



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES

9954

Resolución de la Presidencia del IMAS de aprobación de las Bases generales que deben regir los procesos selectivos y la promoción interna para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la administración general de la oferta de empleo público correspondiente el ejercicio 2021 del IMAS y de las ofertas de empleo público derivadas del Plan estratégico para la reducción de la temporalidad del IMAS aprobado por el Consejo Rector día 15 de diciembre de 2023

Antecedentes

1. El Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) aprobó la oferta de empleo público de personal funcionario para el año 2021, derivada de la tasa de reposición de efectivos ordinaria (BOIB núm. 162, de 23 de noviembre de 2021).

En fecha 15 de diciembre de 2023, el Consejo Rector del IMAS aprobó el Plan para la ejecución de la oferta pública de empleo del año 2023 y otras medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público del IMAS para los años 2024 a 2026.

Posteriormente, se aprobó la oferta de empleo público de personal funcionario para el año 2023, derivada de la tasa de reposición de efectivos ordinaria y de la tasa específica del artículo 20 de la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2023 (BOIB núm. 173, de 23 de diciembre de 2023), y la oferta de empleo público de personal funcionario para el año 2024, derivada de la tasa de reposición de efectivos ordinaria y de la tasa específica del artículo 20 de la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2023, prorrogados para el año 2024 (BOIB núm. 125, de 24 de septiembre de 2024).

2. En la sesión ordinaria de la Mesa general de negociación conjunta del personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, de fecha 21 de marzo de 2024, se negoció el punto 2.2 del orden del día siguiente: "Bases OPO de Administración General".

Mediante Resolución del consejero de Hacienda y Función Pública de 4 de abril de 2024, se aprobaron las bases generales y específicas que deben regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la Administración General de las categorías de técnico de administración general, de administrativo de administración general y de auxiliar de administración general, de las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2023 del Institut Mallorquí d'Afers Socials(IMAS) y las respectivas convocatorias (BOIB núm. 46, de 6 de abril de 2024).

3. En la sesión ordinaria de la Mesa general de negociación conjunta del personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, de fecha 3 de junio de 2024, se aprobó el punto del orden del día siguiente: «1.2. Negociación y aprobación de las Bases generales de la promoción interna por el sistema de concurso oposición de las categorías de Técnico de Administración General (TAG), de Administrativo/a de Administración General y de Auxiliar de Administración General, de las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios 2021 y 2023 del Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS)».

4. En la sesión de fecha 26 de septiembre de 2024 de la Mesa general de negociación conjunta del personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, se negociaron la propuesta de inclusión de todos los subgrupos y todas las ofertas derivadas del Plan estratégico del IMAS en las Bases general de la administración general y promoción interna, así como la propuesta de ejercicios correspondientes a los subgrupos A2 y AP de la administración general y la promoción interna.

5. Dado que estaba pendiente aprobar las bases generales de la administración general para los subgrupos A2 y AP del IMAS y, visto que la oferta de empleo público del IMAS del año 2024 incluirá subgrupos de administración general que ya han sido convocados por el Consell de Mallorca y, teniendo en cuenta que se ha aprobado el Plan estratégico, es necesario unificar los sistemas selectivos de la administración general de todos los subgrupos, tanto de turno libre, turno de reserva para personas con discapacidad y promoción interna incluidos en las ofertas de empleo público del Plan estratégico.

En este contexto, para dar efectividad a los principios de economía, de celeridad y de eficacia que deben presidir la actuación administrativa, resulta procedente unificar los aspectos comunes de la convocatoria.



Por ello, deben aprobarse unas bases generales que constituyan el régimen jurídico que deben regir de forma uniforme el desarrollo de los procesos selectivos de personal funcionario para el turno libre, como para el turno de reserva para personas con discapacidad y por en el turno de promoción interna. Todo ello, sin perjuicio de las especificidades, derivadas de las diferentes escalas, subescalas, clases y categorías o especialidades, que se recogerán en las bases específicas de cada convocatoria.

6. Por Resolución de la Presidencia del IMAS se inició el expediente para aprobar las Bases generales que deben regir los procesos selectivos y la promoción interna para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la administración general de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2021 y de las ofertas de empleo público derivadas del Plan estratégico para la reducción de la temporalidad del IMAS aprobado por el Consejo Rector día 15 de diciembre de 2023.

7. Consta en el expediente el informe jurídico de 3 de octubre de 2024 mediante el cual se informa favorablemente sobre la Propuesta resolución de aprobación de las Bases generales que deben regir los procesos selectivos y la promoción interna para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la administración general de la oferta de ocupación pública correspondiente al ejercicio 2021 del IMAS y de las ofertas de empleo público derivadas del Plan estratégico para la reducción de la temporalidad del IMAS aprobado por el Consejo Rector día 15 de diciembre de 2023.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, prevé que las corporaciones locales formularán públicamente su oferta de ocupación, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. En cuanto a la administración local, el artículo 100 de la Ley 7/1985, dispone que corresponde a la Administración General del Estado establecer reglamentariamente las reglas básicas y los temarios mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario. Al amparo de esta atribución, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, establece las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local y lo realiza con carácter básico de acuerdo con el artículo 149.1.18 de la Constitución Española.

2. El artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión del provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar a los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de éstos. En cualquier caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

3. El artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, dispone que el ingreso en la función pública local debe realizarse, con carácter general, mediante el sistema de oposición salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso oposición o concurso. Asimismo, la disposición adicional decimoctava de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que “En todos los procesos selectivos para el acceso al cuerpo o escala derivados de la tasa ordinaria de reposición no incluidos en los procesos de estabilización a que se refiere la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el acceso a la función pública de la comunidad autónoma debe llevarse a cabo, preferentemente, por el sistema de oposición”.

4. El artículo 37.1.c) del TREBEP dispone que son objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración pública y con el alcance que legalmente sea procedente en cada caso las normas que fijan los criterios generales en materia de acceso. El artículo 38.3 del TREBEP establece que los acuerdos tienen que versar sobre materias competencia de los respectivos órganos de gobierno y que para su validez y eficacia es necesaria su aprobación expresa y formal por parte de estos órganos.

5. El Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

6. El Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Asimismo, el artículo 68.1 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que la administración debe establecer los mecanismos que faciliten el acceso del personal funcionario a otros cuerpos, escalas, especialidad o categorías profesionales, mediante la promoción interna.

7. La Ordenanza por la que se regula la Administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que dependen de la misma (aprobada por Acuerdo del Pleno del Consell Insular de Mallorca en sesión de 14 de febrero de 2013 y publicada en el BOIB núm. 69 de 16 de mayo de 2013, modificada por Acuerdo del Pleno del Consell Insular de Mallorca en sesión de 9 de junio de 2022 y publicada en el BOIB núm. 122, de 17 de septiembre de 2022).





8. De acuerdo con el artículo 7.2.13 de los Estatutos del IMAS (BOIB núm. 67, de 18 de mayo de 2019), corresponde a la Presidencia convocar y resolver los procedimientos de selección, establecer sus bases, sus programas y el contenido de las pruebas y nombrar a los miembros de los órganos de selección.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar las Bases generales que deben regir los procesos selectivos para el turno libre y el turno de reserva para personas con discapacidad, mediante el sistema de oposición, para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la administración general de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2021 del Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) y de las ofertas de empleo público derivadas del Plan estratégico para la reducción de la temporalidad del IMAS aprobado por el Consejo Rector día 15 de diciembre de 2023. Se adjunta como Anexo I.

2. Aprobar las Bases generales que deben regir la promoción interna, mediante el sistema concurso-oposición, para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la administración general de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2021 del Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) y de las ofertas de empleo público derivadas del Plan estratégico para la reducción de la temporalidad del IMAS aprobado por el Consejo Rector día 15 de diciembre de 2023. Se adjunta como Anexo II.

3. Publicar estas bases generales en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en el tablón de anuncios electrónico del Institut Mallorquí d'Afers Socials.

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 de Mallorca de 11 de abril de 2019 (BOIB núm. 67, de 18 de mayo de 2019), recurso de alzada ante el Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Mallorca, dentro del plazo de un mes, a contar 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 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 Contencioso Administrativo, en cualquier momento a partir del día siguiente de 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 esto 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 del documento (4 d'octubre de 2024)

El consejero ejecutivo de Bienestar Social y presidente del IMAS

Guillermo Sánchez Cifre)

ANEXO I

Bases generales que deben regir los procesos selectivos, mediante el sistema de oposición, para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la administración general de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2021 del IMAS y de las ofertas de empleo público derivadas del Plan estratégico para la reducción de la temporalidad del IMAS aprobado por el Consejo Rector día 15 de diciembre de 2023

1. Normas generales

1.1. Objeto

Las presentes bases generales regulan los aspectos comunes de los diferentes procesos selectivos para la cobertura de las plazas vacantes de



personal funcionario de la administración general previstas en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2021 del Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) y de las ofertas de empleo público derivadas del Plan estratégico para la reducción de la temporalidad del IMAS aprobado por el Consejo Rector día 15 de diciembre de 2023, sin perjuicio de las especificaciones que contemplen las bases específicas de cada categoría.

1.2. Normativa aplicable

Los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en estas bases generales, en las bases específicas y en las correspondientes convocatorias. Además, será de aplicación el artículo 103 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP); la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local; el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública; la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para el servicio de selección de personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB núm. 35, de 20 de marzo de 2018, modificado por el BOIB núm. 107, de 13 d agosto de 2022), Ordenanza por la que se regula la Administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos dependientes, 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 núm. 69 de 16 de mayo de 2013; BOIB núm. 122, de 17 de septiembre de 2022).

La oferta pública del IMAS del año 2021 publicada en el BOIB núm. 162, de 23 de diciembre de 2021, y la oferta pública del IMAS del año 2023 publicada en el BOIB núm. 173, de 23 de diciembre de 2023, así como las ofertas derivadas del Plan estratégico para la reducción de la temporalidad del IMAS aprobado por el Consejo Rector día 15 de diciembre de 2023.

1.3. Procesos selectivos

1.3.1. Los procesos selectivos de acceso al IMAS garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el sometimiento al principio de legalidad.

1.3.2. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 61 del TREBEP, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el artículo 45 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Se llevarán a cabo, en todo caso, mediante el sistema de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se establecen en el Anexo A de estas Bases.

1.3.3. Las personas aspirantes podrán participar por el turno libre o por el turno de reserva de personas con discapacidad.

1.3.4. Las personas con discapacidad tienen que realizar las mismas pruebas que el resto de personas aspirantes de la convocatoria a la cual corresponda la reserva, en condiciones de igualdad, sin perjuicio de las adaptaciones que se prevén en la base 3.3. Solicitud de adaptación para la realización del ejercicio.

1.4. Lengua de tramitación del procedimiento y de los ejercicios

La tramitación de los procedimientos selectivos tiene que cumplir con lo que dispone el artículo 23 del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de de acuerdo con su disposición adicional octava.

Las personas que participen en la oposición pueden elegir hacer los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. A este efecto, los tribunales se tienen que encargar de que los ejercicios se elaboren y se entreguen cumpliendo las previsiones del Decreto mencionado en el párrafo anterior.

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión a las pruebas selectivas será necesario que las personas aspirantes cumplan los siguientes requisitos en el día de



finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria y durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso a la función pública para nacionales de otros estados.

b) Edad: Tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de no haberse expedido el título, sólo podrá acreditarse 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, y de acuerdo con el artículo 3.4 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, en relación con la expedición de títulos académicos y profesionales. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación o reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia. Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.

d) Catalán: Estar en posesión de los conocimientos de lengua catalana que se indiquen en las bases específicas. La acreditación de los conocimientos orales y escritos de catalán se tiene que hacer mediante alguno de los siguientes certificados:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificados expedidos por el Consell de Mallorca, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua como consecuencia de las convocatorias llevadas a cabo por los decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004 .
- Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013). - Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

e) Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en territorio español.

f) Tasa: Haber satisfecho la tasa de los servicios de selección de personal dentro del plazo de presentación de instancias de acuerdo con lo que establece la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de selección de personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB núm. 35, de 20 de marzo de 2018, modificado por el BOIB núm. 107, de 13 de agosto de 2022).

g) No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

h) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes. Las personas aspirantes que accedan a plazas reservadas para discapacitados deben tener acreditado el grado de discapacidad igual o superior al 33% y tendrán que acreditarlo en el momento correspondiente.

2.2. Cada convocatoria podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos que tengan relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desarrollar, siempre que se formule de forma abstracta y general.

2.3. Debido a que el modelo telemático específico de solicitud de participación incluye una declaración responsable, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de cumplimiento de los requisitos exigidos en cada convocatoria, no se requerirá la presentación de la documentación acreditativa en el momento de presentación de la solicitud, sino que será requerida en los términos establecidos en las bases 5.4 y 12.1.





3. Reserva de plazas para personas con discapacidad

3.1. Reserva de plazas

De acuerdo con lo que dispone el artículo 59.1 del TREBEP, en las ofertas de empleo público se tiene que reservar una cuota no inferior al 7% de las vacantes para que la cubran personas con discapacidad, considerando como personas con discapacidad las definidas en el artículo 4.2 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Las convocatorias tienen que especificar, si procede, el número de plazas reservadas para este turno.

Las vacantes de la reserva para personas con discapacidad que no se cubran por esta reserva no se podrán acumular en las convocadas por el turno libre, sino que se acumularán en el turno de reserva para personas con discapacidad de la oferta pública de empleo del año siguiente, no incluida en la convocatoria.

3.2. Requisitos específicos de acceso

Las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 2, tienen que tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % y acreditarla mediante un certificado o resolución del órgano competente, una vez superadas las correspondientes pruebas selectivas.

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

De acuerdo con lo que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

Las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que la persona aspire, tiene que acreditar mediante un Informe de aptitud para el acceso de personas con discapacidad a la función pública que deberá especificar que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la escala, subescala, clase y categoría o especialidad a la que aspira, mediante las adaptaciones necesarias de los puestos de trabajo y de las pruebas de acceso, si procede a juicio de la Administración, respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

Si durante el desarrollo de los procesos selectivos el tribunal tiene dudas sobre la capacidad para el ejercicio de las funciones propias de la especialidad o categoría al que opta el aspirante que participa por la cuota de reserva, puede solicitar el correspondiente dictamen de compatibilidad funcional en el órgano de Valoración y Asesoramiento de la Discapacidad y de la Dependencia. En este caso el aspirante podrá participar condicionadamente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido que las del turno libre para todos los aspirantes, sin perjuicio de realizar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

Son incompatibles entre sí el turno libre y el turno de reserva de personas con discapacidad.

3.3. Solicitud de adaptación para la realización de los ejercicios

Las convocatorias tienen que indicar expresamente que en el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para realizarlas.

Las personas interesadas, 15 días hábiles antes de la realización del ejercicio, tendrán que formular la solicitud concreta de adaptación, adjuntando el informe de aptitud para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública, las adaptaciones que necesiten en la instancia de participación:

- 1) El tipo de discapacidad que poseen.
- 2) El tipo de medidas que precisan de acuerdo con el informe de adaptación.

Los tribunales establecerán en las pruebas selectivas las adaptaciones de tiempo y medios para aquellos aspirantes con discapacidad que lo hayan pedido expresamente en la solicitud de participación siempre que aporten el informe de aptitud para el acceso, promoción interna y





provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública.

Los tribunales deben adoptar las medidas necesarias para que las pruebas selectivas se realicen en condiciones de igualdad con los aspirantes del turno libre.

Los tribunales podrán requerir el informe complementario y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos previstos en el artículo 4 del Decreto 36/2004, de 16 de abril.

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

4.1. Se establece, mediante estas bases y de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que dependen, que las personas aspirantes quedan obligadas a relacionarse con la Administración del IMAS telemáticamente en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de solicitudes de participación hasta la elección de destino, incluidas las reclamaciones y recursos administrativos que se puedan interponer, salvo en los supuestos expresamente previstos. El deber de relacionarse con la Administración por medios telemáticos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran comunicación personal. Los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones personales que se lleven a cabo en el tablón de anuncios electrónico se enviarán a la dirección de correo electrónico que las personas interesadas hayan hecho constar en la instancia de 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 en la Sede electrónica del IMAS.

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

4.4. 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, se tienen que publicar en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS (www.imasmallorca.net/rh/).

Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

5. Solicitudes

5.1. Plazo de presentación

Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar solicitudes debidamente cumplimentadas para participar en las pruebas selectivas de cada escala, subescala, clase y categoría o especialidad que se convoquen, siempre que reúnan los requisitos para participar. Deberán indicar que reúnen todos los requisitos y alegar la titulación que poseen y que les habilita a acceder a ellos.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

En la solicitud se deberá hacer constar expresamente el turno por el que se participa de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Turno libre
- b) Turno de reserva de personas con discapacidad

5.2. Forma de presentación

5.2.1 Las solicitudes de participación deben presentarse de forma telemática y deben cumplimentarse mediante la aplicación telemática del IMAS. A estos efectos, debe accederse al Portal de Selección del IMAS (<http://www.imasmallorca.net/rh/>).

En caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza que impidan la presentación telemática, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para presentar la solicitud o para aquellos



trámites en los que pueda resultar necesario.

Asimismo, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, el IMAS podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, publicando en la sede electrónica tanto la incidencia técnica producida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

El modelo telemático específico de solicitud de participación incluye un apartado de datos personales y una declaración responsable, 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, con el contenido mínimo siguiente:

- a) El cumplimiento de los requisitos generales, previstos en la base 2.
- b) El cumplimiento de los requisitos específicos, en su caso.
- c) Tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 %, en su caso.
- d) Incurrir en alguna causa de exención del pago de la tasa, en su caso.
- e) Ser una persona víctima de violencia de género, en su caso.

En la solicitud de participación los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación, y no deben acreditarlos, incluidas las circunstancias que dan derecho a bonificaciones o exenciones de la tasa y la condición de persona con discapacidad, hasta el plazo previsto en la base 12.1 o cuando le sea requerido por la Administración.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten por el turno de reserva para personas con discapacidad queda condicionada a que el citado Informe de aptitud para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza, sea favorable.

5.2.2 Cumplimentación de la solicitud:

- a) Cumplimentar el trámite telemático de solicitud de participación así como la declaración responsable, mediante el cual se generará un PDF.
- b) Abonar la tasa que corresponda o alegar su situación de exención, reducción o bonificación de cuota, sin la cual no se podrá continuar su tramitación.
- c) Firmar la solicitud que incluye la declaración responsable, cumplimentar y firmar la instancia y registrarla. El registro de la solicitud de participación será requisito para la admisión en el proceso selectivo. En caso de que no se realice, aunque se haya cumplimentado el modelo telemático de solicitud y se haya abonado la tasa, la persona aspirante no será admitida en el proceso.

Con la solicitud de participación no se tiene que aportar ningún documento de acreditación de los requisitos y las condiciones que se exigen en el proceso selectivo. La persona aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos y condiciones alegadas.

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

Las solicitudes de participación que se presenten por cualquier otra vía telemática distinta de este trámite telemático se tendrán por no presentadas. En caso de presentarse la solicitud de forma presencial ésta se tendrá por no presentada, salvo lo dispuesto en el apartado 5.2.1 de estas bases.

Toda la información relativa a los trámites del proceso selectivo estará disponible en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS (www.imasmallorca.net/rh/).

De acuerdo con el artículo 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.

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

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

- a) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no sea firme, en la que se declare que la persona interesada ha sufrido alguna de las formas de violencia de género.
- b) La orden de protección vigente.





- c) El informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- d) Cualquier medida judicial cautelar de protección, seguridad o seguro 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.

5.3 Requerimiento de aportación de documentación

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 deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada tiene que aportarlos.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante quedará excluida del 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, en su caso, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

5.4. Pago de la tasa de los derechos de examen

5.4.1. Los derechos de examen se indicarán en la convocatoria. Las bonificaciones y excepciones se tendrán que calcular en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

5.4.2. Exenciones, reducciones y bonificaciones de cuota.

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

- A1 - 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 - Aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial en la fecha en la que finaliza el plazo para formular la solicitud para participar en el proceso selectivo (exención del 100%).
- B - Aspirantes con grado de discapacidad. - Aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% (exención del 100%).
- C - Aspirantes en situación de desempleo que así figuren inscritos en los servicios públicos de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria (exención del 100%).
- D - Aspirantes que forman parte de una familia monoparental (exención del 50%). Se entiende que forman parte de una familia monoparental los supuestos de separación matrimonial o cuando no exista vínculo matrimonial, la formada por una sola de las personas progenitoras y todos los hijos menores de edad que conviven con ella. También forman parte los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Las personas beneficiarias de las exenciones, reducciones y bonificaciones de cuota reguladas en este artículo tienen que hacer constar en las declaraciones responsables estar en posesión de las acreditaciones de las circunstancias que las originen y tendrán que acreditarlas en el plazo establecido en la base 12.1 .

5.4.3. En ningún caso, el pago de la tasa eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud.

La falta del abono de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes implica la exclusión de la persona aspirante del procedimiento de selección.

5.5 Devolución de la tasa

De acuerdo con el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para el servicio de selección del personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB núm. 35, de 20 de marzo de 2018 modificado por el BOIB núm. 107, de 13 de agosto de 2022), << cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad o el servicio público no se realice, se realizará la devolución del importe correspondiente>>.

6. Tratamiento de datos de carácter personal

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Carácter Personal y garantía de los Derechos





Digitales, los datos personales que, en su caso, se generen como consecuencia de la participación en el proceso selectivo permanecerán almacenados en un archivo titularidad del IMAS.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso así como la documentación adjunta comporta 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, cualquier medio que se utilice para las comunicaciones provisionales o definitivas del proceso selectivo.

La presentación y el tratamiento de la citada información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo cual la falta de presentación o la oposición al tratamiento por parte de las personas interesadas impedirá la participación en el proceso selectivo. Asimismo, 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 escrito dirigido al IMAS, c . del General Riera, 67, 07010 de Palma, en los términos previstos en la normativa aplicable.

7. Admisión de las personas aspirantes

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del IMAS debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión.

Esta relación se tiene que publicar en el Portal de Selección del IMAS y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

7.2. Las personas interesadas deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la lista de personas admitidas. Por ello, disponen de un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, para subsanar el defecto o adjuntar los documentos que sean preceptivos, con la advertencia de que, si no subsanan el defecto o no presentan la documentación, se considerarán no presentadas.

7.3. Finalizado el plazo al que hace referencia la base 7.2, vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los defectos, la Presidencia del IMAS debe dictar 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 tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de las personas interesadas que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Este reconocimiento quedará condicionado a la posterior acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones de la convocatoria, de la manera establecida en la base 12.1.

7.4. En la resolución por la que se hace pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas también debe indicarse el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio y el orden de actuación de los aspirantes, en su caso.

8. Tribunal calificador

8.1. Designación y composición

El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo es el órgano de selección encargado de llevar a cabo el procedimiento selectivo y depende de la Presidencia del IMAS, que designa la presidencia.

La convocatoria debe establecer la composición del Tribunal Calificador, que debe respetar lo que establecen los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por Decreto 27/1994, de '11 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, y las reglas que establecen estas bases:

- Los tribunales deben estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes.
- Todos los miembros de los tribunales tendrán que poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso.
- Como mínimo uno de los miembros de los tribunales tiene que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, si esta titulación es específica.
- El Tribunal Calificador es un órgano colegiado y su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y de profesionalidad de los miembros, los cuales deben pertenecer al tribunal a título individual. Debe actuar con autonomía funcional y los acuerdos que adopta vinculan al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente.
- La composición debe ajustarse, salvo razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se debe garantizar la idoneidad de las personas que tengan que formar parte de los tribunales de selección para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las



características de las plazas convocadas. 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.

- Las circunstancias que concurren, con la participación de gran parte de los funcionarios de carrera en los tribunales de los procesos selectivos de estabilización, aconsejan que formen parte de los tribunales, preferentemente, el personal funcionario de carrera proveniente de los procesos selectivos de estabilización derivados 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, los sorteos se llevarán a cabo de forma que se prioricen los funcionarios de carrera que han estabilizado por encima de los demás funcionarios.

Los miembros del Tribunal Calificador están obligados a cumplir el deber de secreto en relación con las deliberaciones, tanto en lo que se refiere a la determinación de los ejercicios, como a las calificaciones, así como en relación con cualesquiera datos, hechos o circunstancias del proceso de selección cuyo conocimiento adquieran en virtud de su condición, y no pueden facilitar ninguna información sobre estas deliberaciones a personas ajenas al Tribunal Calificador al que pertenecen.

De acuerdo con el artículo 24 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

No pueden formar parte del Tribunal Calificador:

- Las personas que hayan hecho en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para la escala, subescala, clase y categoría o especialidad de que se trate.
- 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.
- Los representantes de las empleadas y empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del procedimiento selectivo. A estos efectos, las personas representantes designadas deben comunicar esta designación y la previsión de actuaciones o de solicitud de información al Departamento de Recursos Humanos con la antelación suficiente para garantizar que no se interfiere en el adecuado funcionamiento del procedimiento.
- El personal funcionario interino.

8.2. Constitución y funcionamiento

La constitución y todas las actuaciones del Tribunal Calificador deben regirse por lo que establecen el TREBEP; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

La Presidencia del IMAS designará al presidente o presidenta del Tribunal Calificador.

A la sesión de constitución tienen que asistir, presencial o telemáticamente, todos los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes. Una vez constituido el Tribunal Calificador, se designará a un secretario o secretaria de entre sus miembros. La designación del secretario/secretaria debe hacerse por acuerdo de la mayoría de miembros del Tribunal Calificador o bien por sorteo, a decisión del presidente/presidenta.

El presidente o presidenta y los vocales, uno de los cuales actuará como secretario o secretaria, deben ser nombrados por la Presidencia del IMAS, entre el personal funcionario de carrera del IMAS, Consell de Mallorca o de sus organismos autónomos.

De conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, el nombramiento de los miembros de los tribunales debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y el Portal de Selección del IMAS.

Una vez constituido el Tribunal Calificador, para actuar válidamente, será necesaria la presencia de los siguientes miembros:

- Presidente/presidenta
- Secretario/secretaria
- La mayoría de los vocales

Los acuerdos deben adoptarse por mayoría de votos de los miembros presentes, y en caso de empate, dirime el voto del presidente.

Todos los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de sus funciones tendrán que ser motivados.

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 y categoría o especialidad correspondiente en los términos establecidos 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.

La Presidencia del IMAS puede dictar unas directrices e instrucciones orientativas sobre el funcionamiento de los órganos de selección a efectos de coordinar todas sus actuaciones y la colaboración del Departamento de Recursos Humanos y de la Escuela Mallorquina de Administración Pública, en la organización de los ejercicios de las pruebas selectivas y ejecución de las demás tareas de los tribunales calificadores.

El Tribunal debe observar las directrices orientativas que dicte la Presidencia del IMAS sobre el funcionamiento de los órganos de selección.

El Tribunal debe adoptar las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que hayan efectuado la petición de adaptación en la solicitud, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes. A estos efectos, el Tribunal tendrá en cuenta el Informe de aptitud para el acceso de personas con discapacidad a la función pública.

Durante el desarrollo de los ejercicios, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o el tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del Tribunal tendrán que actuar de forma conjunta.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, así como adoptar las decisiones de cómo deba actuar en los casos no previstos.

El Tribunal Calificador tiene su sede en el edificio de la calle General Riera, 67, 07010 de Palma.

8.3. Personas asesoras y colaboradoras

El Tribunal Calificador en cualquier sesión que lo considere necesario, por dificultades técnicas o jurídicas, podrá acordar la necesidad de designar a personas asesoras especialistas, para el desarrollo de todas o de alguna de las pruebas. Igualmente, tendrán que respetar el deber de sigilo y de secreto profesional.

También el Tribunal Calificador puede solicitar al órgano del que depende la designación de personal colaborador para las tareas de vigilancia, coordinación u otros similares.

8.4. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal Calificador y el personal asesor deben abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y deben notificar esta circunstancia a la autoridad que les llamó.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador se regula por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y por los artículos 13.8, 16, 17 y 18 del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

8.5. Dietas de asistencia

Los miembros del Tribunal Calificador, así como el personal asesor y el personal colaborador tienen derecho a percibir las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo que prevé el capítulo IV del Decreto 62/2011, de 20 de mayo (BOIB núm. 81, de 2 de junio, en su última redacción mediante Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares BOIB núm. 78, de 16 de junio de 2022).

8.6. Régimen de recursos

Contra los actos del Tribunal Calificador no podrá interponerse recurso alguno, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan realizar alegaciones para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En el caso de los actos de trámite, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia del IMAS, de acuerdo con el artículo 28.2 de los Estatutos del IMAS y de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública.





9. Sistema de acceso y desarrollo de los procesos selectivos

9.1. Sistema de acceso

Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema de oposición y constarán de los ejercicios que se determinan en el Anexo A de estas Bases que se adjuntan para cada convocatoria.

9.2. Contenido y elaboración de los ejercicios

El Anexo A adjunto a estas Bases incluye los ejercicios. Las bases específicas incluirán los temarios correspondientes a cada subgrupo.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria.

Los tribunales pueden elaborar los exámenes ellos mismos o encomendar su elaboración que deberá ser revisada y validada por su parte.

Cuando el tribunal acuerde elaborar alguno de los ejercicios, podrá proponer la designación de las personas especialistas necesarios para su colaboración.

En todo caso, debe respetarse rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como sujetarse al temario que constará en las bases específicas para cada categoría o especialidad. Sólo en lo no previsto expresamente en las bases específicas, el tribunal puede aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.

Los tribunales tendrán que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento en que se lleven a cabo.

Las bases específicas incluyen el temario de cada categoría de acuerdo con lo que dispone el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a lo que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local. Estos temarios se adaptan a las funciones propias de las distintas clases, escalas, subescalas o categorías.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modifique la normativa reguladora del contenido de los temarios, serán de aplicación las referencias que se encuentren en vigor en el momento de la realización de las pruebas.

9.3. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios se iniciará alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

9.4. Calendario de las pruebas

La Presidencia del IMAS debe aprobar la resolución en la que se especifiquen la fecha, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio de cada una de las convocatorias. Esta resolución debe publicarse en el BOIB, en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas.

Con la publicación de la lista definitiva de puntuaciones de cada ejercicio, se hará público el anuncio de la realización de los siguientes ejercicios en el tablón de anuncios electrónico del IMAS al menos tres días hábiles antes de la fecha señalada para la realización de cada uno de los ejercicios y como máximo dos meses antes de la fecha de los ejercicios.

No obstante, la Presidencia del IMAS podrá, mediante resolución, ampliar dicho plazo, a propuesta del tribunal, de forma motivada.

9.5. Procedimiento de llamada

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, aunque el ejercicio deba dividirse en varios turnos.

Las personas aspirantes tendrán que asistir al turno al que hayan sido convocadas y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan. Las personas que justifiquen la no presentación en la fecha de la prueba por motivos de fuerza mayor, podrán realizar la prueba en una fecha posterior previa consideración como tal por parte del Tribunal Calificador. Se consideran causas de fuerza mayor las siguientes:

- Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las personas aspirantes no puede asistir al proceso selectivo a causa de un embarazo de



riesgo o de parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso ya la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal que adoptará un acuerdo motivado a ese efecto. En todo caso, las pruebas aplazadas tendrán que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista provisional de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

- Víctimas de violencia de género: las personas aspirantes que sean víctimas de violencia de género y no puedan asistir a la convocatoria del proceso selectivo por motivos de seguridad, deberán acreditarlo debidamente en el Tribunal Calificador, que podrá fijar la fecha de realización de la prueba aplazada de forma que este aplazamiento no menoscabe los derechos de las demás personas aspirantes. En todo caso, la prueba debe celebrarse antes de la publicación de la lista provisional del proceso selectivo.

- Situaciones declaradas de alerta o emergencia: Estas situaciones deberán declararse por la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que supongan la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecten significativamente en los medios de transporte. En todo caso, la prueba debe celebrarse antes de la publicación de la lista provisional del proceso selectivo.

Las personas aspirantes una vez hayan sido llamadas y dispongan de los ejercicios, tendrán diez minutos para entregar los ejercicios en blanco y se considerarán como no presentados.

9.6. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

Con carácter previo al inicio de los ejercicios, se requerirá a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Además, en cualquier otro momento, el tribunal podrá requerir su acreditación.

9.7. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

El tribunal debe respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos, se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal excluirá a las personas en cuyas hojas 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, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

9.8. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios debe realizarse de acuerdo con los criterios de valoración y de puntuación que se determinen en cada caso del Anexo A de estas Bases. En desarrollo de los criterios de valoración establecidos en el Anexo A de estas Bases, los tribunales calificadores pueden fijar criterios concretos o particulares por todas o algunas de las pruebas, siempre que les hayan dado a conocer a los aspirantes con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente.

9.9. Publicación de las notas de los ejercicios

Una vez terminado cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS, la lista provisional de puntuaciones, con nombre, apellidos, y el documento de identidad anonimizado, con indicación de la puntuación obtenida, desglosada, en su caso, por turnos de acceso.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados disponen de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a que se publique la lista provisional.

El tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles, y en todo caso, antes de empezar el ejercicio siguiente para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de puntuaciones del ejercicio.

Con la lista de puntuaciones definitiva debe anunciarse la fecha del ejercicio siguiente, siempre con una antelación mínima de tres días hábiles.

Las reclamaciones y alegaciones presentadas en las listas provisionales se entenderán contestadas con la publicación de las listas definitivas de aspirantes que han superado el ejercicio correspondiente.



10. Relaciones de personas aspirantes seleccionadas y orden de prelación en la oposición

10.1. Relación provisional de personas aspirantes que han superado la oposición

Finalizados todos los ejercicios de la oposición, el tribunal debe hacer pública en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS, la lista provisional de personas que han superado la oposición, que ha incluir nombre y apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación y referida a cada uno de los turnos.

La relación de personas que han superado la oposición se determina únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios y por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de estos ejercicios.

Con el fin de evitar errores, y si se producen, de posibilitar su subsanación dentro del plazo establecido, las personas aspirantes deben comprobar que figuran en la relación de personas aspirantes que han superado la oposición y que, además, la suma de las puntuaciones de los diferentes ejercicios es correcta. Por eso, disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de personas que han superado la oposición, para subsanar el defecto. El Tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones.

10.2. Resolución de empates

En caso de empate en la suma de todos los ejercicios eliminatorios de la oposición de algunas de las personas aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- El empate se tiene que resolver de acuerdo con la mayor puntuación otorgada en el ejercicio práctico, si lo hubiere. Sin embargo, si no se ha resuelto el empate o no existe ejercicio práctico, se tendrán en cuenta los demás ejercicios de la oposición, por orden inverso a su realización.
- Si persiste el empate, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la escala, subescala, clase y categoría o especialidad de que se trate el empate, debe resolverse dando prioridad a las mujeres, con los requisitos señalados en el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en las escalas, subescalas, clases, categorías o especialidades de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, tales como la pertenencia a otros colectivos con dificultades para el acceso al empleo.
- Por último, si persiste el empate, se aplicará la letra del primer apellido de la persona aspirante derivada del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el artículo 17 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Administración general del Estado.

10.3. Lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición

Resueltas las reclamaciones, si procede, el tribunal debe aprobar la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición.

Esta lista deberá incluir nombre y apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida. En caso de que se modifique la puntuación entre el listado provisional y definitivo, debe motivarse este cambio.

10.4. Orden de prelación en la oposición y relación de las personas seleccionadas

El orden final de prelación de las personas que hayan superado la oposición, incluido el turno de reserva de plazas para personas con discapacidad, está determinado por la suma de la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios eliminatorios.

De entre las personas aspirantes que han superado la oposición el tribunal considerará seleccionadas para acceder a la categoría correspondiente aquellas que hayan obtenido la puntuación más alta, teniendo en cuenta que el número de personas seleccionadas no puede ser superior al de las plazas vacantes convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir al tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos por su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

11. Publicación de la relación de personas seleccionadas y puestos de trabajo que se ofrecen

La Presidencia del IMAS, a la vista de las relaciones definitivas de personas seleccionadas elaboradas por los tribunales correspondientes, debe dictar una resolución y ordenar la publicación en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS.



En la misma resolución debe ofrecerse a todas las personas seleccionadas la lista de puestos de trabajo correspondientes a la totalidad de las plazas convocadas para que, mediante el trámite telemático, manifiesten el orden de prelación de todos los puestos de trabajo ofrecidos.

Los criterios para determinar los puestos de trabajo a ofrecer a las personas seleccionadas serán los siguientes:

- En primer lugar, se ofrecerán los puestos de trabajo de la categoría convocada cubiertos a partir del día 8 de julio de 2021, fecha de entrada en vigor del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la oferta pública, por orden de lo más antiguo a los más recientes.
- En segundo lugar, si los puestos de trabajo del apartado anterior no son suficientes, se ofrecerán todos los puestos de trabajo vacantes de la categoría convocada que constan en la Relación de Puestos de Trabajo del IMAS en función de las plazas convocadas de cada una.
- En tercer lugar, si no son suficientes los puestos de trabajo del apartado anterior, se ofrecerán los puestos de trabajo de la categoría convocada ocupados por personas interinas, por orden de lo más reciente al más antiguo.

12. Presentación de documentos de las personas seleccionadas

12.1. Documentación que se exige

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas seleccionadas en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y Portal de Selección del IMAS, éstas deben presentar en el registro electrónico del IMAS los siguientes documentos:

- a) Documentación acreditativa de la titulación exigida por la respectiva convocatoria de acuerdo con la base 2.1.c).
- b) Documentación acreditativa del catalán exigido por la convocatoria respectiva de acuerdo con la base 2.1.d).
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder a la escala, subescala, clase y categoría o especialidad del funcionariado del que hubieran sido separados o inhabilitados, según modelo que facilitará el órgano competente en materia de función pública.
Los/las nacionales de otros Estados tendrán que acreditar igualmente no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, a su estado y en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Certificado de discapacidad, si procede según las bases específicas.
- e) Un 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 cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.
- f) Declaración jurada o promesa de no desempeñar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas; debe indicarse, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeto a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.
- g) La documentación acreditativa de las exenciones, reducciones y bonificaciones de la tasa en los términos de la base 5.4.2, en su caso.
- h) La elección de puestos, de mayor a menor interés, que incluirá la totalidad de puestos ofrecidos.

12.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado o no se realiza el trámite telemático de la elección de puestos, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o si al examinarla se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no puede ser nombrada funcionaria y quedan anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la sol solicitud inicial.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el IMAS debe comprobar de oficio los documentos emitidos por las administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos o en otros sistemas habilitados al efecto. De acuerdo con lo anterior, salvo que conste la oposición de la persona interesada, la administración, 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 con 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, así como, en su caso, el título de familia numerosa, el certificado acreditativo de discapacidad, y las que puedan establecerse. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.



13. Nombramientos del personal funcionario de carrera, adjudicaciones de puestos de trabajo y toma de posesión

13.1. Procedimiento

Una vez revisada y conforme la documentación mencionada en la base 12.1, las personas que han superado el proceso selectivo serán nombradas personal funcionario de carrera del IMAS por resolución de la Presidencia del IMAS, que se publicarán en el BOIB.

13.2. Adjudicación de puestos de trabajo

En las mismas resoluciones se adjudicarán puestos de trabajo. La adjudicación se hará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas. Estos destinos tienen carácter definitivo, salvo que no se puedan acreditar los requisitos de los puestos de trabajo ofrecidos o que se trate de puestos singularizados de acuerdo con el apartado 5 del artículo 32 de la Ley 3/2007, circunstancia que implicará la ocupación del puesto en adscripción provisional.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 5 del Decreto 36/2004, deben ofrecerse a las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas selectivas puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

13.3. Toma de posesión

La toma de posesión se tiene que efectuar en el plazo de tres hábiles, a contar a partir del día siguiente de que se publique en el BOIB la resolución mencionada, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

13.4. Permanencia en el destino

De acuerdo con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, el personal funcionario que, obtenga un destino definitivo no puede participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en que tomen posesión del puesto de trabajo.

Tampoco pueden participar, durante el período de un año, en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios, salvo que haya habido una primera convocatoria de la comisión de servicios, correspondiente a un puesto de jefatura, y haya quedado desierta por no existir ha funcionarios o funcionarias de carrera que cumplan los requisitos establecidos.

14. Bolsas de personal funcionario interino derivadas de los procesos selectivos

Los diferentes procedimientos selectivos generarán una bolsa de personal funcionario interino que incluirá por orden de puntuación final a las personas candidatas que hayan superado como mínimo un ejercicio, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

El orden de prelación de las personas aspirantes en la bolsa se determina de acuerdo con el número de ejercicios que hayan aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 3.5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Si a pesar de la aplicación de los criterios de desempate persiste el empate, se aplicará la letra del primer apellido de la persona aspirante derivada del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el artículo 17 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 3.5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Si a pesar de la aplicación de los criterios de desempate persiste el empate, se aplicará la letra del primer apellido de la persona aspirante derivada del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el artículo 17 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

En los supuestos de cuota reservada a personas con discapacidad, se tiene que formar bolsas de personas aspirantes con discapacidad y deben aplicarse los criterios previstos en el apartado 3 del artículo 9 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Las personas aspirantes que hayan participado en la convocatoria en cuestión y hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las bolsas de personas aspirantes a personal funcionario interino, en el lugar que corresponda según la puntuación final obtenida. Asimismo, se les ofrecerá el cinco por ciento del total de puestos de trabajo que resulten vacantes y, a tal efecto, se les ofrecerá, de cada cuerpo y escala donde exista reserva, las vacantes número diez y las posteriores de veinte en veinte.



La bolsa de personal funcionario interino resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria ordinaria posterior y tendrá carácter preferente respecto a las bolsas vigentes de la misma categoría existentes en el IMAS. Las personas integradas en estas bolsas podrán recibir ofertas de trabajo del Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS), del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio de Mallorca, indistintamente.

15. Régimen de recursos

Contra la Resolución de la Presidencia del IMAS de aprobación de estas bases, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer el recurso de alzada ante el Consejo Ejecutivo del Consell Mallorca, en el plazo de uno más contador a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con lo que prevén los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 28.1 de los Estatutos del IMAS aprobados por Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca de 11 de abril de 2019 (BOIB núm. 67, de 18 de mayo de 2019).

16. Publicación

Estas bases generales adjuntas comienzan a regir al día siguiente de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

ANEXO A

Ejercicios del procedimiento selectivo, mediante el sistema de oposición, del turno libre y turno de reserva de personas con discapacidad

a) Ejercicios para el subgrupo A1

a.1) Primer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test de la parte general del temario con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 100 primeras preguntas serán evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,1 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del mismo valor asignado a la respuesta correcta.

El test que tendrán que responder las personas aspirantes se designará por sorteo público entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

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

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 120 minutos.

a.2) Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas designados por sorteo público, de la parte específica del temario, un tema de cada uno de los tres bloques del temario siguientes:

- I. Procedimiento y Régimen Jurídico
- II. Contratación, Función Pública y Hacienda
- III. Consell y competencias

La duración de este ejercicio será de 240 minutos.

Se valorarán los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, el orden de ideas y la capacidad de relacionar conceptos, la referencia a los preceptos normativos aplicables en cada tema y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima total de 5 puntos para superar el ejercicio. La nota se obtendrá de la división de la puntuación total obtenida entre 3.



Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos y cada uno de los temas deberá tener una puntuación mínima de 3 puntos para promediar con la nota del resto de los temas. La calificación final del ejercicio será la media de la nota obtenida de cada uno de los tres temas con una puntuación máxima de 10 puntos. Por tanto, si de alguno de los temas se obtiene una puntuación inferior a tres puntos, el aspirante no habrá superado este ejercicio.

El Tribunal podrá declarar no superado el ejercicio de aquellos que presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación.

a.3) Tercer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito dos supuestos de carácter práctico, designados por sorteo público de entre cuatro que elaborará el tribunal, relativos a la parte específica del temario. La duración máxima de la prueba será de 150 minutos.

Durante la realización de esta prueba las personas aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos de normativa que crean oportunos, sin marca manuscrita alguna, y de los que vengan provistas. El tribunal podrá retirar aquellos textos que considere que no reúnen las características de textos de normativa legal así como los que lleven marcas manuscritas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la claridad de ideas, la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima total de 5 puntos para superar el ejercicio. La nota se obtendrá de la división de la puntuación total obtenida entre 2.

Cada caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos y deberá tener una puntuación mínima de 3 puntos para promediar con la nota del otro caso práctico. La calificación final del caso práctico será la media obtenida de cada caso práctico con una puntuación máxima de 10 puntos. Por tanto, si de alguno de los casos prácticos se obtiene una puntuación inferior a tres puntos, el aspirante no habrá superado este ejercicio.

El Tribunal podrá declarar no superado el ejercicio de aquellos que presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación.

b) Ejercicios para el subgrupo A2

b.1) Primer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test de la parte general del temario con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 90 primeras preguntas serán evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0.111 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del mismo valor asignado a la respuesta correcta.

El test que tendrán que responder las personas aspirantes se designará por sorteo público entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

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

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 110 minutos.

b.2) Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas designados por sorteo público, de la parte específica del temario.

La duración de este ejercicio será de 160 minutos.

Se valorarán los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, el orden de ideas y la capacidad de relacionar conceptos, la referencia a los preceptos normativos aplicables en cada tema y la calidad de la expresión escrita.





Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima total de 5 puntos para superar el ejercicio. La nota se obtendrá de la división de la puntuación total obtenida entre 2. Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos y cada uno de los temas deberá tener una puntuación mínima de 3 puntos para mediar con la nota del resto de los temas.

La calificación final del ejercicio será la media de la nota obtenida de cada uno de los dos temas con una puntuación máxima de 10 puntos. Por tanto, si de alguno de los temas se obtiene una puntuación inferior a tres puntos, el aspirante no habrá superado este ejercicio. El Tribunal podrá declarar no superado el ejercicio de aquellos que presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación.

b.3) Tercer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito dos supuestos de carácter práctico, designados por sorteo público de entre cuatro que elaborará el tribunal, relativos a la parte específica del temario.

La duración máxima de la prueba será de 150 minutos.

Durante la realización de esta prueba las personas aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos de normativa que crean oportunos, sin marca manuscrita alguna, y de los que vengan provistas. El tribunal podrá retirar aquellos textos que considere que no reúnen las características de textos de normativa legal así como los que lleven marcas manuscritas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la claridad de ideas, la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima total de 5 puntos para superar el ejercicio. La nota se obtendrá de la división de la puntuación total obtenida entre 2.

Cada caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos y deberá tener una puntuación mínima de 3 puntos para promediar con la nota del otro caso práctico. La calificación final del caso práctico será la media obtenida de cada caso práctico con una puntuación máxima de 10 puntos. Por tanto, si de alguno de los casos prácticos se obtiene una puntuación inferior a tres puntos, el aspirante no habrá superado este ejercicio.

El Tribunal podrá declarar no superado el ejercicio de aquellos que presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación.

c) Ejercicios para el subgrupo C1

c.1) Primer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test de la parte general del temario con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 75 primeras preguntas serán evaluables y las 5 últimas serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0.1333 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

El test que tendrán que responder las personas aspirantes se designará por sorteo público entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

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

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

c.2) Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos relacionados con materias de la parte específica del temario. El cuestionario estará compuesto de tres respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Cada supuesto práctico se desglosará en 25 preguntas más 5 preguntas adicionales que serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.



El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,4 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Los dos supuestos prácticos se designarán por sorteo público de entre 4 modelos diferentes.

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

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

d) Ejercicios para el subgrupo C2

d.1) Primer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas tipo test de la parte general del temario con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 65 primeras preguntas serán evaluables y las 5 últimas serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0.1538 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

El test que tendrán que responder las personas aspirantes se designará por sorteo público entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

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

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 80 minutos.

d.2) Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos relacionados con materias de la parte específica del temario. El cuestionario estará compuesto de tres respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Cada supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas más 5 preguntas adicionales que serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,5 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Los dos supuestos prácticos se designarán por sorteo público de entre 4 modelos diferentes.

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

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 50 minutos.

e) Ejercicios para otras agrupaciones profesionales (AP)

e.1) Primer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test de la parte general del temario con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 45 primeras preguntas serán evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas sólo se evaluarán en caso de que el



tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0.222 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

El test que tendrán que responder las personas aspirantes se designará por sorteo público entre un mínimo de dos alternativas diferentes.

La calificación del ejercicio se realizará de forma mecanizada y garantizando el anonimato. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 65 minutos

e.2) Segundo ejercicio

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 15 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán a casos prácticos relacionados con materias de la parte específica del temario.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,667 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente a las alternativas previstas en el ejercicio, no se valorarán. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público llevado a cabo ante los aspirantes, antes de la realización de las pruebas, entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 50 minutos y para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

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

En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en ambas versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo, la sustitución, a efectos de cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas 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, aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

ANEXO II

Bases generales que deben regir los procesos selectivos de la promoción interna, por el sistema concurso-oposición, para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la administración general de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2021 del IMAS y de las ofertas de empleo público derivadas del Plan estratégico para la reducción de la temporalidad del IMAS aprobado por el Consejo Rector día 15 de diciembre de 2023

1. Normas generales

1.1. Objeto

Estas bases generales regulan los aspectos comunes de los diferentes procesos selectivos de promoción interna para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de Administración General, por el sistema de concurso oposición, de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2021 y de las ofertas de empleo público derivadas del Plan estratégico para la reducción de la temporalidad del IMAS aprobado por el Consejo Rector día 15 de diciembre de 2023, sin perjuicio de las especificaciones previstas en las bases específicas de cada categoría.

1.2. Normativa aplicable

Los procesos de promoción interna deben ajustarse a lo que establecen estas bases generales, las bases específicas y las convocatorias correspondientes. Además, será de aplicación el artículo 103 de la Constitución española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de





octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP); la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local; el RD 896/1991, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y programas mínimos a los que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración local; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública; la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOCAIB núm. 41, de 5 de abril de 1994); Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ordenanza fiscal que regula la tasa por el servicio de selección de personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB núm. 35, de 20 de marzo de 2018, modificado por el BOIB núm. 107, de 13 de agosto de 2022), la Ordenanza por la que se regula la Administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos dependientes, aprobada por Acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Mallorca de 14 de febrero de 2013, modificada por Acuerdo de Pleno del Consell Insular de Mallorca de 9 de junio de 2022 (BOIB núm. 69, de 16 de mayo de 2013; BOIB núm. 122, de 17 de septiembre de 2022), los Estatutos del IMAS, aprobados por Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca de día 11 de abril de 2019 (BOIB núm. 67, de 18 de mayo de 2019).

1.3. Procesos selectivos

1.3.1. Los procesos selectivos de promoción interna que prevén estas bases garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el sometimiento al principio de legalidad.

1.3.2. Los procesos selectivos deben ajustarse a lo que disponen los artículos 16 y 18 del TREBEP, el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que se debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y los artículos 68 y siguientes de la Ley 3/2007, de 27 de marzo de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Se deben llevar a cabo, en todo caso, mediante el sistema concurso-oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios, puntuaciones y el baremo de méritos que se establecen en el Anexo A y B de estas bases.

1.3.3. Las personas con discapacidad deben realizar las mismas pruebas que el resto de personas aspirantes, en condiciones de igualdad, sin perjuicio de las adaptaciones que se prevén en la base 3.3. Solicitud de adaptación para realizar el ejercicio.

1.3.4. La puntuación global para el proceso debe resultar de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, siendo de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso.

1.4. Lengua de tramitación del procedimiento y de los ejercicios

La tramitación de los procedimientos selectivos debe cumplir con lo que dispone el artículo 23 del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con la disposición adicional octava.

Las personas que participen en la oposición pueden elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la comunidad autónoma de las Illes Balears. A tal efecto, los tribunales deben encargarse de que los ejercicios se elaboren y se entreguen cumpliendo las previsiones del Decreto mencionado en el párrafo anterior.

2. Requisitos generales de las personas aspirantes

2.1 Para ser admitido en las pruebas es necesario que las personas aspirantes cumplan los siguientes requisitos en el día en que finaliza el plazo para presentar las solicitudes de cada convocatoria y durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso a la función pública para nacionales de otros estados.

b) Edad: tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo para presentar las instancias. En el supuesto de que no se haya expedido el título, sólo podrá acreditarse con el certificado supletorio provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y de acuerdo con el artículo 3.4 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, en relación con la expedición de títulos académicos y profesionales. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la





homologación o 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.

d) Catalán: estar en posesión de los conocimientos de lengua catalana que se indiquen en las bases específicas. La acreditación de los conocimientos orales y escritos de catalán debe hacerse mediante alguno de los siguientes certificados:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificados expedidos por el Consell de Mallorca, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua como consecuencia de las convocatorias llevadas a cabo por los decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.
- Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

e) Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en territorio español.

f) Tasa: haber satisfecho la tasa de los servicios de selección de personal en el plazo de presentación de instancias de acuerdo con lo que establece la Ordenanza fiscal que regula la tasa para el servicio de selección de personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB núm. 35, de 20 de marzo de 2018, modificado por el BOIB núm. 107, de 13 de agosto de 2022).

g) No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

h) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes. Las personas aspirantes que accedan al turno de reserva de personas con discapacidad deben tener acreditado el grado de discapacidad igual o superior al 33% y deben acreditarlo en el momento que corresponda.

2.2 Cada convocatoria puede exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos, que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo y que tengan relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desarrollar, siempre que se formule de forma abstracta y general.

2.3 Dado que el modelo telemático específico de solicitud de participación incluye una declaración responsable, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de cumplimiento de los requisitos que exige cada convocatoria, no deberá presentarse la documentación acreditativa en el momento de presentar la solicitud, sino que se hará en los términos que establecen las bases 6.3 y 13.1.

3. Turno de reserva para personas con discapacidad

3.1. Reserva de plazas

De acuerdo con lo que dispone el artículo 59.1 del TREBEP, en las ofertas de empleo público debe reservarse una cuota no inferior al 7% de las vacantes para que la cubran personas con discapacidad, considerando como personas con discapacidad las definidas en el artículo 4.2 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Las convocatorias deben especificar, si procede, el número de plazas reservadas para este turno.

Las vacantes de la reserva para personas con discapacidad que no se cubran por esta reserva, se acumularán en el turno de reserva para personas con discapacidad de la oferta pública de empleo del año siguiente, no incluida en la convocatoria.



3.2. Requisitos específicos de acceso

Las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 2, deben tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % y acreditarla mediante un certificado o resolución del órgano competente, una vez superadas las correspondientes pruebas selectivas.

Las personas que tengan la condición legal de discapacidad deben manifestar que optan a estas plazas en la solicitud por participar en la convocatoria con una declaración expresa de que cumplan la condición que se exige.

De acuerdo con lo que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o de gran invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio.

Las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que la persona aspira, deben acreditarse mediante un informe de aptitud para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública que debe especificar que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la escala, subescala, clase y categoría o especialidad a la que aspira, mediante las adaptaciones necesarias de los puestos de trabajo y de las pruebas de acceso, en su caso a juicio de la Administración, respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

Si durante el desarrollo de los procesos selectivos el tribunal tiene dudas sobre la capacidad para el ejercicio de las funciones propias de la especialidad o categoría a la que opta el aspirante que participa por la cuota de reserva, puede solicitar el dictamen correspondiente de compatibilidad funcional en el órgano de valoración y asesoramiento de la discapacidad y de la dependencia. En este caso, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta que el tribunal reciba el dictamen.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido que la del resto de aspirantes, sin perjuicio de realizar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para que las puedan realizar.

Son incompatibles entre sí el turno de promoción interna y el turno de reserva de personas con discapacidad.

3.3. Solicitud de adaptación para realizar los ejercicios

Las convocatorias deben indicar expresamente que en el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para hacerlas.

Las personas interesadas, 15 días hábiles antes de realizar el ejercicio, deben formular la solicitud de adaptación concreta, deben adjuntar el informe de adaptación de las pruebas para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública, así como las adaptaciones que necesiten en la instancia:

- 1) El tipo de discapacidad que tienen.
- 2) El tipo de medidas que precisen de adaptación que necesitan de acuerdo con el informe de adaptación.

Los tribunales deben establecer en las pruebas selectivas las adaptaciones de tiempo y de medios para los aspirantes con discapacidad que lo hayan pedido expresamente siempre que aporten el informe de adaptación de las pruebas para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública. Los tribunales deben adoptar las medidas necesarias para que las pruebas selectivas se hagan en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

Los tribunales pueden requerir el informe complementario y, si procede, la colaboración de los órganos técnicos previstos en el artículo 4 del Decreto 36/2004, de 16 de abril.

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

4. Promoción interna

4.1 Modalidades de promoción interna

Cada convocatoria establecerá, en su caso, la modalidad o modalidades de promoción interna de entre todas las previstas en la normativa vigente.



4.2 Reserva de plazas para promoción interna

Cada convocatoria específica concretará, en su caso, las plazas reservadas a la promoción interna, y en cada modalidad concreta. Si hay más de una modalidad de promoción interna, las plazas que queden desiertas en cada modalidad deben añadirse a las de la otra u otras modalidades.

En caso de quedar vacantes no cubiertas en las convocatorias en el turno de promoción interna, se acumularán al turno libre dado que estas plazas están incluidas dentro de las tasas de reposición de efectivos ordinaria y de la tasa específica de las ofertas de ocupación pública del IMAS.

Las personas que se presenten a la convocatoria de promoción interna, si no superan el proceso selectivo, y han aprobado algún ejercicio de la fase de oposición, pueden reservar la puntuación obtenida en el ejercicio o ejercicios correspondientes para la siguiente convocatoria para acceder en la misma escala, subescala, clase y especialidad, siempre que el contenido del temario, los ejercicios y la forma de calificarlos sean idénticos.

4.3 Requisitos específicos de acceso

4.3.1 Promoción interna vertical

a) Pertenecer como personal funcionario de carrera a cualquiera de las escalas, subescalas, clases y especialidades del IMAS o del Consell de Mallorca del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de la plaza a la que se desea acceder, de la misma naturaleza, general o especial, de acuerdo con lo que establezca cada convocatoria específica.

No obstante, los funcionarios y funcionarias del subgrupo C1 que tengan la titulación exigida podrán promocionar al subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B, siempre que no exista grupo B.

b) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y escala desde los que se promociona.

c) Para acceder a cualquier escala, subescala, clase y especialidad desde el subgrupo C1 por promoción interna vertical desde escala, subescala, clase y especialidad del subgrupo C2, no es necesario cumplir el requisito de titulación si se tiene una antigüedad de diez años en la escala, subescala, clase y especialidad del subgrupo C2, o bien si se tiene una antigüedad de cinco años y se supera un curso específico de formación de acuerdo con lo que dispone la disposición adicional séptima de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, y la disposición adicional primera del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. A tal efecto, las personas aspirantes por este turno que quieran realizar y superar el curso específico de formación, lo debe pedir expresamente cuando presenten la solicitud para participar en el proceso selectivo.

4.3.2 Promoción interna cruzada

a) Pertenecer como funcionario de carrera a cualquiera de las escalas, subescalas, clases y especialidades del IMAS o del Consell de Mallorca del mismo grupo o subgrupo de titulación o del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo, escala o especialidad a la que quieren acceder.

Esta modalidad de promoción interna siempre se refiere al acceso del personal funcionario de la escala general a la escala especial o viceversa. No obstante, los funcionarios y funcionarias del subgrupo C1 que tengan la titulación exigida podrán promocionar al subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B, siempre que no exista grupo B.

b) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y escala desde los que se promociona.

4.3.3 Promoción interna horizontal

a) Pertenecer como personal funcionario de carrera a cualquiera de las escalas, subescalas, clases y especialidades del IMAS o del Consell de Mallorca, generales o especiales, del mismo grupo o subgrupo de titulación al del grupo, subgrupo, escala, subescala y especialidad a la que quieren acceder, que tengan la misma naturaleza, general o especial.

b) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y escala desde los que se promociona.





4.3.4 Promoción interna de personal laboral fijo a escalas, subescalas, clases y especialidades o categorías propias de personal funcionario

- a) Pertenecer como personal laboral fijo a una categoría del grupo profesional equivalente al grupo o subgrupo del cuerpo, escala, clase y especialidad al que desean acceder.
- b) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como personal laboral fijo en la categoría profesional desde la que se promociona.

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

5.1. Se establece, mediante estas bases y de acuerdo con la Ordenanza que regula la administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que dependen, que las personas aspirantes quedan obligadas a relacionarse con el IMAS telemáticamente en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de solicitudes para participar hasta la elección de destino, incluidas las reclamaciones y recursos administrativos que puedan interponerse, salvo en los supuestos expresamente previstos. El deber de relacionarse con la Administración insular por medios telemáticos comprende la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de los actos o incidencias que requieran comunicación personal. Los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones personales que se lleven a cabo en el tablón de anuncios electrónico se enviarán a la dirección de correo electrónico que las personas interesadas hayan hecho constar en la instancia de solicitud de participación.

5.2. Es necesario un certificado electrónico válido o DNI electrónico para presentar la solicitud de participación, para acreditar documentalmente 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 deben realizar los trámites y las actuaciones en la Sede Electrónica del IMAS.

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

5.4. 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 sitio de notificarse deben publicarse en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS (www.imasmallorca.net/rh/). Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente su publicación. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

6. Solicitudes

6.1. Plazo de presentación

Las personas aspirantes a los procesos selectivos de promoción interna pueden presentar las solicitudes debidamente cumplimentadas para participar en las pruebas selectivas de cada escala, subescala, clase y categoría o especialidad que se convoquen, siempre que reúnan los requisitos para participar, tanto los generales como los específicos para la promoción interna. Tienen que indicar que reúnen todos los requisitos y alegar la titulación que tienen y que los habilita para acceder a ellos.

El plazo para presentar las solicitudes es de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

En el caso de haber más de un turno, en la solicitud debe hacerse constar expresamente el turno al que se participa de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Turno de promoción interna
- b) Turno de reserva para personas con discapacidad

6.2. Forma de presentación

6.2.1 Las solicitudes de participación deben presentarse de forma telemática y deben cumplimentarse mediante la aplicación telemática del IMAS. Para ello debe accederse al Portal de Selección del IMAS (<http://www.imasmallorca.net/rh/>).

Si se presentan circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza que impida la presentación telemática, el órgano convocante debe autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para presentarla o para los trámites en los que sea necesario.



Asimismo, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración deberá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, publicando en el tablón de anuncios electrónico tanto la incidencia técnica producida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

El modelo telemático específico de solicitud de participación incluye un apartado de datos personales y una declaración responsable, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, referidos a la fecha de expiración del plazo para presentar las solicitudes, con el contenido mínimo siguiente:

- a) El cumplimiento de los requisitos generales, previsto en la base 2.
- b) El cumplimiento de los requisitos de la promoción interna que se convoque, previsto en la base 4.
- c) El cumplimiento de los requisitos específicos, en su caso.
- d) Tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33%, en su caso.
- e) Incurrir en alguna causa de exención del pago de la tasa, en su caso.
- f) Ser una persona víctima de violencia de género, en su caso.

En la solicitud, los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación, y no deben acreditarlos, tampoco las circunstancias que dan derecho a bonificaciones o exenciones de la tasa y la condición de persona con discapacidad, hasta el plazo previsto en la base 13.1 o cuando la Administración se lo requiera la Administración.

La solicitud telemática de participación también incluye la hoja de autobaremación de méritos, que tiene también la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, mencionada.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar bajo su responsabilidad cuáles son los méritos de los que disponen de entre los que prevé el Anexo B de estas bases.

Los méritos deben alegarse en referencia a la fecha en que finaliza el plazo para presentar las instancias. Con la solicitud de participación no debe aportarse ningún documento para acreditarlos.

La puntuación alegada en el autobaremo de la solicitud de participación vincula al aspirante. No se podrá valorar ningún mérito que no se haya alegado en el plazo de presentación de solicitudes.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten por el turno de reserva para personas con discapacidad queda condicionada a que el informe de aptitud para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la citada plaza, sea favorable.

6.2.2. Cumplimentación de la solicitud

- a) Cumplimentar el trámite telemático de solicitud de participación así como la declaración responsable, mediante el cual se generará un PDF.
- b) Abonar la tasa que corresponda o alegar la situación de exención, reducción o bonificación de cuota, sin la cual no podrá continuarse la tramitación.
- c) Firmar la solicitud, que incluye la declaración responsable, cumplimentar y firmar la instancia, y registrarla. El registro de la solicitud de participación será requisito para la admisión en el proceso selectivo. En caso de que no se haga, aunque se haya cumplimentado el modelo telemático de solicitud y se haya abonado la tasa, la persona aspirante no será admitida al proceso.

Con la solicitud de participación no debe aportarse ningún documento de acreditación de los requisitos y de las condiciones que se exigen en el proceso selectivo, ni de los méritos. La persona aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, y que tiene los méritos que alega.

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

Las solicitudes de participación que se presenten por cualquier otra vía telemática distinta a este trámite telemático se tendrán por no presentadas. En el caso de presentar la solicitud de forma presencial, ésta se considerará no presentada, salvo lo dispuesto en el apartado 6.2.1 de estas bases.

Toda la información relativa a los trámites del proceso selectivo estará disponible en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de selección del IMAS (www.imasmallorca.net/rh/).

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la solicitud de participación está disponible en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la comunidad autónoma de las Islas



Baleares.

6.2.3. Con el fin de hacer efectiva la protección de las personas víctimas de violencia de género, a lo largo de todo el procedimiento se preservarán su identidad y datos personales.

Las personas aspirantes víctimas de violencia de género deben solicitar esta protección en la solicitud y deben cumplimentar la declaración responsable de encontrarse en esta circunstancia, hecho que tendrán que acreditar cuando les sea requerido, mediante alguno de los documentos siguientes:

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

6.3. Requerimiento de aportación de documentación

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 deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos.

Si los requisitos no se acreditan o los documentos no se aportan en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante quedará excluida del 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, en su caso, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

6.4. Pago de la tasa de los derechos de examen

6.4.1. La tasa de los derechos de examen se indicará en la convocatoria. Las bonificaciones y exenciones deben calcularse en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias:

6.4.2. Exenciones, reducciones y bonificaciones de cuota

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

- A1 - Aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa de categoría general en la fecha en que finaliza el plazo para presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo (exención del 50%).
- A2 - Aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial en la fecha en que finaliza el plazo para presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo (exención del 100%).
- B - Aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% (exención del 100%).
- C - Aspirantes en situación de desempleo que figuren inscritos en los servicios públicos de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria (exención del 100%).
- D - Aspirantes que forman parte de una familia monoparental (exención del 50%). Se entiende que forman parte de una familia monoparental las personas que se encuentran en los supuestos de separación matrimonial o cuando no exista vínculo matrimonial, la formada por una sola de las personas progenitoras y todos los hijos menores de edad que conviven con ella. También forman parte los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Las personas beneficiarias de las exenciones, reducciones y bonificaciones de cuota reguladas en este artículo deben hacer constar en las declaraciones responsables que están en posesión de las acreditaciones de la circunstancia que las originen y tendrán que acreditarlas en el plazo establecido en la base 13.1.

6.4.3. En ningún caso, el pago de la tasa eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes implica la exclusión de la persona aspirante del procedimiento de selección.



6.5. Devolución de la tasa

De acuerdo con el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de selección del personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB núm. 35, de 20 de marzo de 2018, modificado por el BOIB núm. 107, de 13 de agosto de 2022), «cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad o servicio público no se realice, se efectuará la devolución del importe correspondiente».

7. Tratamiento de datos de carácter personal

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales que, en su caso, se generen como consecuencia de la participación en el proceso selectivo permanecerán almacenados en un archivo titularidad del IMAS.

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

La presentación y el tratamiento de la citada información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por parte de las personas interesadas impedirá la participación en el proceso selectivo. Asimismo, las personas aspirantes deben proporcionar datos exactos, verídicos y actuales.

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

8. Admisión de las personas aspirantes

8.1. La Presidencia del IMAS, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación debe publicarse en el Portal de Selección del IMAS y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

8.2. Las personas interesadas deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la lista de personas admitidas. Por eso, disponen de un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de publicarse la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, para subsanar el defecto o adjuntar los documentos que sean preceptivos, con la advertencia de que, si no subsanan el defecto o no presentan la documentación, se considerarán no presentadas.

8.3. Una vez finalizado el plazo al que hace referencia la base 8.2, vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los defectos, la Presidencia del IMAS dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en el BOIB, en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a los interesados que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Este reconocimiento quedará condicionado a la acreditación posterior del cumplimiento de los requisitos y de las condiciones de la convocatoria, de la forma establecida en la base 13.1.

8.4. En la resolución por la que se hace pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, también debe indicarse el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio y el orden de actuación de los aspirantes, en su caso.

9. Tribunal calificador

9.1. Designación y composición

El tribunal calificador de cada proceso selectivo es el órgano de selección encargado de llevar a cabo el procedimiento selectivo y depende de la Presidencia del IMAS.

La convocatoria debe establecer la composición del tribunal calificador, que debe respetar lo que establecen los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y las reglas que establecen estas bases:

- Los tribunales deben estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes.

- Todos los miembros de los tribunales deben poseer una titulación académica de nivel igual o superior al que se exige a los aspirantes para el ingreso.
- Al menos uno de los miembros de los tribunales debe poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, si esta titulación es específica.
- El tribunal calificador es un órgano colegiado y su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y de profesionalidad de los miembros, los cuales deben pertenecer al tribunal a título individual. Debe actuar con autonomía funcional y los acuerdos que adopta vinculan al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente.
- La composición debe ajustarse, salvo razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se considera que existe una representación equilibrada cuando, en los órganos de más de cuatro miembros, cada sexo está representado al menos en un 40%; en el resto, cuando ambos sexos estén representados.
- Las circunstancias que concurren, con la participación de gran parte de los funcionarios de carrera en los tribunales de los procesos selectivos de estabilización, aconsejan que forme parte de los tribunales, preferentemente, el personal funcionario de carrera proveniente de los procesos selectivos de estabilización derivados 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, los sorteos se llevarán a cabo de forma que se prioricen los funcionarios de carrera que han estabilizado por encima de los demás funcionarios.

Los miembros del tribunal calificador están obligados a cumplir el deber de secreto en relación con las deliberaciones, tanto en lo que se refiere a la determinación de los ejercicios, como a las calificaciones, así como en relación con cualesquiera datos, hechos o circunstancias del proceso de selección el conocimiento de los que adquieran en virtud de su condición, y no pueden facilitar ninguna información sobre estas deliberaciones a personas ajenas al tribunal calificador al que pertenecen.

De acuerdo con el artículo 24 de la Constitución Española, los tribunales deben velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y deben actuar de acuerdo con el principio de transparencia.

No pueden formar parte del tribunal calificador:

- Las personas que hayan realizado en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para la escala, subescala, clase y categoría o especialidad de que se trate.
- Los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la administración en activo o si hace menos de cuatro años del cese.
- Los representantes de las empleadas y empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del procedimiento selectivo. A estos efectos, las personas representantes designadas deben comunicar esta circunstancia y la previsión de actuaciones o de solicitud de información al Departamento de Recursos Humanos con la antelación suficiente para garantizar que no se interfiere en el adecuado funcionamiento del procedimiento.
- El personal funcionario interino.

9.2. Constitución y funcionamiento

La constitución y todas las actuaciones del tribunal calificador deben regirse por lo que establecen el TREBEP; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

La Presidencia del IMAS designará al presidente o presidenta del tribunal calificador.

A la sesión de constitución deben asistir, presencial o telemáticamente, todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes. Una vez constituido el tribunal calificador, se designará un secretario o secretaria de entre sus miembros. La designación del secretario o secretaria debe hacerse por acuerdo de la mayoría de miembros del tribunal calificador o bien por sorteo, a decisión del presidente o presidenta.

El presidente o presidenta y los vocales, uno de los cuales debe actuar como secretario o secretaria, deben ser nombrados por la Presidencia del IMAS, entre el personal funcionario de carrera del IMAS, Consell de Mallorca o de los suyos organismos autónomos.

De conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, el nombramiento de los miembros de los tribunales debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de selección del IMAS.

Una vez constituido el tribunal calificador, para actuar válidamente, será necesaria la presencia de los siguientes miembros:

- Presidente o presidenta
- Secretario o secretaria
- La mayoría de los vocales

Los acuerdos deben adoptarse por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, dirime el voto del presidente.





Todos los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de sus funciones deben ser motivados.

Si en cualquier momento el tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, lo que imposibilita el acceso a la escala, subescala, clase y 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 el aspirante haya formulado en la solicitud.

La Presidencia del IMAS puede dictar unas directrices e instrucciones orientativas sobre el funcionamiento de los órganos de selección a efectos de coordinar todas sus actuaciones y la colaboración del Departamento de Recursos Humanos y de la Escuela Mallorquina de Administración Pública, en la organización de los ejercicios de las pruebas selectivas y la ejecución de las demás tareas de los tribunales calificadores.

El tribunal debe observar las directrices orientativas que dicte la Presidencia del IMAS sobre el funcionamiento de los órganos de selección.

El tribunal debe adoptar las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que hayan efectuado la petición de adaptación en la solicitud, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes. A estos efectos, el tribunal tendrá en cuenta el Informe de aptitud para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública.

Durante el desarrollo de los ejercicios, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes, la extensión o el tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del tribunal pueden actuar de forma conjunta.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal debe resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y también deben adoptar decisiones sobre la forma de actuar en los casos no previstos.

El tribunal calificador tiene su sede en el edificio de la calle General Riera, 67, 07010 de Palma.

9.3. Personas asesoras y colaboradoras

El tribunal calificador, en cualquier sesión que lo considere necesario por dificultades técnicas o jurídicas, puede acordar la necesidad de designar a personas asesoras especialistas para el desarrollo de todas o de alguna de las pruebas. Igualmente, deben respetar el deber de sigilo y de secreto profesional.

También el tribunal calificador puede solicitar al órgano del que depende que designe personal colaborador para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares.

9.4. Abstención y recusación

Los miembros del tribunal calificador y el personal asesor deben abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificando esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal calificador se regula por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y por los artículos 13.8, 16, 17 y 18 del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

9.5. Dietas de asistencia

Los miembros del tribunal calificador, así como el personal asesor y el personal colaborador, tienen derecho a percibir las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo que prevé el capítulo IV del Decreto 62/2011, de 20 de mayo (BOIB núm. 81, de 2 de junio, en su última redacción mediante 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, BOIB núm. 78, de 16 de junio de 2022).

9.6. Régimen de recursos

Contra los actos del tribunal calificador no podrá interponerse recurso alguno, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan realizar alegaciones para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En el caso de los actos de trámite, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el



procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia del IMAS, de acuerdo con el artículo 28.2 de los Estatutos del IMAS y de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

10. Sistema de acceso y desarrollo de los procesos selectivos de promoción interna

10.1. Sistema de acceso

Los procesos de selección por el turno de promoción interna y para el turno de reserva para personas con discapacidad, se realizarán mediante el sistema de concurso oposición, en el que la fase de concurso representará un 40 % y la fase de oposición, un 60% del resultado global del sistema selectivo.

La fase de oposición consiste en la realización de los ejercicios que se determinen en estas bases 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 a las personas aspirantes, según el Anexo B de estas bases. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

10.2. Desarrollo del sistema selectivo de promoción interna: fase de oposición

10.2.1. Contenido y elaboración de los ejercicios

Los ejercicios de cada convocatoria se recogen en el Anexo A que consta en estas bases. En cuanto a los temarios, se recogerán en las bases específicas de cada convocatoria.

El contenido de las pruebas tendrá relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria, y consistirán en los ejercicios que se indican en el apartado siguiente según el grupo de acceso.

Los tribunales pueden elaborar los exámenes ellos mismos o encomendar su elaboración. En este último caso, el tribunal revisará y validará los exámenes.

Cuando el tribunal acuerde elaborar alguno de los ejercicios, podrá proponer la designación de las personas especialistas necesarias para su colaboración.

En todo caso, debe respetarse rigurosamente la literalidad del contenido de cada ejercicio y debe sujetarse al temario que consta en los anexos adjuntos para cada categoría o especialidad. Sólo en lo que no prevén expresamente las bases específicas, el tribunal puede aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.

Los tribunales deben garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento en que se lleven a cabo.

Las bases específicas incluyen el temario de cada categoría de acuerdo con lo que dispone el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local. Estos temarios se adaptan a las funciones propias de las distintas clases, escalas, subescalas o categorías.

En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases, se modifique la normativa reguladora del contenido de los temarios, serán de aplicación las referencias que se encuentren en vigor en el momento de la realización de las pruebas.

10.2.2. Fórmula para calcular la puntuación final

La puntuación final de concurso oposición debe calcularse con la siguiente fórmula:

$$60 \times \frac{\text{Nota del aspirante en la oposición}}{\text{Nota máxima de la oposición}} + 40 \times \frac{\text{Méritos del aspirante en el concurso}}{\text{Puntuación máxima del concurso}}$$

10.2.3. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios se iniciará alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

10.2.4. Calendario de las pruebas

La Presidencia del IMAS debe aprobar la resolución en la que se especifiquen la fecha, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio de cada una de las convocatorias. Esta resolución debe publicarse en el BOIB, en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas.

Con la publicación de la lista definitiva de puntuaciones de cada ejercicio, se hará público el anuncio de realización de los siguientes ejercicios en el tablón de anuncios electrónico del IMAS al menos tres días antes de la fecha señalada para la realización de cada uno de los ejercicios y, como máximo, dos meses antes de la fecha de los ejercicios.

No obstante, la Presidencia del IMAS podrá, mediante resolución, ampliar dicho plazo, a propuesta del tribunal, de forma motivada.

10.2.5. Procedimiento de llamada

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, aunque el ejercicio deba dividirse en varios turnos.

Las personas aspirantes tendrán que asistir al turno al que hayan sido convocadas y serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan. Las personas que justifiquen la no presentación en la fecha de la prueba por motivos de fuerza mayor, podrán realizarla en una fecha posterior con la consideración previa del tribunal calificador. Entre otras, se consideran causas de fuerza mayor las siguientes:

- Embarazo de riesgo o parto: si alguna mujer aspirante no puede asistir al proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso ya la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal que adoptará un acuerdo motivado al efecto. En cualquier caso, las pruebas aplazadas se tendrán que llevar a cabo antes de publicar la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición del apartado 10.2.12.
- Víctimas de violencia de género: las personas aspirantes que sean víctimas de violencia de género y no puedan asistir a la convocatoria del proceso selectivo por motivos de seguridad, deberán acreditarlo debidamente en el tribunal calificador, que podrá fijar la fecha de realización de la prueba aplazada de forma que este aplazamiento no menoscabe los derechos de las demás personas aspirantes. En todo caso, la prueba debe celebrarse antes de publicar la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición del apartado 10.2.12.
- Ingreso hospitalario debidamente acreditado: su situación quedará condicionada a la finalización del proceso ya la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá valorar el tribunal, el cual debe adoptar un acuerdo motivado al efecto. En cualquier caso, las pruebas aplazadas se tendrán que llevar a cabo antes de publicarse la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición del apartado 10.2.12.
- Situaciones declaradas de alerta o emergencia: estas situaciones serán declaradas por la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que supongan la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecten significativamente a los medios de transporte. En todo caso, la prueba debe celebrarse antes de publicarse la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición del apartado 10.2.12.

Las personas aspirantes, una vez hayan sido llamadas y dispongan de los ejercicios, tendrán diez minutos para entregar los ejercicios en blanco y se considerarán no presentadas.

10.2.6. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

Con carácter previo al inicio de los ejercicios, se requerirá a las personas aspirantes que acrediten su identidad. Además, en cualquier momento, el tribunal puede requerirles la acreditación.

10.2.7. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

El tribunal debe respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos, se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal debe excluir a las personas que hayan marcado las hojas de examen con 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 en la realización de las pruebas cualquier medio, incluidos los electrónicos, que pueda desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, de mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.



10.2.8. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios debe realizarse de acuerdo con los criterios de valoración y de puntuación que se determinen en estas bases generales. En desarrollo de los criterios de valoración establecidos en el Anexo A de estas bases, los tribunales calificadores pueden fijar criterios concretos o particulares para todas o algunas de las pruebas, siempre que les hayan dado a conocer a los aspirantes con carácter previo a su realización de la prueba correspondiente.

10.2.9. Publicación de las notas de los ejercicios

Una vez terminado cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, debe publicarse en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de selección del IMAS, la lista provisional de puntuaciones, con nombre, apellidos y el documento de identidad anonimizado, con indicación de la puntuación obtenida, desglosada, en su caso, por turnos de acceso.

Para realizar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles y, en todo caso, antes de empezar el ejercicio siguiente para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de puntuaciones del ejercicio.

Con la lista de puntuaciones definitiva, debe anunciarse la fecha del ejercicio siguiente, siempre con una antelación mínima de tres días hábiles.

Las reclamaciones y alegaciones presentadas en las listas provisionales se entenderán contestadas con la publicación de las listas definitivas de aspirantes que han superado el ejercicio correspondiente.

10.2.10. Lista provisional de personas aspirantes que han superado la oposición

Finalizados todos los ejercicios de la oposición, el tribunal debe hacer pública en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de selección del IMAS, la lista provisional de personas que han superado a la oposición, que debe incluir nombre y apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación y referida a cada uno de los turnos.

La relación de personas que han superado la oposición se determina únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios y por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de estos ejercicios.

A fin de evitar errores y, si se producen, de posibilitar su enmienda dentro del plazo establecido, las personas aspirantes deben comprobar que figuran en la relación de personas aspirantes que han superado la oposición y que, a además, la suma de las puntuaciones de los distintos ejercicios es correcta. Por eso, disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de publicarse la lista provisional de personas que han superado la oposición, para subsanar el defecto. El Tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones.

10.2.11. Lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición

Resueltas las reclamaciones, si procede, el tribunal debe aprobar la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición.

Esta lista debe incluir nombre y apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida. En caso de que se modifique la puntuación entre la lista provisional y la definitiva, este cambio debe motivarse.

El orden final de prelación de las personas que hayan superado la oposición, incluido el turno de reserva para personas con discapacidad, viene determinado por la suma de la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios eliminatorios.

10.3. Desarrollo del sistema selectivo: fase de concurso

10.3.1. Baremo de méritos

Los méritos valorables son los que se determinan en el Anexo B de estas bases.

10.3.2. Plazo

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de publicarse la lista definitiva de las personas que han superado la oposición, para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados mediante el autobaremo para su valoración.

Los méritos que no hayan sido acreditados en ese plazo, no se valorarán.



10.3.3. Acreditación de los méritos

La acreditación de los méritos debe realizarse como se establece en el Anexo B de estas bases.

10.3.4. Comprobación de los méritos

Los méritos deben valorarse tomando como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, y de acuerdo con el baremo de méritos establecidos en el Anexo B de estas bases.

El tribunal revisará la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el Anexo B. Debe haber correspondencia entre los méritos alegados y los acreditados, para que puedan ser valorados. 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 o el Departamento de Recursos Humanos del IMAS debe requerir a los aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y debe otorgar un plazo de enmienda de 10 días hábiles; si en este plazo no se atiende a dicho requerimiento, el mérito no se valorará. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio para valorar los méritos que han alegado y acreditado, tal y como establece la convocatoria.

En su caso, los requerimientos a las personas interesadas para que subsanen los defectos de la documentación acreditativa de los méritos podrán ser atendidos 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 debe publicarse, por orden de mayor a menor puntuación total de la fase de concurso de méritos, en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y en el Portal de selección del IMAS, por turnos de acceso.

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, de la misma manera que se prevé en el Anexo B.

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.

11. Orden de prelación en el concurso oposición y relación de las personas seleccionadas

El orden final de prelación de las personas que hayan superado el concurso oposición, incluido el turno de reserva para personas con discapacidad, viene determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de la oposición y la fase del concurso, aplicando la fórmula establecida en el apartado 10.2.3.

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

- 1º. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º. La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el mismo cuerpo, escala, subescala y especialidad o categoría acreditada en el IMAS, en el Consell de Mallorca o en cualquiera de sus organismos autónomos.
- 3º. La mayor experiencia profesional acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 4º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 5º. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo de la Secretaría del Estado; se aplicará la letra del primer apellido de la persona aspirante derivada del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el artículo 17 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

De entre las personas aspirantes que han superado el concurso oposición, el tribunal considerará seleccionadas para acceder a la categoría correspondiente aquéllas que han obtenido la puntuación más alta, teniendo en cuenta que el número de personas seleccionadas no puede ser superior al de las plazas vacantes convocadas.



Con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporar a alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir al tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos por su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

12. Publicación de la relación de personas seleccionadas y puestos de trabajo que se ofrecen

La Presidencia del IMAS, a la vista de las relaciones definitivas de personas seleccionadas elaboradas por los tribunales correspondientes, debe dictar una resolución que apruebe la lista de personas seleccionadas y debe ordenar su publicación en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y el Portal de selección del IMAS.

En la misma resolución debe ofrecerse a todas las personas seleccionadas la lista de puestos de trabajo correspondientes a la totalidad de las plazas convocadas para que, mediante el trámite telemático, manifiesten el orden de prelación de todos los puestos de trabajo ofrecidos.

Los criterios para determinar los puestos de trabajo a ofrecer a las personas seleccionadas serán los siguientes:

- En primer lugar, se ofrecerán los puestos de trabajo de la categoría convocada cubiertos a partir del 8 de julio de 2021, fecha de entrada en vigor del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la oferta pública, por orden de lo más antiguo a los más recientes.
- En segundo lugar, si los puestos de trabajo del apartado anterior no son suficientes, se ofrecerán todos los puestos de trabajo vacantes de la categoría convocada que constan en la Relación de Puestos de Trabajo del IMAS en función de las plazas convocadas de cada una.
- En tercer lugar, si no son suficientes los puestos de trabajo del apartado anterior, se ofrecerán los puestos de trabajo de la categoría convocada ocupados por personas interinas, por orden de lo más reciente al más antiguo.

13. Presentación de documentos de las personas seleccionadas

13.1. Documentación que se exige

En el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas seleccionadas en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y el Portal de selección del IMAS, éstas deben presentar en el registro electrónico los siguientes documentos:

- a) Documentación acreditativa de la titulación exigida por la respectiva convocatoria, de acuerdo con la base 2.1.c).
 - b) Documentación acreditativa del catalán exigido por la convocatoria respectiva, de acuerdo con la base 2.1.d).
 - c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder a la escala, subescala, clase y categoría o especialidad del funcionariado del que hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará el órgano competente en materia de función pública.
- Los nacionales de otros estados deben acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Certificado de discapacidad, si procede, según las bases específicas.
 - e) Un 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 cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.
 - f) Declaración jurada o promesa de no desempeñar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas; se indicará, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeto a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.
 - g) La documentación acreditativa de las exenciones, reducciones y bonificaciones de la tasa en los términos de la base 6.4.2, si procede.
 - h) La elección de puestos, de mayor a menor interés, que incluirá la totalidad de puestos ofrecidos.

13.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado o no se realiza el trámite telemático de la elección de puestos, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o si al examinarla se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no puede ser nombrada funcionaria y quedan anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la sol. solicitud inicial.



No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el IMAS debe comprobar de oficio los documentos emitidos por las administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos o en otros sistemas habilitados al efecto. De acuerdo con lo anterior, salvo que conste la oposición de la persona interesada, la Administración, 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 con 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, así como, en su caso, el título de familia numerosa, el certificado acreditativo de discapacidad y las que puedan establecerse. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

14. Nombramientos, adjudicaciones de los puestos de trabajo y toma de posesión

14.1. Procedimiento

Una vez revisada y conforme la documentación mencionada en la base 13.1, las personas que han superado el proceso selectivo serán nombradas por resolución del presidente o presidenta del IMAS, que se publicarán en el BOIB.

14.2. Adjudicación de puestos de trabajo

En las mismas resoluciones se adjudicarán puestos de trabajo. La adjudicación se hará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas. Estos destinos tienen carácter definitivo, salvo que no se puedan acreditar los requisitos de los puestos de trabajo ofrecidos o que se trate de puestos singularizados, de acuerdo con el apartado 5 del artículo 32 de la Ley 3/2007, circunstancia que implicará la ocupación del puesto en adscripción provisional.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 5 del Decreto 36/2004, deben ofrecerse a las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas selectivas puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

14.3. Toma de posesión

La toma de posesión debe efectuarse en el plazo de 3 hábiles, a contar a partir del día siguiente de que se publique en el BOIB la Resolución mencionada.

14.4. Permanencia en el destino

De acuerdo con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, el personal funcionario que obtenga un destino definitivo no puede participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en el que tomen posesión del puesto de trabajo.

Tampoco pueden participar, durante el período de un año, en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios, salvo que haya habido una primera convocatoria de la comisión de servicios, y haya quedado desierta porque no hay funcionarios de carrera que cumplan los requisitos establecidos.

15. Bolsas de personal funcionario de carrera para mejora del empleo

El turno de promoción interna de los diferentes procesos selectivos generarán una bolsa de personal funcionario de carrera que incluirá por orden de puntuación final a las personas candidatas que hayan superado al menos un ejercicio, para efectuar nombramientos provisionales para mejora del empleo que regula el artículo 82 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

El orden de prelación de las personas aspirantes en la bolsa se determina de acuerdo con la suma total de la puntuación obtenida (fase de oposición y fase de concurso), y para los que no han superado la fase de oposición se determina únicamente por la suma de puntuaciones del ejercicio o ejercicios que hayan aprobado.

16. Régimen de recursos

Contra la Resolución de la Presidencia del IMAS de aprobación de estas bases, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer el recurso de alzada ante el Consejo Ejecutivo del Consell de Mallorca, en el plazo de uno más contador a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con lo que prevén los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 28.1 de los Estatutos del IMAS aprobados por Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca de 11 de abril de 2019 (BOIB núm. 67, de 18 de mayo de 2019).

**17. Publicación**

Estas bases generales adjuntas comienzan a regir al día siguiente de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

ANEXO A**Ejercicios del procedimiento selectivo, mediante el sistema concurso-oposición, de promoción interna****a) Ejercicios para el subgrupo A1****a.1) Primer ejercicio**

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas designados por sorteo público, de la parte específica del temario, un tema de cada uno de los tres bloques del temario siguientes:

- I. Procedimiento y Régimen Jurídico
- II. Contratación, Función Pública y Hacienda
- III. Consejo y competencias

La duración de este ejercicio será de 240 minutos.

Se valorarán los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, el orden de ideas y la capacidad de relacionar conceptos, la referencia a los preceptos normativos aplicables en cada tema y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Habrá que obtener una calificación mínima total de 5 puntos para superar el ejercicio. La nota se obtendrá de la división de la puntuación total obtenida entre 3.

Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos y cada uno de los temas deberá tener una puntuación mínima de 3 puntos para promediar con la nota del resto de los temas. La calificación final del ejercicio será la media de la nota obtenida de cada uno de los tres temas con una puntuación máxima de 10 puntos. Por tanto, si de alguno de los temas se obtiene una puntuación inferior a tres puntos, el aspirante no habrá superado este ejercicio.

El Tribunal podrá declarar no superado el ejercicio de aquellos que presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación.

a.2) Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito dos supuestos de carácter práctico, designados por sorteo público de entre cuatro que elaborará el tribunal, relativos a la parte específica del temario. La duración máxima de la prueba será de 150 minutos.

Durante la realización de esta prueba las personas aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos de normativa que crean oportunos, sin marca manuscrita alguna, y de los que vengan provistas. El tribunal podrá retirar aquellos textos que considere que no reúnen las características de textos de normativa legal así como los que lleven marcas manuscritas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la claridad de ideas, la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima total de 5 puntos para superar el ejercicio. La nota se obtendrá de la división de la puntuación total obtenida entre 2.

Cada caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos y deberá tener una puntuación mínima de 3 puntos para promediar con la nota del otro caso práctico. La calificación final del caso práctico será la media obtenida de cada caso práctico con una puntuación máxima de 10 puntos. Por tanto, si de alguno de los casos prácticos se obtiene una puntuación inferior a tres puntos, el aspirante no habrá superado este ejercicio.

El Tribunal podrá declarar no superado el ejercicio de aquellos que presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación.



**b) Ejercicios para el subgrupo A2****b.1) Primer ejercicio**

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas designados por sorteo público, de la parte específica del temario,

La duración de este ejercicio será de 160 minutos.

Se valorarán los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, el orden de ideas y la capacidad de relacionar conceptos, la referencia a los preceptos normativos aplicables en cada tema y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima total de 5 puntos para superar el ejercicio. La nota se obtendrá de la división de la puntuación total obtenida entre 2. Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos y cada uno de los temas deberá tener una puntuación mínima de 3 puntos para mediar con la nota del resto de los temas.

La calificación final del ejercicio será la media de la nota obtenida de cada uno de los dos temas con una puntuación máxima de 10 puntos. Por tanto, si de alguno de los temas se obtiene una puntuación inferior a tres puntos, el aspirante no habrá superado este ejercicio. El Tribunal podrá declarar no superado el ejercicio de aquellos que presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación

b.2) Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito dos supuestos de carácter práctico, designados por sorteo público de entre cuatro que elaborará el tribunal, relativos a la parte específica del temario.

La duración máxima de la prueba será de 150 minutos.

Durante la realización de esta prueba las personas aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos de normativa que crean oportunos, sin marca manuscrita alguna, y de los que vengan provistas. El tribunal podrá retirar aquellos textos que considere que no reúnen las características de textos de normativa legal así como los que lleven marcas manuscritas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la claridad de ideas, la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima total de 5 puntos para superar el ejercicio. La nota se obtendrá de la división de la puntuación total obtenida entre 2.

Cada caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos y deberá tener una puntuación mínima de 3 puntos para promediar con la nota del otro caso práctico. La calificación final del caso práctico será la media obtenida de cada caso práctico con una puntuación máxima de 10 puntos. Por tanto, si de alguno de los casos prácticos se obtiene una puntuación inferior a tres puntos, el aspirante no habrá superado este ejercicio.

El Tribunal podrá declarar no superado el ejercicio de aquellos que presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación.

c) Ejercicios para el subgrupo C1**c.1) Ejercicio único**

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos relacionados con materias de la parte específica del temario. El cuestionario estará compuesto de tres respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Cada supuesto práctico se desglosará en 25 preguntas más 5 preguntas adicionales que serán de reserva. Se contestarán tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde anular, de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas, alguna o algunas preguntas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,4 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.



Los dos supuestos prácticos se designarán por sorteo público de entre 4 modelos diferentes.

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

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

d) Ejercicios para el subgrupo C2

d.1) Ejercicio único

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos relacionados con materias de la parte específica del temario. El cuestionario estará compuesto de tres respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Cada supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas más 5 preguntas adicionales que serán de reserva. Se contestarán tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde anular, de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas, alguna o algunas preguntas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,5 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Ambos supuestos prácticos se designarán por sorteo público de entre 4 modelos diferentes.

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

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 50 minutos.

e) Ejercicios para otras agrupaciones profesionales (AP)

e.1) Ejercicio único

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 15 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán a casos prácticos relacionados con materias de la parte específica del temario.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,667 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente a las alternativas previstas en el ejercicio, no se valorarán. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público llevado a cabo ante los aspirantes, antes de la realización de las pruebas, entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 50 minutos y para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

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

En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en ambas versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo, la sustitución, a efectos de cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas 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, aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.



**ANEXO B****Baremo de méritos para la promoción interna y forma de acreditación****A. Criterios generales**

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

- Méritos profesionales: hasta un máximo de 32 puntos
- Otros méritos: hasta un máximo de 8 puntos

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

- Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 2 puntos.
- Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder a la misma escala, subescala, clase y especialidad o categoría del IMAS, del Consell de Mallorca o de cualquiera de sus organismos autónomos: hasta un máximo de 1 punto.
- Formación académica oficial: hasta un máximo de 2 puntos.
- Cursos de formación recibidos o impartidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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

3. No se valorarán los méritos alegados y que no se hayan acreditado en plazo, a excepción de los servicios prestados en el IMAS, el Consell de Mallorca y/o en alguno de sus organismos autónomos.

1. Méritos profesionales**1.1. Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:**

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas aspirantes han estado en las situaciones de excedencias, de reducciones de jornada, de permisos o de otros beneficios, relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos de servicios prestados las siguientes:

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

c) Para realizar el cálculo de los servicios prestados, se establece que los meses naturales completos computan como un mes. Los períodos inferiores a un mes se acumularán y cada período de 30 días se computará como un mes.

En caso de que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales de las que se relacionan a continuación, sólo se computará una de las alegadas a efectos de valoración.

La puntuación máxima de este apartado será de 32 puntos.

1.2. Para valorar la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, deben distinguirse:

1.2.1. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la misma escala, subescala, clase y especialidad o categoría (del mismo subgrupo de adscripción o del mismo grupo, en el supuesto de no existir subgrupo) a la que se opta, o en el equivalente a otras administraciones públicas: 0,25 puntos por mes.

A tal efecto debe computarse la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente, según el nivel de titulación y las funciones.

1.2.2. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la misma escala, subescala, clase y especialidad o categoría (del mismo subgrupo de adscripción o del mismo grupo, en el supuesto de no existir subgrupo) desde el que se promociona: 0,125 puntos por mes.



A tal efecto debe computarse la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente, según el nivel de titulación y las funciones.

1.2.3. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración del IMAS, del Consell de Mallorca o en cualquiera de sus organismos autónomos, como personal funcionario en una escala, subescala, clases y especialidad o categoría diferente a las anteriores: 0,10 puntos por mes.

A tal efecto debe computarse la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente, según el nivel de titulación y las funciones.

1.2.4. Forma de acreditación

Cuando se trate de servicios prestados en el IMAS, en el Consell de Mallorca o en cualquiera de sus organismos autónomos se expedirá de oficio el correspondiente certificado de servicios prestados, que se incorporará al expediente de valoración de cada persona aspirante.

Cuando se trate de servicios prestados fuera del IMAS, del Consejo de Mallorca o de cualquiera de sus organismos autónomos la persona aspirante debe aportar el correspondiente certificado de servicios prestados de la Administración correspondiente.

No se valorará la experiencia profesional si no se alega y acredita con el documento señalado.

1.3. Grado personal y reconocido

1.3.1. Se valorará, según el nivel de que se trate, con una puntuación máxima de 0,75 puntos.

Promoción interna en el grupo A1

- Grados 18, 19 y 20: 0,25 puntos
- Grados 21, 22 y 23: 0,50 puntos
- Grados 24, 25 y 26: 0,75 puntos

Promoción interna en el grupo A2

- Grados 16, 17 y 18: 0,25 puntos
- Grados 19, 20 y 21: 0,50 puntos
- Grados 22, 23 y 24: 0,75 puntos

Promoción interna en el grupo C1

- Grados 14 y 15: 0,25 puntos
- Grados 16 y 17: 0,50 puntos
- Grado 18: 0,75 puntos

Promoción interna en el grupo C2

- Grados 12 y 13: 0,25 puntos
- Grados 14 y 15: 0,75 puntos

1.3.2. Forma de acreditación

Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, la Administración del IMAS, del Consejo de Mallorca o de cualquiera de sus organismos autónomos debe expedir oficio el certificado en el que conste el nivel de grado consolidado, el cual debe incorporarse de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la acreditación de oficio o si, excepcionalmente, la Administración no puede comprobar el grado consolidado, se podrá requerir a la persona interesada, para que aporte el certificado correspondiente.

2. Otros méritos

La suma de estos méritos no puede superar los 8 puntos.

2.1. Conocimientos orales y escritos de catalán

2.1.1. Se valoran como mérito los conocimientos orales y escritos de catalán superiores a los exigidos como requisito del puesto de trabajo, de acuerdo con la siguiente escala:

- certificado de nivel B2: 0,5 puntos



- certificado de nivel C1: 1 punto
- certificado de nivel C2: 1,5 puntos
- certificado de nivel LA: 0,5 puntos

En caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se debe otorgar puntuación para el certificado que acredite más conocimientos, salvo el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo por el que se adicionan 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

2.1.2. Forma de acreditación

Acreditados formalmente con certificado expedido por:

- El órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
- La Escuela Balear de Administración Pública.
- El Consell de Mallorca, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua como consecuencia de las convocatorias llevadas a cabo por los decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.
- Los certificados equivalentes, según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Los certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística, según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

2.2. Ejercicios superados en convocatorias anteriores

2.2.1. Los ejercicios superados anteriores a la convocatoria, de procesos selectivos por oposición o concurso oposición de la misma escala, subescala, clase y categoría o especialidad del IMAS, del Consejo de Mallorca o de cualquiera de sus organismos autónomos, a la que se opta.

1. Por haber superado el primer ejercicio de un proceso selectivo: 0,2 puntos con un máximo de 0,4 puntos.
2. Por haber superado el ejercicio de un proceso de estabilización derivado de la Ley 20/2021: 0,1 punto con un máximo de 0,2 puntos.
3. Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 0,4 puntos.
4. Por haber superado más de un ejercicio en más de un proceso selectivo: 0,6 puntos.
5. Por haber superado todos los ejercicios de un proceso selectivo: 1 punto.

La puntuación de los apartados no será acumulable.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

2.2.2. Forma de acreditación

Certificado de los ejercicios superados de procesos selectivos por oposición o concurso oposición de la misma escala, subescala, clase y categoría o especialidad del IMAS, Consell de Mallorca o de cualquiera de sus organismos autónomos, a la que se opta.

2.3 Formación académica oficial

2.3.1. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, y que estén directamente relacionadas con las funciones de la categoría o especialidad convocada, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. La titulación académica debe ser distinta de la exigida y alegada como requisito y del mismo nivel MECES o superior (como máximo dos niveles por encima).
2. La valoración como mérito de un título implica que no pueden valorarse los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
3. Las titulaciones de ESO y de bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todas las escalas, subescalas, clases, categorías y/o especialidades que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.
4. En el supuesto de presentar el título de grado, no debe tenerse en cuenta como mérito el título de máster oficial que habilita para el ejercicio de la profesión si se establece como requisito en la convocatoria.

Se valorarán como máximo dos niveles por encima de la titulación exigida como requisito, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Un nivel MECES igual al exigido como requisito: 0,5 puntos.
- Un nivel MECES por encima del exigido como requisito: 0,5 puntos.





Dos niveles MECES por encima del exigido como requisito: 1 punto.

En caso de que no se exija como requisito ninguna titulación académica, se entiende un nivel por encima del exigido, el título de graduado-graduada en ESO y dos niveles por encima del exigido, el título de bachillerato o el título de técnico-técnica de formación profesional.

En caso de que se exija como requisito la titulación académica de graduado-graduada en ESO, se entiende un nivel por encima del exigido, el título de bachillerato o el título de técnico-técnica de formación profesional y dos niveles por sobre lo exigido, el título de técnico-técnica superior de formación profesional (MECES 1).

En caso de que se exija como requisito la titulación académica de bachillerato o el título de técnico-técnica de formación profesional, se entiende un nivel igual al exigido, el título de técnico-técnica de formación profesional o el título de bachillerato, se entiende un nivel por encima de lo exigido, el título de técnico-técnica superior de formación profesional (MECES 1) y, se entiende dos niveles por encima del exigido, el título de estudios oficiales de grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica (MECES 2).

Estas puntuaciones son acumulativas.

- a) Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel de MECES 4.
- b) Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel de MECES 3.
- c) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel de MECES 2.
- d) Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente a efectos académicos, reconocidos como nivel de MECES 1.
- e) Título de estudios oficiales de bachillerato o técnico de formación profesional o equivalente a efectos académicos.
- f) Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente a efectos académicos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

2.3.2. Forma de acreditación

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, sólo podrá acreditarse 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 y de acuerdo con el artículo 3.4 del Real decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, en relación a la expedición de títulos académicos y profesionales.

En el caso de titulaciones no universitarias, título oficial (anverso y reverso) o certificado de la conselleria competente en la materia.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, es necesario aportar 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.

2.4. Cursos de formación

2.4.1 Se deben valorar los cursos y las acciones formativas que estén relacionadas con las funciones de la categoría y/o la especialidad convocada, recibos o impartidos, que cumplen alguno de estos requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las administraciones públicas (de acuerdo con el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Impartidos en el marco de los acuerdos de formación o planes para la formación entre la Administración y los agentes sociales.
- Promovidos u homologados por escuelas de administración pública.
- Promovidos o impartidos por colegios profesionales.
- Promovidos o impartidos por universidades públicas o privadas.
- Formación ocupacional impartida o promovida por los servicios de empleo público.
- Que la fecha de expedición del certificado del curso no sea anterior a 15 años desde el último día del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tienen el carácter de propias de una universidad, como los grados propios y títulos de posgrado propios (máster propio, especialista universitario, experto universitario o de actualización universitaria), y se valorarán con independencia de su fecha de expedición.





No se tendrán en cuenta aquellos cursos que:

- Han servido para obtener certificados de niveles de catalán que se hayan valorado en el apartado 2.1 de este baremo de méritos, ni cuando se haya valorado uno de nivel superior.
- Habilitan para el desarrollo del teletrabajo.
- Impartidos como parte de las funciones de trabajo de la categoría o especialidad ocupada, sin perjuicio de la formación impartida dentro de un plan de la formación continua.
- No indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa.
- Los que corresponden a la obtención de un título o a la superación de asignaturas de un título académico.
- Aquellos que se han exigido como requisito.

2.4.2. Los cursos deben valorarse de la siguiente manera:

0,015 puntos por hora de formación impartida.
0,01 punto por hora de formación con certificado de aprovechamiento.
0,005 puntos por hora de formación con certificado de asistencia.

- Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ETCS, ya razón de 10 horas por cada crédito CFC o LRU. Si no indica el tipo de crédito, se valorará a razón de 10 horas por crédito.
- Si existen discrepancias entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.
- En todos los casos se valoran una sola vez las acciones formativas relativas a un mismo contenido, materia o programa, aunque se haya repetido. En este caso, se valorará el mérito que otorgue mayor puntuación a la persona participante.
- Sólo se valora el certificado de nivel superior o el que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación ofimática como usuario.

2.4.3. Se consideran transversales y relacionados con las funciones de todas las escalas, subescalas, clases y/o categorías o especialidades los siguientes cursos y acciones formativas:

- Cursos del área jurídica y administrativa.
- Cursos del área de calidad, competencias, habilidades y mandos.
- Cursos de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario.
- Cursos del área de igualdad de género.
- Cursos de prevención de riesgos laborales.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos, distribuida de la siguiente forma:

- Las titulaciones universitarias no oficiales que tienen el carácter de propias de una universidad tendrán una puntuación máxima de 2,5 puntos.
- Los cursos y acciones formativas del apartado 2.4.3 tienen una puntuación máxima de 1 punto.
- Los cursos y las acciones formativas que están relacionadas con las funciones de la categoría o especialidad convocada y no se incorporan dentro del apartado 2.4.3 tienen una puntuación máxima de 2 puntos.

2.4.4. Forma de acreditación

Los méritos relativos a las acciones formativas, tanto los recibos como los impartidos, deben justificarse mediante copias acreditativas de los certificados, títulos o diplomas en los 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 de la categoría o especialidad convocada.

