



Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
CONSEJO INSULAR DE MALLORCA
DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

5296

Resolución para aprobar el acuerdo que establece las bases generales que tienen que regir las convocatorias de las comisiones de servicios de carácter voluntario para proveer temporalmente puestos de trabajo en el Consell de Mallorca

Antecedentes

1. El día 28 de mayo de 2024, se aprobó, en la sesión ordinaria de la Mesa general conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, el Acuerdo que establece las bases generales que tienen que regir las convocatorias de las comisiones de servicios de carácter voluntario para proveer temporalmente puestos de trabajo en el Consejo de Mallorca.
2. El objeto de este acuerdo es establecer las bases generales que tienen que regir las convocatorias de las comisiones de servicios de carácter voluntario para proveer temporalmente puestos de trabajo en la Administración del Consell de Mallorca, para el sistema de concurso de méritos y por el sistema de libre designación.
3. Consta en el expediente el informe jurídico de 29 de mayo de 2024, mediante el cual se informa favorablemente la Propuesta de Resolución para aprobar el acuerdo que establece las bases generales que tienen que regir las convocatorias de las comisiones de servicios de carácter voluntario para proveer temporalmente puestos de trabajo en el Consell de Mallorca.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 28.1.e) de la Ley 4/2022, de 28 de junio de los Consejos Insulares, atribuye al Consejo Ejecutivo, entre otros, la competencia para aprobar las bases de las convocatorias de selección y de provisión de puestos de trabajo.
2. El Acuerdo del Consejo Ejecutivo de fecha 28 de septiembre de 2022, delega determinadas atribuciones del Consejo Ejecutivo en el consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública en materia de personal (BOIB nº. 128, de 1 de octubre de 2022).

Por lo que se ha expuesto, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar el Acuerdo de la Mesa conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, de día 28 de mayo de 2024, que establece las bases generales que tienen que regir las convocatorias de las comisiones de servicios de carácter voluntario para proveer temporalmente puestos de trabajo en el Consell de Mallorca, adjunto como anexo I.
2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la Sede electrónica del Consell de Mallorca.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Mallorca, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de recibir esta notificación.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma que corresponda en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso de alzada.

Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de alzada y no se ha recibido la notificación de resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

No obstante, el anterior, en su caso, se puede interponer, cualquier otro recurso que se considere oportuno. Todo eso de conformidad con la

Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Palma, al día de la firma electrónica: 29 de mayo de 2024

El consejero ejecutivo del Departamento de Hacienda y Función Pública
(por delegación del Consejo Ejecutivo, según acuerdo de día 28 de septiembre de 2022, BOIB nº. 128, de 1 de octubre de 2022)
Rafael Ángel Bosch Sans

ANEXO I

Bases generales que tienen que regir las convocatorias de las comisiones de servicios de carácter voluntario para proveer temporalmente puestos de trabajo en el Consell de Mallorca

1. Objeto

El objeto de este acuerdo es establecer las bases generales que tienen que regir las convocatorias de las comisiones de servicios de carácter voluntario para proveer temporalmente puestos de trabajo en la Administración del Consell de Mallorca, por el sistema de concurso de méritos y por el sistema de libre designación.

2. Ámbito de aplicación

Este Acuerdo se tiene que aplicar en la tramitación de las comisiones de servicios para proveer puestos vacantes y con dotación presupuestaria de personal funcionario del Consell de Mallorca cuando estas vacantes no tienen titular o, en el caso de tener, éste no lo ocupa, porque se encuentra en una situación administrativa que implica reserva de puesto de trabajo.

3. Comisión Técnica de Valoración

La comisión técnica de valoración formada por funcionarios de carrera del Consell de Mallorca tiene que valorar las solicitudes que se presentan y que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria. La Comisión, como órgano de selección, tiene que estar constituida por tres miembros titulares y por el mismo número de suplentes.

El presidente/a, titular y suplente, tiene que ser designado por la secretaría técnica del departamento al cual está adscrito el puesto convocado, de entre los funcionarios de carrera del Consell de Mallorca. El resto de los miembros se tienen que elegir por sorteo entre el personal funcionario de carrera del Consell de Mallorca, preferentemente, durante los primeros dos años de vigencia de estas bases, 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 manera que se prioricen los funcionarios de carrera que han estabilizado por encima de los otros funcionarios.

La selección se tiene que ajustar al criterio de paridad entre hombres y mujeres, siempre que sea posible, y se tiene que cumplir el nivel de titulación o de especialización exigido al puesto de trabajo convocado. Si se posible, los miembros de la Comisión serán de la misma área del puesto que se convoca.

La Comisión tiene que designar uno de los miembros para actuar como secretario con voz y voto. En ausencia de la persona que ha sido designada para ocupar la secretaría, la Comisión tiene que designar otra de entre los miembros.

La comisión técnica, en caso de que no pueda hacer las reuniones presenciales, podrá hacerlas telemáticamente, previo aviso al Servicio de Selección y Provisión con una antelación suficiente, como mínimo, de un día antes de la reunión.

Por acuerdo de la Junta de Personal se tiene que determinar la persona o personas que, en representación de las organizaciones sindicales, tienen que velar por el buen desarrollo del proceso selectivo.

El nombramiento de los miembros de la comisión técnica de valoración se tiene que hacer por resolución de la persona titular del departamento competente en materia de función pública y se tiene que publicar en el tablón de edictos de la sede electrónica del Consell de Mallorca.

No se tendrá que nombrar a una comisión técnica en los casos previstos en el apartado 10.2 y en las comisiones de servicios de libre designación.

4. Requisitos de las personas aspirantes

Se pueden presentar a estas convocatorias el personal del Consell de Mallorca, del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales y de la Agencia de Disciplina Urbanística, y para aquellos puestos en los que la relación de puestos de trabajo lo permite, el personal de otras administraciones locales, administraciones autonómicas y de la administración del Estado, que se encuentra en la condición de personal funcionario de carrera en servicio activo y que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente, en la relación de puestos de trabajo y en la normativa vigente, con las excepciones siguientes:

- a) A las personas a quienes, en el plazo del último año, se les ha adjudicado un puesto de trabajo en una convocatoria de provisión de puestos de trabajo, por concurso de méritos o por libre designación. Esta limitación no se aplica en los supuestos de remoción, supresión del puesto de trabajo o de redistribución de efectivos.
- b) A las personas a quién, en el plazo del último año, se les ha autorizado una comisión de servicios voluntaria. Esta restricción no se aplica al personal funcionario que dentro de este plazo ha cesado en la comisión por causa diferente de la de renuncia voluntaria.
- c) Con respecto al personal funcionario de nuevo ingreso o de promoción interna, hay que ajustarse a lo que se dispone en la convocatoria sobre el periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo. Si no hay una disposición expresa en las bases correspondientes o en la normativa de aplicación, se tiene que aplicar lo que se prevé en el párrafo anterior.

5. Duración de las comisiones de servicios

5.1. La duración de una comisión de servicios en un puesto de trabajo vacante, no puede ser superior a los dos años. Excepcionalmente, con la justificación previa de la Secretaría Técnica correspondiente o del órgano competente, se puede prorrogar este plazo hasta un máximo de dos años. De forma justificada, se puede convocar una comisión de servicios por un periodo inferior a los dos años. Tiene que quedar constancia de la justificación en la convocatoria correspondiente.

5.2. Aunque no haya finalizado el periodo por el cual se ha adjudicado una comisión de servicios, esta finaliza si se da cualquiera de las causas siguientes:

- a) Cuando el puesto de trabajo se provee con carácter definitivo.
- b) Cuando se reincorpora el funcionario o la funcionaria titular con reserva de puesto de trabajo.
- c) Cuando ha transcurrido el tiempo por el cual se concedió, que con carácter general no puede ser superior a dos años.
- d) Cuando la persona interesada renuncia.

5.3. Excepcionalmente por acuerdo motivado del órgano competente, se puede autorizar la prórroga de una comisión de servicios, más allá de los dos años para el empleo de puestos de trabajo de nivel 29 o superior. En el resto de casos, únicamente se pueden prorrogar las comisiones de servicios más allá de los dos años para la ocupación de puestos que tienen titular y se encuentran reservados por imperativo legal.

6. Convocatoria y publicidad

6.1 La Secretaría Técnica del departamento al cual está adscrito el puesto de trabajo que se pretende proveer mediante comisión de servicios, tiene que proponer hacer la convocatoria al órgano competente que tiene atribuida la competencia en materia de función pública.

6.2 Esta convocatoria y las resoluciones que se derivan se tienen que publicar en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca, y, a efectos informativos, en la intranet del Consell de Mallorca. En caso de que el puesto convocado esté abierto a personal de las administraciones autonómicas o del Estado, también se puede publicar en el BOIB.

6.3. La convocatoria tiene que indicar la denominación y las características del puesto de trabajo, los requisitos exigidos para ocuparlo, el baremo de méritos, y el plazo del periodo de presentación de solicitudes.

7. Plazo y forma de presentación de solicitudes

7.1 El plazo de presentación de solicitudes es de siete días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca, o del BOIB, si es el caso.

7.2 La solicitud se tiene que rellenar electrónicamente con el modelo oficial, al cual se accede a través de la Sede electrónica del Consell de Mallorca. Cada convocatoria tendrá que establecer el trámite telemático habilitado al efecto para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante y cualquier actuación realizada fuera de este trámite será considerada como no presentada.

La solicitud se realiza mediante una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y de que disponen de la documentación acreditativa de estas condiciones. En la declaración responsable se tendrá





que consignar, en las casillas que se indiquen, entre otra información, los datos siguientes:

- a) La titulación académica exigida en la convocatoria, que poseen o que están en condiciones de obtener en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En caso de ser un título universitario, se tiene que indicar la universidad y la fecha de expedición. En los supuestos de grado más título habilitando se tendrá que indicar la denominación de ambos.
- b) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la convocatoria.
- c) La declaración de ser funcionario de carrera de la misma categoría convocada y del mismo grupo o subgrupo, si es el caso.
- d) La declaración de que en el plazo del último año no se le ha adjudicado un puesto de trabajo en una convocatoria de provisión de puestos de trabajo, por concurso de méritos o por libre designación.
- e) La declaración de que en el plazo del último año no se le ha autorizado una comisión de servicios voluntaria.
- f) La declaración de que la persona interesada dispone de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados.
- g) Otros requisitos que pueda establecer expresamente la convocatoria.

7.3 Junto con la solicitud, en las convocatorias de las comisiones de servicios por el sistema de concurso de méritos, los aspirantes tienen que presentar una hoja de autobaremación, la cual se rellena una vez iniciado el trámite telemático, que tiene igualmente la consideración de declaración responsable.

De acuerdo con las puntuaciones declaradas se tiene que conformar una lista provisional de méritos. No se puede valorar ningún mérito que no se haya alegado dentro del plazo de presentación de solicitudes. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados por las personas aspirantes será el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

Asimismo, el Consell de Mallorca tendrá que ampliar los plazos no vencidos como consecuencia de incidencias técnicas que hayan imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, según lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los sistemas de identificación y firma admitidos son los correspondientes a personas físicas y empleados públicos emitidos por los prestadores de servicios electrónicos de confianza calificados según el Ministerio competente en Administración Digital.

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

7.5 La presentación, mediante el trámite telemático habilitado por tal efecto en la Sede electrónica del Consell de Mallorca, permite:

- la inscripción en línea del modelo oficial.
- la declaración responsable relativa al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones exigidas y de que dispone de la documentación acreditativa de estas condiciones.
- la hoja de autobaremación.
- la presentación de la documentación relativa a los méritos.
- la firma electrónica.
- el registro electrónico de la solicitud.
- la subsanación, en su caso.

Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes tienen que descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión.

7.6 En caso de presentar más de una solicitud, sólo se tendrá en cuenta la última solicitud presentada dentro del plazo establecido.

7.7 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma o la presentación fuera del trámite telemático, supondrá la exclusión del aspirante del procedimiento y se tendrá por no presentado.

No se tienen que tener en consideración las solicitudes de los aspirantes que no reúnen los requisitos exigidos para acceder al puesto de trabajo solicitado y, por lo tanto, se tienen que excluir del procedimiento.

8. Resolución provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y lista de puntuaciones provisionales

8.1 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se tiene que publicar la resolución dictada por el consejero o la consejera competente en materia de función pública por la cual se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con el



motivo de exclusión y la lista provisional de puntuaciones, en su caso.

Esta lista provisional de puntuaciones emitida por el órgano de selección incluirá la información siguiente:

- Las puntuaciones declaradas por las personas aspirantes referentes a los méritos mediante el autobaremo.
- Las puntuaciones revisadas por el órgano de selección de acuerdo con la documentación presentada en lo referente a los méritos y el ajuste de la puntuación en su caso, por orden de prelación.

8.2 La resolución provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con el motivo de exclusión y con la lista provisional de puntuaciones, se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca a fin de que, en el plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, las personas interesadas puedan presentar, mediante el trámite telemático, las subsanaciones, las alegaciones o adjuntar el documento preceptivo.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de posibilitar la subsanación dentro del plazo establecido y en la forma apropiada, las personas aspirantes tienen que comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

8.3 En el caso en que todas las personas aspirantes presentadas sean excluidas y no hayan subsanado en el plazo establecido, mediante resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública se declarará desierta la convocatoria y, consiguientemente, se dará por finalizado el procedimiento.

9. Criterios de desempate

Si hay empates, la Comisión Técnica los tiene que resolver atendiendo sucesivamente a los criterios siguientes:

- a) Acreditar más tiempo de servicios prestado como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral temporal o fijo a la Administración en la misma categoría que la requerida en el puesto de trabajo convocado.
- b) Acreditar la mejor puntuación en el apartado de formación académica (anexo II, apartado 1.2).
- c) Acreditar la mejor puntuación en el apartado de cursos de formación (anexo II, apartado 1.3).

Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo de acuerdo con la letra que se ha publicado en la resolución anual de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se sortea el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, publicada en el BOE respectivo.

10. Adjudicación del puesto de trabajo

10.1 Una vez resueltas las alegaciones presentadas y, en su caso, modificadas las puntuaciones otorgadas y resueltos los empates, la comisión técnica tiene que formular, con el visto bueno de la Presidencia de la comisión, la propuesta de resolución definitiva de la convocatoria.

El hecho de constar en la propuesta de resolución definitiva no implica el reconocimiento a 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.

Una vez comprobada la documentación relativa a los requisitos de la convocatoria, la persona titular del departamento competente en materia de función pública dictará la resolución definitiva de la convocatoria y se adjudicará el puesto de trabajo. Esta resolución se tendrá que publicar en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca y, a efectos informativos, en la intranet.

10.2 En el supuesto en que sólo se presente una persona aspirante y cumpla con los requisitos de la convocatoria, la persona titular del departamento competente en materia de función pública dictará la resolución por la cual se adjudica el puesto de trabajo directamente a la única persona aspirante sin necesidad de llevar a cabo ningún trámite más. La resolución de adjudicación se tendrá que publicar en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca y, a efectos informativos, en la intranet.

11. Acreditación de los requisitos y de los méritos

11.1 Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases del procedimiento selectivo, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de aportar la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos.

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

11.3 Los requisitos y los méritos se tienen que alegar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En



ningún caso se tiene que valorar aquello que haya sido alegado o acreditado documentalmente fuera del trámite telemático o fuera del plazo habilitado a tal efecto.

11.4 Con respecto al personal del Consell de Mallorca, la administración comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos. En cuanto a los méritos, el personal del Consell de Mallorca puede revisar la documentación que consta en su expediente personal y enumerar, en la declaración responsable y en el autobaremo, los títulos y certificados que quiere que se incluyan en el proceso.

11.5. No obstante, el que disponen los apartados anteriores, de acuerdo con lo que establece el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Consell de Mallorca tiene que 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, a menos que conste la oposición expresa de la persona interesada.

Si la persona aspirante manifiesta la negativa al hecho de que la Administración solicite esta información, lo tendrá que presentar a requerimiento de la Administración. Excepcionalmente, si la Administración no puede obtener estos documentos, podrá solicitar a la persona aspirante que los aporte.

11.6. La documentación acreditativa de los requisitos se tendrá que presentar cuando sea requerida por la Administración. Se excluirá a la persona participante, mediante resolución de la persona competente en materia de función pública, en caso de no atender el requerimiento o que la persona no acredite cumplir con los requisitos de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

11.7 La acreditación de los requisitos se tiene que hacer de la forma siguiente:

- Certificado del organismo correspondiente en el cual tiene que constar: categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración.
- Formación académica: mediante el título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, sólo se podrá acreditar con la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, 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 expedidas en el extranjero, hay que aportar la solicitud de homologación o el reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con el artículo 68 y el anexo V del Real decreto 581/2017, de 9 de junio, por el cual se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/55/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2013, por la cual se modifica la Directiva 2005/36/CE relativa al reconocimiento de calificaciones profesionales y el Reglamento (UE) n.º 1024/2012 relativo a la cooperación administrativa a través del Sistema de información del mercado interior (Reglamento IMI).

- Conocimientos orales y escritos de catalán con los certificados siguientes expedidos por:
 - El órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
 - 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 n.º 34, de 12 de marzo de 2013).
- Los certificados reconocidos como equivalencias 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 n.º 115, de 26 de agosto de 2014).

11.8 La documentación acreditativa de los méritos declarados se tendrá que presentar con la solicitud, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los términos que establece el anexo II.

11.9 Requerimiento y comprobación de la documentación

La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida la comisión técnica de valoración, puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que hayan aportado mediante la presentación de los documentos originales o copias auténticas en los plazos que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la

Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiere para acreditar el cumplimiento de lo que se ha declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos y la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

12. Convocatorias de comisiones de servicios desiertas

12.1 En caso de que la convocatoria de comisión de servicios de carácter voluntario se tenga que declarar desierta porque no se presentan solicitudes para participar dentro del plazo establecido o porque las personas que se presentan no cumplen los requisitos, la persona titular del departamento competente en materia de función pública tiene que publicar la resolución correspondiente.

12.2 En los supuestos previstos en el apartado anterior, se procederá de la forma siguiente:

- a) Se valorarán los méritos de las personas candidatas que se han presentado a la convocatoria y cumplen los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo, sin tener en cuenta las limitaciones a la participación que se prevén a las letras a), b) y c) del punto 4 de estas bases.
- b) Si la provisión del puesto se inaplazable y no hay personal funcionario de carrera de la misma escala, subescala, clase y categoría que de acuerdo con el apartado anterior pueda ocupar el puesto de trabajo, este se puede ocupar con personal funcionario de carrera perteneciente al mismo grupo o subgrupo, siempre que posea los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.

13. Retribuciones y reserva del puesto de trabajo

El personal funcionario de carrera en comisión de servicios tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo de procedencia y a percibir las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente ocupa.

14. Información a los representantes de los trabajadores

Se tiene que informar a la Junta de Personal de todas las convocatorias de comisiones de servicio y de la adjudicación o declaración de estas como desiertas.

15. Comisiones de servicios para proveer puestos de trabajo de libre designación

Las convocatorias de comisiones de servicios para proveer puestos de trabajo de libre designación tienen que aplicar lo que establecen estas bases, con las peculiaridades siguientes:

15.1. Las solicitudes para tomar parte se tienen que realizar mediante declaración responsable en los términos establecidos en la base 7.2 y se tienen que acompañar de la documentación siguiente:

El currículum del aspirante, con indicación de los méritos susceptibles de ser considerados, de acuerdo con las especificaciones que se señalan a continuación, los cuales tendrán que ser acreditados documentalmente:

- a) Títulos académicos de los cuales se encuentre en posesión la persona aspirante.
- b) Servicios prestados en la Administración Pública.
- c) Puestos de trabajo ocupados.
- d) Formación relacionada con el puesto de trabajo

La acreditación documental de los requisitos y de los méritos se hará de acuerdo con lo que dispone el apartado 11 y el anexo II de estas bases.

15.2. Procedimiento de selección

El plazo de presentación de solicitudes es de 7 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria al tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se tiene que publicar la resolución dictada por la persona titular del departamento competente en materia de Función Pública para la cual se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas. La resolución tiene que incluir a los solicitantes excluidos, con las causas de exclusión. La resolución se tiene que publicar, en el tablón de anuncios de la Sede del Consell de Mallorca.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de posibilitar la subsanación dentro del plazo establecido y en la forma apropiada, las personas aspirantes tienen que comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la resolución por la cual se



aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas, para subsanar el defecto o para adjuntar el documento preceptivo.

Una vez acabado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la persona titular del departamento competente en materia de Función Pública tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que hacer pública en la Sede electrónica del Consell de Mallorca. En el supuesto de que todas las personas aspirantes presentadas sean admitidas, la resolución con la lista provisional de personas aspirantes admitidas será definitiva sin necesidad de realizar el trámite de subsanación.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a 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.

La valoración de los aspirantes se atenderán los principios de mérito y capacidad, así como a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata en relación a las funciones del puesto de trabajo convocado.

Con el fin de hacer la propuesta de adjudicación, si se considera oportuno, se podrá realizar una entrevista curricular a los aspirantes admitidos, con el fin de exponer y detallar su vida profesional.

En el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la persona titular del departamento competente en materia de Función Pública del Consell de Mallorca, a propuesta de la Secretaría Técnica del Departamento en la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo, dictará la resolución de adjudicación del puesto de trabajo el cual tendrá que ser motivado en relación al cumplimiento, por parte de la persona candidata elegida, de los requisitos y el resto de especificaciones meritorias exigidas a la convocatoria. En cualquier caso, tendrá que quedar acreditado como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento. La resolución de adjudicación del puesto de trabajo se publicará en el tablón de edictos de la Sede electrónica del Consell de Mallorca.

Disposición transitoria única

Las convocatorias de comisiones de servicios se llevarán a cabo, preferentemente, para puestos singularizados hasta que finalice el proceso de estabilización que está realizando el Consell de Mallorca y se reestructure la dirección insular de Función Pública. No obstante, las secretarías técnicas pueden solicitar la convocatoria de una comisión de servicios de un puesto genérico, si se justifica debidamente la necesidad de la misma.

Disposición derogatoria única

La entrada en vigor de estas bases generales dejará sin efectos la Resolución de día 26 de septiembre de 2016, de la consejera de Modernización y Función Pública del Consell de Mallorca por la cual se aprueba el Acuerdo que establece las bases generales que tienen que regir los procesos para las comisiones de servicios en el Consell de Mallorca (BOIB nº. 125, de 1 de octubre de 2016)

Disposición final

Entrada en vigor

Estas bases generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

ANEXO II

1. Criterios de valoración

Se establecen unos criterios de valoración estructurados en los apartados que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden alcanzar en cada uno de estos, con un máximo total de 120 puntos.

1.1. Antigüedad. Puntuación máxima: 45 puntos

Se tiene que valorar la antigüedad reconocida como personal funcionario o laboral en el empleo de puestos de trabajo en la misma subescala, clase, categoría y/o especialidad de adscripción del puesto de trabajo convocado, desarrollado a la Administración pública; se tiene que puntuar 0,15 puntos por mes entero trabajado.

Cada 30 días tiene que tener la consideración de un mes.





Forma de acreditación

Certificado de servicios prestados del organismo correspondiente en el cual tiene que constar: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración, a excepción del personal del Consell donde este documento se incorpora de oficio en el expediente de valoración de méritos.

1.2. Formación académica. Puntuación máxima: 20 puntos

Se tienen que valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, siempre que estén relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y de acuerdo con los criterios siguientes:

- La titulación académica tiene que ser distinta de la exigida como requisito y del mismo nivel o superior.
- Cuando se trata de un puesto de trabajo al cual pueden acceder dos grupos o subgrupos diferentes, sólo se tienen que valorar como méritos las titulaciones del mismo nivel o superior al exigido como requisito por el acceso al grupo o subgrupo superior.
- La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
- Las titulaciones de ESO y Bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todas las escalas, subescalas, clases, categorías y/o especialidades que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- En el supuesto de presentar el título de grado, no se tiene que tener en cuenta como mérito el título de master que habilita para el ejercicio de la profesión que es objeto de la convocatoria.
 - Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel de MECES 4: 20 puntos
 - Título de estudios oficiales de master, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel de MECES 3: 17 puntos
 - Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel de MECES 2: 14 puntos
 - Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel de MECES 1: 11 puntos
 - Título de estudios oficiales de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 8 puntos
 - Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos

La equivalencia con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato se harán de acuerdo con la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y el resto de la normativa vigente. La equivalencia con los títulos de Formación Profesional se hará conforme a la disposición adicional tercera del Real decreto por el cual se establece cada título.

Forma de acreditación

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, sólo se podrá acreditar con la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales 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 expedidas al extranjero hay que 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, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con el artículo 68 y el anexo V del Real decreto 581/2017, de 9 de junio, por el cual se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/55/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2013, por la cual se modifica la Directiva 2005/36/CE relativa al reconocimiento de calificaciones profesionales y el Reglamento (UE) n.º 1024/2012 relativo a la cooperación administrativa a través del Sistema de información del mercado interior (Reglamento IMI).

1.3. Cursos de formación. Puntuación máxima: 25 puntos

1.3.1 Se tienen que valorar los cursos y las acciones formativas recibidas o impartidas, relacionadas con el puesto de trabajo y/o que sean transversales, que cumplen con alguno de estos requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las administraciones públicas (de acuerdo con el artículo 2.3 de la ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua o de los planes para la formación continua entre la administración y los agentes sociales.
- Homologados por Escuelas de Administración Pública.
- Impartidos por colegios profesionales.
- Impartidos por universidades públicas o privadas.



- Formación ocupacional que hayan sido impartida o promovida por los servicios de empleo público.

1.3.2 No se tendrán en cuenta aquellos cursos que:

- Han servido para la obtención de certificados de niveles de catalán.
- Habilitan para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo (ejemplo: teletrabajo).
- Han sido impartidos y forman parte de las funciones de trabajo de la categoría ocupada.
- No indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa.
- Los que corresponden a la obtención de un título o superación de asignaturas de un título académico.
- Aquellos que se han exigido como requisito.

1.3.3 Los cursos se tienen que valorar de la manera siguiente:

0,10 puntos por hora de formación con certificado de aprovechamiento o de impartición.

0,066 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, y a 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 hay 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 una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido. En este caso, se tiene que valorar el mérito que otorgue más puntuación a la persona participante.
- Sólo se valora el certificado de nivel superior o lo que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación ofimática como usuario.

Forma de acreditación

Los méritos relativos a las acciones formativas, tanto los recibidos como los impartidos, se tienen que justificar mediante los correspondientes certificados, en el que consten el número de horas de duración y/o créditos de la acción formativa, así como los contenidos.

El personal del Consell de Mallorca puede indicar en la solicitud la relación de títulos y certificados que constan en su expediente y que quiere que se incluyan dentro del proceso.

1.4. Conocimientos orales y escritos de catalán. Puntuación máxima: 15 puntos

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 escalera:

- certificado de nivel B2: 8 puntos
- certificado de nivel C1: 10 puntos
- certificado de nivel C2: 12 puntos
- certificado de nivel LA: 3 puntos

En caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se tiene que otorgar puntuación para el certificado que acredite más conocimientos, excepto el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo por el cual se adicionan 3 puntos.

Forma de acreditación

Se tienen que acreditar formalmente con certificado expedidos por:

- El órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- 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 nº. 34, de 12 de marzo de 2013).

1.5. Comisión de servicios en atribución temporal de funciones. Puntuación máxima: 5 puntos

Se valora la prestación de servicios mediante una comisión de servicios en atribución temporal de funciones siempre que se hayan prestado en la misma escala, subescala, categoría o especialidad a la que se opta, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 88 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con 0,10 puntos por mes completo.



Forma de acreditación

Certificado que acredite la categoría y la prestación de servicios mediante una comisión de servicios en atribución temporal de funciones a la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección competente en materia de función pública.

1.6. Conocimiento de lenguas extranjeras. Puntuación máxima: 10 puntos

Este mérito adicional sólo se tiene que incluir cuando la categoría convocada exige requisitos que implican la acreditación de determinados niveles de competencia en lenguas extranjeras y/o forme parte de sus funciones.

Los idiomas sólo se tienen que valorar en este apartado de acuerdo con las certificaciones de conocimientos de idiomas oficiales del Marco europeo común de referencia para las lenguas (MCER).

La puntuación de este mérito se tiene que hacer de acuerdo con el baremo siguiente:

Nivel	Puntuación
A1	1 punto
A2	2 puntos
B1	4 puntos
B2	6 puntos
C1	8 puntos
C2	10 puntos

Para una misma lengua, sólo se valorará el nivel superior de los acreditados. A efectos de establecer la valoración que corresponda a cada puesto de trabajo, se considerará que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.

Forma de acreditación

Certificado o título oficial acreditativo del idioma alegado con referencia a los niveles que establece el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) que acreditan el nivel de conocimiento de lenguas extranjeras.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/75/1163428>

