aquello que en relación al acceso a la empleo público se prevé en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, mediante el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por la 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), la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares (LMRLIB), la Ley 3/2007, de 27 de marzo de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (LFPCAIB), el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por la que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, y en el resto de la normativa concordante.

9. En el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los cuales se debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, relativo a la convocatoria de las pruebas selectivas se dispone que, «una vez publicada la oferta de empleo público en el "Boletín Oficial del Estado" o en el de la Comunidad Autónoma y, si procede, en otros diarios oficiales, y dentro del plazo legalmente establecido, procederá a convocar las pruebas selectivas».

En el punto 2 del mismo artículo, se dispone que las convocatorias respectivas tienen que determinar el número y características de las plazas que tengan que ser provistas, con referencia a las bases aprobadas, y especificando las que sean de promoción interna.

Y en el artículo 6 del Real Decreto citado, se dispone que las convocatorias se deben publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial» de la comunidad autónoma y, en su caso, en otros diarios oficiales o en el diario oficial de la Corporación interesada, y el artículo 97 de la LBRL dispone que «Los anuncios de convocatorias de pruebas de acceso a la función pública local y de concursos para la provisión de puestos de trabajo, tendrán que publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Las convocatorias de los procesos de estabilización por parte del Consell Insular de Mallorca y del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) se llevarán a cabo de manera independiente, lo cual 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 el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría, en este caso tendrán que optar por una de estas.

A su vez, a los efectos que prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021 se debe entender que el personal interino no ha superado el proceso selectivo de estabilización cuando habiéndose presentado a todas las convocatorias realizadas por el Consell Insular de Mallorca o por cualquiera de sus organismos autónomos para el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría en que presta servicios, no obtenga plaza en ninguna de estas.

A tal efecto, la presente convocatoria determina las correspondencias entre las escalas, subescalas, clases y categorías -o especialidades de el IMAS y el Consell Insular de Mallorca.

11. La Presidencia del IMAS es el órgano competente para convocar y resolver los procedimientos de selección, establecer las bases, los programas y el contenido de las pruebas y nombrar los miembros de los órganos de selección, de acuerdo con aquello que se prevé en el artículo 7.2.13 del texto consolidado de los Estatutos del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, aprobados por el Pleno del Consell Insular de Mallorca en sesión celebrada el día 11 de abril de 2019 (BOIB nº 67, de 18 de mayo de 2019).

Resolución

Primero.- Aprobar la convocatoria del proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso oposición para cubrir 4 plazas de personal funcionario el IMAS en las escalas, subescalas, clases y especialidades del subgrupo C1, 120 plazas de personal funcionario el IMAS en las escalas, subescalas, clases y especialidades del subgrupo C2 y 57 plazas de personal funcionario del IMAS en las escalas, subescalas, clases y especialidades del subgrupo AP, incluida la reserva para las personas con discapacidad, correspondientes al oferta de empleo público extraordinaria derivada del proceso de estabilización de la ocupación temporal regulado en la Ley 20/2021 para el año 2022, que se relacionan, así como con sus correspondencias con las escalas, subescalas, clases y especialidades/categorías del Consell de Mallorca, junto con los requisitos de titulación y otros específicos, en el ANEXO I de esta Resolución.

Segundo.- Esta convocatoria se rige por las bases aprobadas por la Mesa de Negociación de las administraciones públicas de las Islas





Baleares para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la sesión del día 11 de mayo de 2022, y también por las medidas para reducir la temporalidad aprobadas por el Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares.

Tercero.-Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que se adjunta a esta Resolución 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 el baremo de méritos que deben regir este proceso, que consta en el ANEXO IV.

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

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

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

Noveno.-Publicar esta Resolución y sus ANEXOS en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Interposición de recursos

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

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

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

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

Palma, en la fecha de la firma electrónica de esta resolución: (30 de noviembre de 2022)

El vicepresidente 1º del IMAS

Jaume Tortella Cànaves

ANEXO I

Plazas de personal funcionario de los subgrupos C1, C2 y grupo AP que se convocan por el sistema de concurso oposición

Grupo C / Subgrupo C1

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	NÚMERO PLAZAS	REQUISITOS (**)	CORRESPONDENCIA CON EL CONSELL DE MALLORCA (*)
F00510001 F00060002	Subescala: administrativa, clase: administrativa	2	- Título de Bachiller o Título de Técnico-Técnica de Formación Profesional	Subescala: administrativa, Denominación: administrativo-administrativa de administración general

**Grup C / Subgrup C1****ESCALA D'ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	NÚMERO PLAZAS	REQUISITOS (**)	CORRESPONDENCIA CON EL CONSELL DE MALLORCA (*)
F0096000A	Subescala: técnica, clase: técnico-técnica auxiliar, especialidad: guía intérprete de lenguaje de signos	2	-Título de Formación Profesional de técnico/técnica superior en interpretación de lengua de signos -Permiso de conducir B	

Grupo C / Subgrupo C2**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	NÚMERO PLAZAS	REQUISITOS (**)	CORRESPONDENCIA CON EL CONSELL DE MALLORCA (*)
F00220006 F00220017 F00220024 F00220104 F002201GY F002201GW F00320005	Subescala: auxiliar, clase: auxiliar	10	-Título de Graduado/Graduada en Educación Secundaria Obligatoria (ESO)	Subescala: auxiliar, Denominación: auxiliar de administración general

Grupo C / Subgrupo C2**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	NÚMERO PLAZAS	REQUISITOS (**)	CORRESPONDENCIA CON EL CONSELL DE MALLORCA (*)
F00470002 F00470005 F00470AAJ F00470AAK F00480001 F00480002 F00480005	Subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios / ayudante-ayudanta, especialidad: auxiliares educativos	9	-Título de Graduado/Graduada en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) - Certificación negativa de delitos sexuales - Permiso de conducir B	
F00770005 F00770012 F00770016 F00779UEB F00779UEC F00779UED F00779UEE F00779UEF F00779UEJ	Subescala: técnica, clase: técnico-técnica auxiliar, especialidad: cuidados auxiliares de enfermería	54	- Título de Formación Profesional de Técnico/Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Título de Formación Profesional de Técnico/Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia o Título de Formación Profesional de Técnico/Técnica en Atención Sociosanitaria	
F00779S0L F00779S0M F00779S0N F00779S0P	Subescala: técnica, clase: técnico-técnica auxiliar, especialidad: cuidados auxiliares de enfermería	43	- Título de Formación Profesional de Técnico/Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Título de Formación Profesional de Técnico/Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia o Título de Formación Profesional de Técnico/Técnica en Atención Sociosanitaria - Permiso de conducir B	
F00310143 F00310037		2		





CÓDIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	NÚMERO PLAZAS	REQUISITOS (**)	CORRESPONDENCIA CON EL CONSELL DE MALLORCA (*)
F00310195 Reserva discapacidad	Subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios / oficial-oficiala, especialidad: oficial	1	-Título de Graduado/Graduada en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) - Permiso de conducir B	Subescala de servicios especiales, clase: personal de oficios, Denominación: oficial-oficiala de mantenimiento
F00390003	Subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios / oficial-oficiala, especialidad: coord. de servicios / gobernante-governanta	1	- Título de Formación Profesional de Técnico-Técnica en Atención Sociosanitaria o Título de Formación Profesional de Técnico-Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia o Título de Formación Profesional de Técnico/Técnica Auxiliar regiduría de pisos, rama Hostelería y Turismo o Título de Graduado/Graduada en Educación Secundaria Obligatoria (ESO)	

Agrupación profesional (AP)**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	NÚMERO PLAZAS	REQUISITOS	CORRESPONDENCIA CON EL CONSELL DE MALLORCA
F00110001 F00110003 F001101X2	Subescala: subalterna, clase: subalterno-subalterna	3	- No es necesario estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo vigente	—
F00110005 F00110007 Reserva discapacidad		2	-Permiso de conducir A1 i permiso de conducir B o permiso de conducir B con tres años de experiencia	

Agrupación professional (AP)**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	NÚMERO PLAZAS	REQUISITOS	CORRESPONDENCIA CON EL CONSELL DE MALLORCA
F001509HR F00150BFC F00380001 F00400004 F0040046F F00140002 F001509HS F00150BBJ F00150002	Subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios / operario-operaria, especialidad: personal de servicios	40	- No es necesario estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo vigente	—
F00150BFD F003801FR F0040046G F00150BCW F00150BCU Reserva discapacidad		6		
F00120001 F001201VD F00120003	Subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios / operario-operaria, especialidad: celador-celadora	4	- No es necesario estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo vigente	—





CÓDIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	NÚMERO PLAZAS	REQUISITOS	CORRESPONDENCIA CON EL CONSELL DE MALLORCA
F00070002	Subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios / operario-operaria, especialidad: ayudante-ayudanta de cocina	2	- No es necesario estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo vigente	—

(*) Las correspondencias establecidas en este ANEXO están supeditadas al cumplimiento de los requisitos específicos los cuales constan en el ANEXO I de las convocatorias del Consell de Mallorca.

(**) Las titulaciones referidas como requisito en este ANEXO se entienden también con las equivalencias respectivas con otras titulaciones establecidas legalmente.

ANEXO II

Bases específicas

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- Ley 20/2021 del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE, n.º 312, de 29 de diciembre).
- Decreto-ley 4/2022, del 30 de marzo, por el cual se aprueban medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- Decreto-ley 6/2022, del 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares, modificado por el Decreto-ley 7/2022, de 11 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, del 7 de junio, por la que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los cuales se deben ajustar los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local (con la excepción de los artículos 8 y 9).
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
- i) Ley 3/2007, de 27 de marzo de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (en lo sucesivo, LFPCAIB).
- j. Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994, del 11 de marzo.
- k. Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el cual se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- l. Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- m. Reglamento de regulación del uso de la lengua catalana dentro del ámbito de competencia del Consell Insular de Mallorca, aprobado por Acuerdo del Pleno del Consell Insular de Mallorca de 2 de mayo de 1989 (BOCAIB nº 69, de 6 de junio de 1989; rectificación de errores BOIB nº 86, de 15 de julio de 1989), y decretos de la presidenta del Consell Insular de Mallorca de 3 de junio y de 9 de septiembre de 2004, por los cuales se convocan pruebas de evaluación de conocimientos de la lengua catalana para el personal del Consell Insular de Mallorca y demás organismos vinculados.
- n. Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB nº 115, de 26 de agosto de 2014).
- o. Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12 de marzo de 2013).
- p. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de selección de personal en el ámbito del Consell Insular de Mallorca y de sus organismos autónomos, aprobada por Acuerdo del Pleno del Consell Insular de Mallorca de 9 de marzo de 2018, modificado por Acuerdo de Pleno del Consell Insular de Mallorca de 9 de junio de 2022 (BOIB nº 35, de 20 de marzo de 2018; BOIB nº 107, de 13 de agosto de 2022).
- q. Ley Orgánica 3/2007, de 27 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- r. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y 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 Consell Insular de Mallorca y de los organismos que de él dependen, aprobada por Acuerdo del Pleno del Consell Insular de Mallorca de 14 de febrero de 2013, modificado por Acuerdo de Pleno del Consell Insular de Mallorca de 9 de junio de 2022 (BOIB nº 69 de 16 de mayo de 2013; BOIB nº 122, de 17 de septiembre de 2022).
- x. Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- y. Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

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

2.3 En el ANEXO I se indican las correspondencias entre escalas, subescalas, clases y categorías -o especialidades del IMAS y las del Consell Insular de Mallorca 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 Islas Baleares.

2.4 El objeto de estas bases es regular la convocatoria para cubrir las plazas incluidas en la oferta de empleo público de estabilización derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el sistema de concurso oposición de las plazas de personal funcionario de los subgrupos C1, C2 y AP, de las escalas, subescalas, clases y categorías o especialidades que se indican en el ANEXO I.

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

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

3. Plazas reservadas a personas con discapacidad

3.1 Se ha establecido una cuota de reserva para personas con discapacidad, de acuerdo con el artículo 59 del TREBEP.

En esta convocatoria se convocan las siguientes plazas de personal funcionario reservadas a personas con discapacidad física, orgánica o sensorial (excepto sordera prelocutiva profunda severa o mediana), que se indican en el ANEXO I:

- 2 plazas del subgrupo AP de Subaltern-a para personas con discapacidad física, sensorial o psíquica, que no tenga su origen en una discapacidad intelectual.
- 4 plazas del subgrupo AP de Personal de servicios para personas con discapacidad psíquica o intelectual.
- 2 plazas del subgrupo AP de Personal de servicios para personas con discapacidad física, sensorial o psíquica, que no tenga su origen en una discapacidad intelectual.
- 1 plaza del subgrupo C2 de Oficial para personas con discapacidad física u orgánica.

Las plazas no adjudicadas por la cuota de reserva para personas con discapacidad aumentarán las no reservadas.

3.2 La opción a las plazas reservadas en la convocatoria para quien tenga la condición legal de discapacidad debe formularse en la solicitud de participación con una declaración expresa de las personas interesadas que cumplan la condición que se exige.

3.3 Las personas que opten por las plazas de la reserva para personas con discapacidad no pueden participar, en el mismo proceso, en el turno libre. Sin embargo, las personas aspirantes que participen por la cuota de reserva para personas con discapacidad pero no obtengan plaza por esta reserva y que, por la puntuación obtenida, obtendrían plaza por el turno libre, en todo caso serán incluidas, con el orden de prelación que les corresponda por su puntuación, en la lista de personas aspirantes que han superado la oposición por ese turno, con el fin que una persona con una puntuación inferior no pueda obtener la plaza en detrimento de otra con una puntuación superior.

3.4 Las personas aspirantes que hayan optado por plazas reservadas a personas con discapacidad y durante el proceso pierdan la condición legal de persona con discapacidad pasarán al turno libre.



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

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

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

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

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

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

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

4.4 De conformidad con el artículo 32.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o la aplicación que corresponda, se podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, publicando en el tablón de anuncios electrónicos del IMAS y en el Portal de Selección tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

4.5 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 que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, mencionada.

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

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

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

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

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

5. Requisitos y condiciones para participar

5.1 Requisitos generales

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

- Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad ordinaria de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el ANEXO I para cada categoría o especialidad convocada o

titulación equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

g) Para participar a la convocatoria se debe acreditar un nivel de conocimiento de lengua catalana de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, salvo los supuestos a que se refiere el punto 5.2 siguiente:

- Para acceder a puestos de trabajo de los subgrupos C1, adscritos exclusivamente a las escalas de la Administración general, se exige el certificado C1 de conocimientos de lengua catalana.

- Para acceder a puestos de trabajo de los subgrupos C2, adscritos exclusivamente a las escalas de la Administración general, se exige el certificado B2 de conocimientos de lengua catalana.

- Para acceder a puestos de trabajo de los subgrupos AP, adscritos exclusivamente a las escalas de la Administración general, se exige el certificado B1 de conocimientos de lengua catalana.

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

- Para acceder a puestos de trabajo de los subgrupos C2 y AP, adscritos exclusivamente a las escalas de la Administración especial, se exige el certificado B1 de conocimientos de lengua catalana.

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

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

i) Haber abonado la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con la Ordenanza de la tasa por los servicios de selección de personal en el ámbito del Consell Insular de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB núm. 35 de 20/03/2018 y BOIB nº 79 de 18/06/2022), cuya cuota son 13,77€, o acreditar su situación de exención, reducción o bonificación de cuota.

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

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

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

B – Las personas aspirantes con grado de discapacidad.

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

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

D – Las personas aspirantes que forman parte de una familia monoparental (exención del 50%). Se entiende que forman parte de una familia monoparental los supuestos de separación matrimonial o cuando no 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 sujetas a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

j) 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 MAS 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 disfrutan de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB).

- Las personas que disfrutan de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB).

- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).

- El personal laboral declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 TRET).

En el supuesto que estas personas, mediante la participación en este proceso de estabilización, obtengan la condición de personal funcionario de carrera, quedarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión o de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, o la escala, la subescala, la clase o la categoría.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán apartadas del puesto de trabajo por carencia de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida del citado puesto.

Estas personas quedarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo 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 cual se ha accedido.

5.3 Requisitos específicos

5.3.1 Requisitos específicos para la reserva para personas con discapacidad

Para las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de esta base, deben tener reconocida la condición legal de discapacidad física, sensorial o psíquica en un nivel igual o superior al 33 % y acreditar, mediante informe expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, los siguientes aspectos:

- Que la persona aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo, escala y/o especialidad a la que aspira, mediante, si corresponde según el parecer de la Administración, las adaptaciones adecuadas del puesto de trabajo.
- Si procede, las adaptaciones que fueran necesarias para realizar las pruebas de acceso, respetando, en todo caso, los principios de mérito y capacidad.

Las personas que se presenten en las plazas con reserva de discapacidad, tienen que solicitar la emisión del informe de aptitud y adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia o al organismo público equivalente sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes a la categoría/especialidad a la cual aspiren y, si procede, sobre las adaptaciones del puesto de trabajo y realización del examen, y deben aportarlo en la fase de acreditación de los requisitos y méritos alegados.

5.3.2 Se establecen otros 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 cumplir los requisitos para participar en esta convocatoria.

Las personas aspirantes tienen que 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 designarán los tribunales siguientes:

- un tribunal para las plazas del subgrupo C1 de la escalara de Administración general,
- un tribunal para las plazas del subgrupo C2 de la escalara de Administración general,
- un tribunal para las plazas del subgrupo AP de la escalara de Administración general,
- un tribunal para las plazas del subgrupo C1 de la escalara de Administración especial,
- un tribunal para las plazas del subgrupo C2 de la escalara de Administración especial,
- un tribunal para las plazas del subgrupo AP de la escalara de Administración especial.

Los miembros de estos tribunales deben ser personal funcionario de carrera, nombrados por la Presidencia del IMAS, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Deben estar constituidos, como mínimo, por cinco miembros titulares, y igual número de suplentes. En supuesto que resulte imposible la constitución de los tribunales con cinco miembros titulares y cinco suplentes por la carencia 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, han de ser nombrados por la Presidencia del IMAS, entre el personal funcionario de carrera del IMAS, Consell Insular de Mallorca o de sus organismos autónomos.





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

-La composición se debe de ajustar, salvo razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos en un 40%; en el resto, cuando ambos sexos estén representados.

-Todos los miembros de los tribunales deben poseer una titulación académica de igual o superior nivel que el exigido a las personas aspirantes para el ingreso.

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 la especialidad de que se trate en los tres años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. A tal efecto, la Administración, con carácter previo al nombramiento como miembro del tribunal, solicitará a los seleccionados la declaración correspondiente de no haber preparado a aspirantes en el período de tiempo señalado anteriormente.

Así mismo, tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas y de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y cuidado del buen desarrollo del procedimiento selectivo. A estos efectos, las personas representantes designadas tienen que comunicar esta designación 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 deben abstenerse de formar parte de la misma si concurren los motivos de abstención que se prevén en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

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

6.4 La Constitución y las normas de funcionamiento y de actuación del Tribunal son las que se establecen en el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, en todo lo que no contradiga el artículo 8 b) del Decreto-ley6/2022.

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

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

6.7 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 hecha la audiencia previa a la persona interesada, debe proponer su exclusión al órgano convocante. En la propuesta debe comunicar las inexactitudes o falsedades que haya formulado el aspirante en la solicitud.

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

7. Solicitudes y autobaremación

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

En el supuesto que se quiera participar en la selección a escalas, subescalas, clases o categorías - o especialidades- en la que haya correspondencia con las del Consell Insular de Mallorca, también se ha de presentar una solicitud de participación a las correspondientes



convocatorias. Esta presentación será necesaria a los efectos de lo que dispone el apartado 4 de la disposición adicional decimosexta del Decreto-ley 6/2022, para el personal afectado por este proceso de estabilización que ocupa puestos en el IMAS con los mismos requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente del Consell de Mallorca.

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

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

En el modelo específico de solicitud telemática de participación, los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación, y no debiendo acreditarlos, incluidas las circunstancias que dan derecho a bonificaciones o exenciones de la tasa, hasta el plazo previsto en la base 11.2.

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

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

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

Las personas que opten por plazas reservadas para personas con discapacidad deben hacerlo constar en la solicitud, mediante una declaración responsable, que tienen reconocido un nivel de discapacidad igual o superior al 33%, así como que han solicitado el informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes en la categoría o especialidad a la cual aspiren. La persona aspirante tiene que aportar este informe en la fase de acreditación de los requisitos y méritos alegados.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten a plazas con reserva para personas con discapacidad queda condicionada al hecho de que el mencionado informe, relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza, sea favorable.

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

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

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

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

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 tengan que aportar en este proceso selectivo.

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



administrativas en que se haya podido incurrir.

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

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

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

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

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

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

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 se deben preservar su identidad y sus datos personales.

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

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

8. Admisión y exclusión de aspirantes

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

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

8.2 Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente a 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, la Presidencia del IMAS dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en el BOIB, en el Portal de Selección y en el Sede Electrónica del IMAS.

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

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

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

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



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

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

Esta resolución se ha de hacer pública en el Portal de Selección y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

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 para poder pasar a la fase de concurso.

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

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

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-ley6/2022.

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

10. Fase de oposición

Una vez subsanados los errores manifestados por las personas aspirantes a la lista provisional de méritos, el Tribunal el tribunal publicará la lista definitiva de méritos alegados junto con la lista definitiva de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, 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, subescalas, clases y categorías -o especialidades- del IMAS y del Consell Insular de Mallorca que se convoquen, se realizará el mismo ejercicio para su valoración en ambos procesos.

10.1 Procedimiento de llamada

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

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

Se entiende por motivos de fuerza mayor:

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

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio,





que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización y, en caso contrario, decaerá en su derecho.

En el supuesto de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor a una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal 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 en la fase de oposición valorar y, si procede, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

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

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 podrán 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 excepcional, se publicará la fecha, la hora y el lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición en el Portal de Selección del IMAS y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

10.4 Lengua de los ejercicios

Las personas que participen 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 C1. Administración general y Administración especial

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 60 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 1 punto; 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 de 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 90 minutos.

Subgrupo C2. Administración general y Administración especial

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 40 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 1,5 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 65 minutos.

Subgrupo AP. Administración general y Administración especial

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 20 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 3,00 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 45 minutos.

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

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

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

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

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles, desde la publicación de la lista provisional para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de examen ante el Tribunal. El Tribunal dispone de un plazo de 7 días hábiles para resolver las reclamaciones

y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados a los que se refiere la base 8.4, en el Portal de Selección y en la Sede Electrónica del IMAS.

11. Fase de concurso

11.1 Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos

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

11.1.2 En la citada lista informativa se requerirá a 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 a 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 los méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes en el Portal de Selección del IMAS y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

La acreditación de los requisitos y de los méritos se debe realizar 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 quedarán anuladas sus actuaciones, salvo en los casos de fuerza mayor estimados por la Administración en resolución motivada.

La Administración convocante debe requerir a las personas aspirantes para que subsanen los defectos de la documentación acreditativa de los requisitos en el plazo de 10 días hábiles. Si procede, los requerimientos a las personas interesadas los podrán cumplimentar presentando la documentación original o su 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. La Presidencia del IMAS puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de los Tribunales.

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

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

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

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

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

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

El Tribunal con la lista definitiva de valoración de méritos publicará una lista provisional de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición y han acreditado los requisitos y méritos, que constituirá el orden de prelación de personas aspirantes que tendrán que elegir por orden de preferencia los puestos ofertados, de acuerdo con la base 13.

12. Resultado del concurso oposición y desempates

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

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

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

- 1º La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada en la administración convocante.
- 2º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º La mayor antigüedad acreditada en la Administración del Consell Insular de Mallorca o en cualquiera de sus organismos autónomos.
- 4º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de la que se trate.
- 8º. Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º. La persona de mayor edad.
- 10º. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, deben acreditarse tal y como establece la base 7.6.

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

13.1 Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser nombrados funcionarios de carrera y siguiendo el orden de prelación establecido según la base 12, y aplicados los desempates cuando proceda, el Tribunal publicará una lista definitiva con las personas que han superado la fase de oposición y han acreditado el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable, desglosada, en su caso, por turnos de acceso que constituirá el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes que tendrán que elegir por orden de preferencia los puestos ofrecidos.

Al mismo tiempo, y según la convocatoria o convocatorias en las que haya participado la persona aspirante, se debe proceder a ofrecer los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas, y elegir por orden de preferencia de los puestos ofertados según los supuestos que se indican a continuación. No obstante, de acuerdo con lo que dispone el artículo 5 del Decreto 36/2004, se deben ofrecer a las personas con discapacidad que hayan superado el proceso aquellos puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

13.1.1 En el supuesto que se trate de una escala, subescala, clase y categoría o especialidad en qué no haya correspondencia con el Consell Insular de Mallorca, los Tribunales publicarán la lista mencionada en la base 13.1 y una lista de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas, que se publicará el Portal de Selección y en el tablón electrónico e anuncios del IMAS.

A partir del día siguiente de la citada publicación, las personas aspirantes que figuran en la lista definitiva mencionada en la base 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 IMAS y el Consell Insular de Mallorca, se ofrecerán el puesto o puestos vacantes a la siguiente persona aspirante disponible según el orden de prelación definitivo de los aspirantes, según la preferencia de elección de puestos y el orden de puntuación establecido en la lista mencionada en el punto 13.1, tanto si esta vacante se produce por renuncia o por otros motivos.

13.1.2 En el supuesto que se trate de una escala, subescala, clase y categoría o especialidad que haya correspondencia entre el IMAS y el Consell Insular de Mallorca, los tribunales publicarán en el Portal de Selección y en el tablero electrónico de anuncios del IMAS la lista mencionada en el punto 13.1 y las lista de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas por el IMAS y por Consell Insular



de Mallorca.

Las personas aspirantes que figuren sólo en una de las listas de las personas que han acreditado los requisitos y méritos (del Consell Insular de Mallorca o del IMAS), tendrán que manifestar la preferencia de elección de sólo los lugares ofrecidos por la administración correspondiente, en el plazo de 7 días hábiles.

Las personas aspirantes que figuren en la lista definitiva a la que se refiere el punto 13.1 del IMAS y del Consell Insular de Mallorca, 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 IMAS y en el del Consell Insular de Mallorca, 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, al IMAS o al Consell 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 sitios ofrecidos por el IMAS y el Consell Insular de Mallorca se ofrecerán los puestos vacantes a la siguiente persona 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.

Las plazas de reserva para personas con discapacidad no adjudicadas aumentarán las no reservadas.

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 debe elevar a la Presidencia del IMAS la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición, con adjudicación de los puestos de trabajo. De acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP, esta lista debe contener, como máximo, a tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando existan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o la toma de posesión, el Tribunal debe elevar al órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que estén situadas 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.

Las plazas de reserva para personas con discapacidad no adjudicadas acrecentarán las no reservadas.

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

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 a 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.

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



15. Permanencia en el destino

Las personas que obtengan 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 Consell Insular de Mallorca o de sus organismos autónomos.

Tampoco podrán participar en igual 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 se deben integrar 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.

Las citadas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos de estas especialidades o categorías.

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

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

Si el requerimiento es parcial, esta lista parcial se puede utilizar para nombrar personal funcionario interino. Con carácter previo a que se agote la lista anterior, y siempre que no se haya creado una nueva bolsa como resultado de un nuevo proceso selectivo del mismo cuerpo, escala o especialidad, se hará un nuevo requerimiento según lo que establece el párrafo anterior.

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

17. Efectos de la no superación de los procesos de estabilización de la ocupación temporal

17.1 El 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 ocupación, por la no superación de estos, 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, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio y se tienen que prorratear por meses los periodos de tiempo inferiores a un año hasta un máximo de doce mensualidades.

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, considerándose 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, solo se debe 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 de los procesos selectivos de estabilización realizados por el Consell Insular de Mallorca o por cualquiera de sus organismos autónomos, para el cuerpo, la escala, la subescala, la especialidad, en que presta servicios, no obtenga plaza en ninguna de estas.



ANEXO III**Temarios****1. TEMARIO SUBGRUPO C1. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL**

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

Tema 2. 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 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. 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 5. 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 6. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 9. 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 10. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 11. 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. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12. 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 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 14. 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 15. 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 C2. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.



Tema 4. La función pública local. Clases de personal. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas.

Tema 5. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Los consejos insulares.

Tema 6. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El código de conducta.

Tema 7. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 8. 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 a las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 10. 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.

3. TEMARIO SUBGRUPO AP. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Ley del procedimiento administrativo común: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

Tema 4. Sede electrónica: concepto. La Sede Electrónica: procedimientos y servicios. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia.

Tema 5. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas.

ANEXO IV Baremo de méritos

A. Criterios generales

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

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

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

1. Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder al cuerpo, escala o categoría de la misma administración: hasta un máximo de 3 puntos.
2. Formación académica: hasta un máximo de 3 puntos.
3. Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 3 puntos.
4. Cursos de formación recibidos o impartidos: hasta un máximo de 3 puntos.
5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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





3. Los méritos se deben valorar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. En el caso que se determine una ampliación del plazo de presentación de solicitudes como consecuencia de una incidencia técnica que haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o la aplicación que corresponda, los méritos se valorarán con referencia a la fecha en la cual habría finalizado 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:

1. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala y clase a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.

2. Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala y clase a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.

3. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en una escala, subescala y clase o categoría/especialidad distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea del mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

4. 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 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:

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

Se reconocerán como méritos los servicios prestados en el Consell Insular de Mallorca o en sus organismos autónomos como personal laboral que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, tal y como establece el artículo 14 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares cuando estos méritos se valoren en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría a la que se opta. Estos méritos deben ser comprobados de oficio por la propia administración.

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

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

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

2) Otros méritos (máximo 8 puntos)

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

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera, en la misma escala, o especialidad de la misma administración a la cual se opta, con un máximo de 3 puntos:

i. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase, especialidad o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.

ii. Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase, especialidad o la categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.

iii. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en una subescala, clase, especialidad o categoría distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea del mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados. Se entiende la misma área como experiencia en funciones similares del mismo ámbito profesional.

iv. 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 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.

1. Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB).
2. Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB).
3. Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
4. El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 TRET).
1. Por haber superado el primer ejercicio de uno o varios procesos selectivos: 0,5 puntos por cada ejercicio con un máximo de 1 punto.
2. Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos.
3. Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 2 puntos.
4. Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 puntos.

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

En este apartado, cuando se refiere a personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o especialidad, se debe entender que, para las administraciones insulares y los ayuntamientos, se refiere a personal funcionario en la misma escala, subescala, clase o categoría de la administración a la cual se opta.

ii) Formación académica (máximo 3 puntos)

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

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

Las titulaciones académicas han de estar relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la cual se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría 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 todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

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

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

1. Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación: • Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos.
2. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2,8 puntos.
3. Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2,6 puntos.
4. Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 2,5 puntos.
5. 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)

En relación a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se ha de 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 a 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO V**Acreditación de los requisitos y de los méritos****1. Criterios generales para la acreditación de los requisitos y de los méritos**

1.1 De acuerdo con la Base 11.1, las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados en las respectivas declaraciones responsables, deberán adjuntar original o copia de los documentos correspondientes, en el plazo establecido, para lo cual se les comunicará el procedimiento telemático que tendrán que seguir. Esta presentación de documentación también se tendrá que registrar electrónicamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 31.3 de la Ordenanza por el que se regula la administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que de él dependen.

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, si la persona aspirant no s'oposa, l'IMAS

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





y méritos.

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

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

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

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

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

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

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

2. Acreditación de los requisitos

2.1 Acreditación de la titulación académica:

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

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

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

2.2 Acreditación conocimientos orales y escritos de catalán:

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

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar 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 se deberá aportar, en cualquier 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 alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

2.6 Otros requisitos

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

3. Acreditación de los méritos

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

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

3.1 Acreditación de la titulación académica:

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

3.2 Acreditación conocimientos orales y escritos del catalán:

Los conocimientos orales y escritos del catalán como mérito se deben acreditar de la forma establecida en el apartado 2.2 del presente ANEXO.

3.3 Acreditación de los méritos profesionales:

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

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

3.4 Acreditación de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores:



Certificado que acredite la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera.

3.5 Acreditación de los cursos de formación:

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

3.6 Acreditación de trienios reconocidos:

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

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

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

ANEXO VI

Sobre la protección de datos

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

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

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

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

Información sobre protección de datos personales

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

Responsable del tratamiento:

Identidad: Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

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

Dirección de correo electrónico: info@imasmallorca.net

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

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

La legislación aplicable es la siguiente:





— El Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

— Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

— La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

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

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

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

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

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

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

Consentimiento para el tratamiento de datos: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos (incluidos los datos relativos a la salud).

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Departamento de Recursos Humanos del IMAS:** para la comprobación de los requisitos y el nombramiento del personal, y todo lo que sea necesario para la resolución de esta convocatoria.
- **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, las personas aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otras personas participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otras personas aspirantes, tales como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de justicia:** En caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración remitirá los datos personales que consten en la Administración de Justicia.

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

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

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

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

Ejercicio de derechos y reclamaciones: Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar en el IMAS



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

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

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

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

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

