

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

150

Resolución del consejero de Hacienda y Función Pública del Consell de Mallorca para aprobar las bases generales que deben regir los 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 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 del Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) y se aprueban las bases específicas y las convocatorias respectivas

El artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las Bases de Régimen Local, prevé que las corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal, y 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, que establece que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal.

Por otra parte, el artículo 193 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears, añade, entre otras cosas, que la oferta de empleo público debe indicar la escala, subescala, clase o especialidad del personal funcionario, o el nivel y categoría profesional del personal laboral al que correspondan las plazas vacantes y, también, que la oferta de empleo debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

De acuerdo con el artículo 39 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el reglamento para proveer puestos de trabajo y de 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, modificado por el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio), para facilitar la promoción interna de los funcionarios mediante el acceso a un cuerpo o escala inmediatamente superiores al propio, debe aprobarse la oferta de empleo público por el sistema de promoción interna.

El artículo 20. dos.1.d) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (BOE núm. 308, de 24 de diciembre de 2022), preveía la posibilidad de articular la oferta con una tasa específica en los términos del apartado dos.4, que establece, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para cumplir el objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público, y que esta temporalidad no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que esté justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con el que debe contar.

En base a esto, el Consell de Mallorca aprobó la oferta de empleo público para el año 2022 derivada de la tasa de reposición de efectivos ordinaria (BOIB núm. 166, de 22 de diciembre de 2022).

Por otra parte, el Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) 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).

En este contexto, para hacer efectivos los principios de economía, de celeridad y de eficacia que deben presidir la actuación administrativa, procede unificar los aspectos comunes de las convocatorias que deben desplegar las ofertas de 2022 del Consell de Mallorca y de 2023 del IMAS. Por ello, deben aprobarse unas bases generales que constituyan el régimen jurídico que debe regir de forma uniforme el desarrollo de los procesos de promoción interna. Todo ello sin perjuicio de las especificidades, derivadas de las características de las diferentes escalas, subescalas, clases y categorías o especialidades, que deben recogerse en las bases específicas de cada convocatoria.

El artículo 28.1.e) de la Ley de consejos insulares atribuye al Consejo ejecutivo la competencia consistente en aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo y cualquier otra actuación en materia de personal que no esté expresamente atribuida a otro órgano.

El artículo 7.2.13 de los Estatutos del IMAS, aprobados por el Pleno del Consell de Mallorca, de día 11 de abril de 2019 (BOIB núm. 67, de



18 de mayo de 2019) dice que corresponde a su presidencia convocar y resolver los procedimientos de selección, sentar sus bases, programas y contenido de las pruebas y nombrar a los miembros de los órganos de selección.

Mediante el Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca, de 14 de marzo de 2024, se delega en el consejero de Hacienda y Función Pública la competencia del presidente del IMAS para convocar y resolver el procedimiento de selección, incluida la resolución de recursos, si procede, de las plazas de la escala de administración general de las categorías de Técnico/ca Superior (derecho), Administrativo/va y Auxiliar de Administración General de las ofertas públicas de empleo ordinarias de los años 2021 y 2023 (BOIB núm. 43, de 30 de marzo de 2024).

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (artículos 16 y 18) y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (artículos 68 y siguientes) configuran la promoción interna, en sus distintas modalidades, como una de las formas de hacer efectiva la carrera profesional del personal.

El artículo 41.1 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 Illes Balears (BOCAIB núm. 41, de 5 de abril de 1994) establece que «El ascenso por promoción interna debe llevarse a cabo mediante convocatorias públicas por el sistema de concurso oposición con la participación competitiva de los funcionarios del cuerpo o la escala del grupo inferior que cumplan los requisitos exigidos, con carácter general.» En otro caso, el artículo 42 dispone que «Las pruebas de promoción interna, en las que se tendrán que respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se podrán llevar a cabo en convocatorias independientes a las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos, así lo autorice el Consejo de Gobierno.»

Por lo que respecta a la Administración Local, el artículo 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las Bases del Régimen Local, 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.

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, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos. El artículo 38.3 del TREBEP establece que los acuerdos deben versar sobre materias competencia de los órganos de gobierno respectivos y que, para ser válidos y eficaces, es necesario que estos órganos los aprueben expresa y formalmente.

La disposición adicional primera de la Ordenanza por la que se regula la Administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que dependen de la misma (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), establece que personas que participen en los procesos selectivos convocados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza deben presentar las solicitudes y la documentación y, en su caso, la subsanación, los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos, así como cualquier otra actuación relacionada con el procedimiento, por medios electrónicos. El deber de relacionarse con la Administración insular por medios telemáticos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de los actos o incidencias que requieran una comunicación personal. La presentación de solicitudes, escritos y documentos, así como las comunicaciones por medios telemáticos supone una mayor agilidad en la tramitación de los procedimientos y facilita la accesibilidad de los ciudadanos, que pueden realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro de los plazos previstos en la convocatoria.

Por otra parte, la Ordenanza que regula la Administración Electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que dependen de ella prevé que, por causas excepcionales debidamente motivadas, las convocatorias pueden habilitar, en relación con el respectivo proceso selectivo, la utilización de medios no electrónicos para todos o para parte de los trámites y actuaciones. De igual modo, el órgano convocante, cuando se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, puede autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para la relación de las personas aspirantes con la Administración, en los trámites en los que pueda resultar necesario, incluyendo referencia a esta posibilidad en las convocatorias correspondientes.

Consta en el expediente el certificado de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y del personal laboral del Consell de Mallorca y del IMAS de fecha 22 de marzo de 2024 donde se recoge que, a solicitud de la parte sindical, la propuesta de 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 -ca de Administración General, de Administrativo -va 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 Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) y las respectivas convocatorias, excluya la promoción interna que se llevará a cabo de forma independiente.



Consta en el expediente el certificado de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y del personal laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, celebrada en fecha 3 de junio de 2024, en el que se aprueba, por unanimidad, la propuesta de bases generales que deben regir los procesos selectivos para la promoción interna para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de Administración General, por el sistema de concurso oposición, de las categorías de Técnico –ca de Administración General, de Administrativo –va de Administración General y de Auxiliar de Administración General de las ofertas de ocupación pública del Consell de Mallorca y del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS). Asimismo, consta el certificado de la Mesa General, celebrada en fecha 26 de septiembre de 2024, en la que se aprueba las modalidades de la promoción interna de las plazas de Administración General del Consell de Mallorca.

Consta en el expediente el informe jurídico de 31 de octubre de 2024.

Consta en el expediente el informe económico del Consell de Mallorca de 11 de noviembre de 2024 y del IMAS de 27 de noviembre de 2024.

Consta en el expediente el informe de intervención de 28 de noviembre de 2024.

Por todo lo anterior, una vez concluida la negociación con las organizaciones sindicales más representativas presentes en la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, y de acuerdo con lo que establece el Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca de 14 de marzo de 2024 (BOIB núm. 43, de 30 de marzo de 2024) y el Acuerdo del consejo ejecutivo de día 28 de septiembre de 2022, (BOIB núm. 128, de 1 de octubre de 2022) por los que se delega la competencia, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1. Aprobar las bases generales que deben regir los 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 2022 del Consell de Mallorca y de las ofertas de empleo público correspondiente al 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), que se adjuntan como Anexo I y el baremo de méritos que se adjunta como Anexo II.
2. Aprobar las bases específicas y la convocatoria que deben regir el proceso selectivo de promoción interna para cubrir las plazas vacantes de Técnico –ca de Administración General (TAG) de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo pública correspondiente al ejercicio 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), que se adjuntan como anexo III y el temario que consta como Anexo IV.
3. Aprobar las bases específicas y la convocatoria que deben regir el proceso selectivo de promoción interna para cubrir las plazas vacantes de Administrativo –va de Administración General de la oferta de empleo público correspondientes al ejercicio 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público correspondiente en el ejercicio 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, que se adjuntan como Anexo V y el temario que consta como Anexo VI.
4. Aprobar las bases específicas y la convocatòria que deben regir el proceso selectivo de promoción interna para cubrir las plazas vacantes de Auxiliar de Administración General de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público correspondientes al ejercicio 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), que se adjuntan como Anexo VII y el temario que consta como Anexo VIII.
5. Publicar esta Resolución y sus anexos en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en la Sede Electrónica del Consell de Mallorca.
6. Publicar el anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado (BOE).
7. Establecer que el plazo para presentar las solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).
8. Establecer que las personas aspirantes a estas convocatorias deben presentar de forma telemática una solicitud de participación y formalizar el trámite telemático correspondiente disponible en la Sede Electrónica del Consell Insular de Mallorca (seu.conselldemallorca.net) y en el Portal de Personal del Consell de Mallorca.
9. Establecer que si existe turno de reserva de personas con discapacidad, de acuerdo con las bases específicas, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para realizar las pruebas selectivas para las personas con discapacidad que lo soliciten.
10. Establecer que, con la Resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca que establezca la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, se especificarán la fecha, la hora y el lugar para realizar el primer ejercicio de cada una de las convocatorias.



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 en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con lo que prevén los artículos 66.2 y 18 de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares, en relación con el artículo 34 del Reglamento Orgánico del Consell Insular de Mallorca, aprobado por Acuerdo del Pleno de 12 de abril de 2018 y los artículos 12 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palma, el día de la firma electrónica (8 de enero de 2025)

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 núm. 128, de 1 de octubre de 2022 y por delegación del presidente del IMAS, según Acuerdo de Pleno de 14 de marzo de 2024, BOIB núm. 43, de 30 de marzo de 2024)

Rafael Ángel Bosch Sans

ANEXO I

Bases generales que deben regir los 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 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público correspondientes al ejercicio 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

1. Normas generales

1.1. Objeto

Estas bases generales regulan los aspectos comunes de los distintos 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 que corresponde al ejercicio 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público que corresponde al ejercicio 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) 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 de las Illes Balears; 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 que dependen de la misma, aprobada por Acuerdo del Pleno del Consell 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 2029 (BOIB núm. 67, de 18 de mayo de 2019) y el Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca de 14 de marzo de 2024, que delega la competencia del apartado 13 del artículo 7 de los Estatutos del IMAS del presidente del IMAS en el consejero de Hacienda y Función Pública del Consell Insular de Mallorca (BOIB núm. 43, de 30 de marzo de 2024).

1.3. Procesos selectivos

1.3.1. Los procesos selectivos de promoción interna previstos en 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 II 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.

1.3.5. Mediante el Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca, de 14 de marzo de 2024, se delega en el consejero de Hacienda y Función Pública la competencia del presidente del IMAS para llevar a cabo la convocatoria y resolver el procedimiento de selección, incluida la resolución de recursos, en su caso, de las plazas de escala de administración general de las categorías de Técnico/ca Superior (derecho), Administrativo/ya y Auxiliar de Administración General de las ofertas públicas de empleo ordinarias de los años 2021 y 2023 (BOIB núm. 43, de 30 de marzo de 2024).

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 realizarse mediante alguno de los siguientes certificados:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Govern de les 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 Govern de les 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. Poseer 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 para 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 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.

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.

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 para 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 promoción interna 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 realizarlas.

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 del Consell de Mallorca, no se acumularán al turno libre. En el caso de quedar vacantes no cubiertas en las convocatorias en el turno de promoción interna del IMAS, 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 empleo público 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 categorías o especialidades del

Consell de Mallorca o del IMAS 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 Illes Balears. 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 subescalas, clases, categorías o especialidades del Consell de Mallorca o del IMAS del mismo grupo o subgrupo de titulación o del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo, categoría o especialidad a la que se quiere acceder.

Esta modalidad de promoción interna siempre se refiere al acceso del personal funcionario de la escala general a la escala especial o viceversa. Sin embargo, los funcionarios y funcionarias del subgrupo C1 que tengan la titulación exigida pueden promocionar al subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B, siempre que no haya 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, categorías o especialidades del Consell de Mallorca o del IMAS, generales o especiales, del mismo grupo o subgrupo de titulación al del grupo, subgrupo, escala, subescala y especialidad al que desean 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 en 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, categoría o 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 la Administración del Consell de Mallorca o del 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 se puedan interponer, salvo en los supuestos expresamente previstos. El deber de relacionarse con la Administración insular por medios telemáticos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de los actos o incidencias que requieran una comunicación personal. Los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones personales que se lleven a cabo en la Sede Electrónica se enviarán a la dirección electrónica que las personas interesadas hayan hecho constar en la instancia de solicitud de participación.

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 Consell de Mallorca o en la del IMAS, según quien tramita la convocatoria.



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 dispuesto en el artículo 28 de la citada Ley 39/2015.

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 lugar de notificarse, si es la tramitación de convocatorias por parte del Consell de Mallorca, deben publicarse en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca. Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

Cuando es el IMAS quien tramita las convocatorias, deben publicarse en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS (www.imasmallorca.net/rh/).

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 la solicitud se hará 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 Si es el Consell de Mallorca quien tramita las convocatorias, las solicitudes de participación deben presentarse de forma telemática y debe formalizarse el trámite telemático correspondiente disponible en el Portal de Selección (<https://seleccio.conselldemallorca.cat/portalseleccion/>) y en la Sede electrónica del Consell Insular de Mallorca (sede.conselldemallorca.net). En este trámite telemático deben rellenar el formulario que encontrarán.

Si es el IMAS quien tramita las convocatorias, las solicitudes de participación deben cumplimentarse mediante la aplicación telemática del IMAS. Para ello, debe accederse al Portal de Selección (<https://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, el Consell de Mallorca o el IMAS, deberá 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 presentar las solicitudes lícitas, 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 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, citada.

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 II.

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

- Cumplimentar el trámite telemático de solicitud de participación así como la declaración responsable mediante el cual se generará un PDF.
- Abonar la tasa que corresponda o alegar la situación de exención, reducción o bonificación de cuota, sin la cual no podrá continuarse la tramitación.
- 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 de 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.

En el caso de convocatorias tramitadas por el Consell de Mallorca, toda la información relativa a los trámites del proceso selectivo estará disponible en la Sede Electrónica del Consell de Mallorca (seu.conselldemallorca.net).

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, toda la información relativa a los trámites del proceso selectivo estará disponible en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica 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 Illes Balears.

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:

- La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no sea firme, en la que se declare que la persona interesada ha sufrido alguna de las formas de violencia de género.
- La orden de protección vigente.
- El informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Cualquier medida judicial cautelar de protección, seguridad o aseguramiento vigente.





- 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 fichero titularidad del Consell de Mallorca o 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 Consell de Mallorca o 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 tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación u 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 el caso de convocatorias tramitadas por el Consell de Mallorca, 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 Consell de Mallorca, C/ del Palau Real, 1, 07001, de Palma, en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, 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. En el caso de convocatorias tramitadas por el Consell de Mallorca, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, con expresión de su causa de exclusión.

Esta resolución debe publicarse en la Sede Electrónica del Consell de Mallorca.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, la Presidencia del IMAS 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 de la Sede Electrónica 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. En el caso de convocatorias tramitadas por el Consell de Mallorca, una vez finalizado el plazo al que hace referencia la base 8.2., vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los defectos, el consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución tiene que publicarse en el BOIB y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, una vez finalizado el plazo al que se refiere la base 8.2. y subsanadas, en su caso, las solicitudes, 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 Portal de selección y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica 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 en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

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, en el caso de convocatorias tramitadas por el Consell de Mallorca, depende del consejero o consejera competente en materia de función pública, quien designa la presidencia.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, el tribunal calificador de cada proceso selectivo 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 estarán constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con igual 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 profesionalidad de los miembros, los cuales deben pertenecer al tribunal a título individual. Tiene que 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 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 control 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 se registrarán por lo establecido en 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.

El consejero o consejera en materia de función pública del Consell de Mallorca designará al presidente o la presidenta del tribunal calificador. En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, la Presidencia del IMAS designará al presidente o presidenta del tribunal calificador.

En 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.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, 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, del 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 la Sede Electrónica del Consell de Mallorca o, en el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica 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.

El consejero o consejera competente en materia de función pública, en el caso del Consell de Mallorca, y la Presidencia, en el caso del IMAS, pueden 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 observará las directrices orientativas que dicte la consejera o el consejero competente en materia de función pública 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 resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y también adoptarán decisiones sobre la forma de actuar en los casos no previstos.

En el caso de convocatorias tramitadas por el Consell de Mallorca, el tribunal calificador tiene su sede en el edificio de la Llar de la Infancia, en la calle General Riera, 113, de Palma.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, 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 concurren 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 Illes Balears.



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 Illes Balears, 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 en derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Comisión de Govern del Consell de Mallorca, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando se trata de convocatorias tramitadas por el IMAS, 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 en 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 28.1 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 por el turno de promoción interna 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 II 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 temarios y ejercicios de cada convocatoria se recogen en las bases específicas que constan como anexos en esta resolución.

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 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

El consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca 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 tiene que publicarse en el BOIB y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, 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 de la Sede Electrónica 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 de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca 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. En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, el anuncio de realización de los ejercicios siguientes debe hacerse público en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica 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.

Sin embargo, el consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca o la Presidencia del IMAS podrá, mediante resolución, ampliar el plazo mencionado, 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 y a 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 en una resolución del proceso ajustada a tiempos 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 al 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 y a 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 en 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 excluirá 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 las bases específicas, 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 la 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 de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca, 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. En el caso de las convocatorias tramitadas por el IMAS, debe publicarse en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del IMAS y en el Portal de selección del IMAS.

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, se anunciará 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 de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca y, en el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del IMAS y en el Portal de selección del IMAS, la lista provisional de personas que han superado la oposición, que ha de 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 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 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, vendrá 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 II 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 II 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 II de estas bases.

El tribunal revisará la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo II. Debe haber correspondencia entre los méritos alegados y los acreditados, para que puedan ser valorados. El consejero o la consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca o 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, el Departamento de Función Pública del Consell 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 subsanación de 10 días hábiles; si en este plazo no se atiende a dicho requerimiento, el mérito no se valorará. También se 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 de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca, por turnos de acceso, y en el caso de las convocatorias tramitadas por el IMAS debe publicarse en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del IMAS y en el Portal de selección del IMAS.

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



indicará en la lista provisional mencionada.

Las personas aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación, dirigida al tribunal, de la misma forma que se prevé en el anexo II.

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 la Administración del 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

El consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca, a la vista de las relaciones definitivas de personas seleccionadas elaboradas por los tribunales correspondientes, debe dictar una resolución que apruebe la lista definitiva de personas seleccionadas y debe ordenar su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca.

Para las convocatorias tramitadas por el IMAS, 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 la publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica 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 ofertados.

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 el empleo público, por orden del más antiguo al más reciente.
- 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 RLT del Consell de Mallorca y del IMAS en función de las plazas convocadas de cada una.
- En tercer lugar, si no fueran suficientes los puestos de trabajo del apartado anterior, se ofrecerán los puestos de trabajo de la categoría convocada ocupados por personas interinas, por orden del 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 de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca, y en el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica 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 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 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 sitios ofrecidos.

13.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, 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 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 Consell de Mallorca y el IMAS deben 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.

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 consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca o del IMAS 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 distintos 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 Illes Balears.

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.

En los supuestos de cuota reservada a personas con discapacidad, se tienen que formar bolsas de personas aspirantes con discapacidad y se tienen que aplicar los criterios previstos al 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 conseguido el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las bolsas de personas aspirantes a personal funcionario interino, en el puesto que corresponda según la puntuación final obtenida. Asimismo, se les tiene que ofrecer a las personas aspirantes de las bolsas de personas con discapacidad que corresponda el siete por ciento del total de puestos de trabajo que resulten vacantes y, a este efecto, se les tiene que ofrecer, de cada cuerpo y escala donde haya reserva, las vacantes número 7 y las posteriores de catorce en catorce.

16. Régimen de recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno dentro del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con lo que prevén los artículos 66.2 y 18 de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares, en relación con el artículo 34 del Reglamento orgánico del Consell Insular de Mallorca, aprobado por Acuerdo del Pleno de 12 de abril de 2018 y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 II

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 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 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, permisos u otros beneficios, relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas en activo a los 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 se computará la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente, en función del nivel de titulación y 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 se computará la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente, en función del nivel de titulación y funciones.

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

A tal efecto se computará la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente, en función del nivel de titulación y funciones.



1.2.4. Forma de acreditación

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

Cuando se trate de servicios prestados fuera del Consell 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 B

- Grados 16 y 17: 0,25 puntos
- Grados 18 y 19: 0,50 puntos
- Grados 21 y 22: 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 forma: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, la Administración del Consell o de cualquiera de sus organismos autónomos debe expedir de 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 del Consell o de cualquiera de sus organismos autónomos 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 Govern de les 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 núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Los certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Govern de les 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 Consell 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 puntos 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 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 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 de lo 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 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, 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.

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, recibidos 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 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.

2.4.2. Los cursos deben valorarse de la siguiente manera:

- 0,015 puntos por hora de formación impartida.
- 0,01 puntos 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, 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 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 hayan 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 mayor número 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 recibidos 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 se pueda valorar la relación con las funciones de la categoría o especialidad convocada.

ANEXO III

Convocatoria y bases específicas que deben regir el proceso selectivo de promoción interna para cubrir las plazas vacantes de Técnico –ca de Administración General (TAG) de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

1. Normas generales

1.1 Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1.1.1. El objeto de la convocatoria es proveer cinco plazas de Técnico –ca de Administración General (TAG), cuatro del Consell Insular de



Mallorca y una del IMAS, por el turno de promoción interna, con la siguiente distribución:

Por el turno de promoción interna vertical: una plaza.

Por el turno de promoción interna cruzada: cuatro plazas

1.1.2 Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

Escala: Administración General

Subescala: técnica

Grupo: A

Subgrupo: A1

Categoría: Técnico-ca de Administración General

Sistema de selección: oposición

Vinculación: funcionario-ra

1.1.3 Correspondencia

Las plazas de Técnico -ca de Administración General del Consell de Mallorca tienen correspondencia con las plazas de Técnico -ca Superior de la escala de la Administración General con el requisito de grado en derecho del IMAS.

1.2 Procedimiento selectivo

Se establece como procedimiento selectivo el de concurso-oposición para el turno de promoción interna.

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

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

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Además de los que prevén las bases generales:

- Estar en posesión del título de grado o licenciatura en economía o administración y dirección de empresas, ciencias políticas, derecho o ciencias jurídicas de las administraciones públicas o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben estar en posesión de la homologación correspondiente o, en su caso, del certificado de equivalencia correspondiente.

- Estar en posesión del título de conocimiento de la lengua catalana de nivel C1 que debe acreditarse mediante alguno de los siguientes certificados:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Govern de les 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 Govern de les 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. Requisitos específicos de la promoción interna

2.2.1. Promoción interna vertical:

- a) Pertenecer como personal funcionario de carrera a cualquiera de las escalas, subescalas, clases, categorías o especialidades del Consell de Mallorca o del IMAS del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de la plaza a la que se desea acceder, de la misma naturaleza general.



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.

2.2.2. Promoción interna cruzada:

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

Esta modalidad de promoción interna siempre se refiere al acceso del personal funcionario de la escala general a la escala especial o viceversa.

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.

3. Derechos de examen

La cuantía de la tasa del derecho de examen es de 27,57 euros, de acuerdo con lo que dispone el artículo 4 de 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), que debe abonarse en el plazo de presentación de instancias, sin que pueda abonarse en ningún otro momento.

4. Calendario de los ejercicios

La convocatoria debe indicar el calendario previsto para realizar las pruebas.

El consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca debe aprobar la resolución en la que se especifiquen la fecha, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio de la convocatoria. Esta resolución tiene que publicarse en el BOIB y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica Consell de Mallorca, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas.

Con la publicación de las personas aspirantes aprobadas de cada ejercicio, debe hacerse público el anuncio de la realización de los ejercicios siguientes en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca al menos tres días hábiles antes de la fecha señalada para realizar cada uno de los ejercicios y como máximo dos meses antes de la fecha de los ejercicios.

Sin embargo, el consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca puede ampliar el plazo mencionado, a propuesta del tribunal, mediante resolución motivada.

5. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta funcionario de carrera, designado por el consejero o consejera competente en materia de función pública, y dos vocales, designados de la siguiente forma:

- Por sorteo de entre el personal funcionario de carrera en servicio activo del Consell de Mallorca y del IMAS, preferentemente, por 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 reducir la temporalidad en el empleo público.

Todos los miembros deben reunir los requisitos que exige la normativa vigente. Esta designación implica la de los respectivos suplentes. 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 tribunal puede disponer que se incorpore personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Se designará un único tribunal calificador para el desarrollo de los procesos selectivos del turno libre.

6. Ejercicios y calificaciones

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. 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. 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 debe obtener 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 si presenta una caligrafía ilegible que no permite comprender el texto, a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación.

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 hacer uso de los textos normativos que crean oportunos, sin ninguna marca manuscrita, y de los que vengan provistas. El tribunal podrá retirar los textos que considere que no reúnen las características de textos normativos legales, 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 de la prueba 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 si presenta una caligrafía ilegible que no permite comprender el texto, a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación.

7. Bolsas de personal funcionario de carrera para la mejora del empleo

El turno de promoción interna de los distintos procesos selectivos generará una bolsa de personal funcionario de carrera que incluirá, por orden de puntuación final, a las personas candidatas que hayan superado como mínimo un ejercicio, para nombramientos provisionales para la 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 Illes Balears.

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.



**ANEXO IV**

Temario del proceso de promoción interna para cubrir las plazas vacantes de Técnico –ca de Administración General (TAG) de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

Parte específica**I. Procedimiento y Régimen Jurídico**

1. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. Los tratados internacionales. Tipo de disposiciones legales. La ley: clases. Disposiciones del poder ejecutivo con rango de ley. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. El reglamento. Las demás fuentes del derecho administrativo.
2. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley. La potestad reglamentaria y sus límites. Los principios de buena regulación y la evaluación normativa. La planificación normativa. Participación de la ciudadanía en el procedimiento de elaboración de normas con rango de ley y reglamentos. La memoria de análisis de impacto normativo.
3. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Distinción entre potestades regladas y discrecionales. Vías de control de la discrecionalidad. La desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
4. La regulación del régimen jurídico del sector público: objeto, ámbito de aplicación y principios generales de la actuación administrativa y de intervención de las administraciones públicas. La potestad organizativa de la Administración: los órganos administrativos. Especial referencia a los órganos colegiados. La competencia administrativa: aspectos generales y decisiones sobre competencia. Las técnicas de alteración del ejercicio de la competencia. Delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia.
5. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Objeto, ámbito subjetivo y finalidad. Principios generales. Portales de Internet, Punto de Acceso General Electrónico y Sedes Electrónicas. El procedimiento administrativo electrónico: disposiciones generales. Identificación y autenticación de las administraciones públicas y las personas interesadas. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico.
6. Las personas frente a la actividad de la Administración. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Colaboración y comparecencia de las personas. Las personas interesadas en el procedimiento: capacidad de obrar, concepto de interesado y representación. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.
7. El régimen de cooficialidad de las lenguas. La Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración. Reglamento de regulación del uso de la lengua catalana en el ámbito de la competencia del Consell Insular de Mallorca. Referencia a las medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
8. El acto administrativo. Concepto y elementos. Clases. Requisitos de los actos administrativos. Validez y eficacia: el principio de autotutela administrativa. La notificación y la publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela administrativa. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios.
9. Las normas generales de la actuación administrativa. Responsabilidad de la tramitación. La obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver y ampliación. El silencio administrativo y los actos presuntos: concepto y clases.
10. El procedimiento administrativo común. Concepto, finalidad y principios. Regulación legal del procedimiento administrativo común. Principios. Los plazos administrativos. Fases del procedimiento. Iniciación: disposiciones generales y clase. Ordenación. Instrucción. Finalización. Caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
11. La invalidez de los actos administrativos. Grados. La nulidad, la anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. Límites a la extensión de la nulidad y anulabilidad de los actos. La conversión, conservación y convalidación. La revisión de los actos en vía administrativa (I). La revisión de oficio: supuestos. La revocación. La rectificación de errores. Límites a la revisión. La revisión de los actos en el ámbito de la administración local.
12. La revisión de los actos en vía administrativa (I). Los recursos administrativos: principios generales, objeto, requisitos y procedimiento administrativo en vía de recurso. Clases de recursos. Los procedimientos alternativos de impugnación. Los recursos administrativos en el ámbito de la administración local.



13. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional. Partes, legitimación y objeto. Líneas generales del procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra las sentencias. Ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.
14. La potestad sancionadora de la Administración: concepto y significado; diferenciación del derecho penal. Régimen jurídico estatal y autonómico. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades de procedimiento administrativo en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
15. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Marco jurídico de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Principios básicos. Los presupuestos de la responsabilidad. La acción y especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de la administración pública. La responsabilidad por actos de los contratistas de la Administración que causen daño a terceros.
16. La expropiación forzosa. Concepto, naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Singularidades procedimentales.
17. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración pública. El Código europeo de buena conducta administrativa. El Código Ético y de buen gobierno del Consell Insular de Mallorca. Compliance en el sector público.
18. La planificación de la gestión pública: naturaleza y objetivos. Tipo de planes. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. Programación y gestión de proyectos.
19. Gestión de la calidad en las administraciones públicas. Indicadores de calidad. Planes de mejora. Modelos de gestión de la calidad y de excelencia en la gestión: Modelo CAF, Normas ISO, Modelo EFQM, otros modelos
20. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
21. El gobierno abierto: concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y planes de gobierno abierto en España. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
22. La protección de datos de carácter personal. Normativa en la materia: principios rectores del tratamiento de datos personales. Derechos de personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos en el ámbito del sector público. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa. El delegado de protección de datos. Breve referencia a la garantía de derechos digitales.
23. Los convenios administrativos. Regulación, definición y tipos de convenios. Delimitación de otras figuras e instrumentos jurídicos. Requisitos de validez y eficacia. Contenido y trámites preceptivos. Extinción y efectos de la resolución de los convenios. Control externo de los convenios. Especial referencia a la cooperación interadministrativa a nivel local.
24. Las relaciones administrativas e interadministrativas en el ámbito local. Principios informadores. La transferencia, delegación y encomienda de gestión de competencias en las entidades locales. Las relaciones de cooperación y colaboración. Relaciones de Coordinación. La supervisión y control de los actos de los entes locales.
25. La intervención administrativa local en la actividad privada. Modalidades de intervención. Las autorizaciones y licencias administrativas. Clases. La declaración responsable y la comunicación previa.
26. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. La reserva de servicios a favor de las entidades locales. Formas de gestión de servicios públicos locales. La gestión directa.
27. La gestión indirecta de los servicios públicos locales: gestión contractual y otras modalidades. Regulación estatal y autonómica. Los consorcios.
28. La actividad administrativa de fomento. La regulación aplicable a las entidades locales en la materia, con especial referencia a los consejos insulares. La legislación general de subvenciones. Disposiciones generales: concepto de subvención y ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas: principios generales. Requisitos para la concesión de subvenciones. Personas beneficiarias y requisitos. Las entidades colaboradoras. Publicidad de las subvenciones. La Bases de Datos Nacional de Subvenciones.
29. Los procedimientos de concesión de las subvenciones. Los procedimientos de gestión y justificación de las subvenciones públicas. El reintegro de subvenciones y la pérdida del derecho al cobro. Aspectos generales del régimen de infracciones y sanciones en materia de subvenciones.
30. Los conciertos sociales. Regulación. Principios general y concepto. El procedimiento de concertación.



31. El patrimonio de las entidades locales. Legislación estatal y autonómica aplicable. Concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición, enajenación y cesión de los bienes. Utilización y aprovechamiento de los bienes. Conservación, protección y defensa de los bienes. Prerogativas y potestades de las entidades locales respecto a sus bienes. Breve referencia al patrimonio público del suelo.

II. Contratación

32. Marco normativo de la contratación del sector público. La función estratégica de la contratación pública. Los principios generales de la contratación pública. La Ley de contratos del sector público: Objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y Privados. Jurisdicción competente. Negocios y contratos excluidos.

33. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Plazo de duración de los contratos y ejecución de la prestación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación. Otros recursos administrativos y judiciales.

34. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario: normas sobre la capacidad, solvencia y clasificación. Prohibiciones de contratar. El Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

35. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión. El expediente de contratación: inicio y contenido. Aprobación. Tipo de tramitación. Aspectos generales de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Los contratos menores.

36. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Normas generales relativas al procedimiento de licitación y adjudicación. Tipo de procedimientos de adjudicación: caracterización y análisis específico del procedimiento abierto.

37. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Prerogativas de la administración. Ejecución de los contratos. Modificación de contratos. Suspensión y extinción. Cesión y subcontratación. Racionalidad técnica de la contratación: aspectos principales.

38. El contrato de obras: deslinde del tipo contractual. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

39. El contrato de concesión de obras: deslinde del tipo contractual. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la administración. Extinción de las concesiones.

40. El contrato de concesión de servicios: deslinde del tipo contractual. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

41. El contrato de servicios: deslinde del tipo contractual. Disposiciones generales. Ejecución y resolución del contrato de servicios. El contrato de suministro: deslinde del tipo contractual. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministro.

42. La organización administrativa para la gestión de la contratación: mesas de contratación y funciones. Envío de la información contractual al Tribunal de Cuentas y al Registro de Contratos del Sector Público. La Plataforma de Contratación del Sector Público. Uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en la Ley de contratos del sector público. Competencias y normas específicas en materia de contratación en las entidades locales, con especial referencia a la organización en el Consell de Mallorca.

III. Función Pública

43. El marco constitucional de la función pública. La regulación estatal básica y autonómica del personal al servicio de las administraciones públicas, con referencia específica al personal de la administración local. Clases de personal empleado público y régimen jurídico. La Regulación y el régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Illes Balears.

44. Ordenación y organización del personal y puestos de trabajo: plantilla, relación de puestos de trabajo, estructuración y clasificación. Planificación y gestión de los recursos humanos: planes de ordenación, oferta de empleo público y otros instrumentos de racionalización.

45. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El acceso al empleo público: principios, requisitos, sistemas y procedimientos selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo y la movilidad. Otros sistemas de empleo de los puestos de trabajo.

46. Los derechos del personal empleado público. Derechos individuales. Régimen retributivo y de la Seguridad Social. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones.



47. Los derechos del personal empleado público de ejercicio colectivo. La sindicación y la representación. La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo. El derecho de huelga.

48. La carrera administrativa o profesional. El grado personal. La promoción interna. La evaluación del desempeño. Situaciones administrativas del personal empleado público.

49. Los deberes del personal empleado público y código de conducta. Principios de actuación. El régimen de responsabilidades. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario.

50. La contratación laboral en la Administración pública. Regulación. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades de la contratación.

51. La prevención de riesgos laborales: objeto y justificación. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Los principios de la acción preventiva. La evaluación de riesgos. Obligaciones de las personas en materia de prevención de riesgos. Organización de la prevención en el Consell de Mallorca.

52. Los delitos contra la Administración pública. Concepto de autoridad y funcionario público a efectos penales. Aspectos generales de los delitos de prevaricación, desobediencia y denegación de auxilio, infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias y malversación de caudales público.

IV. Hacienda

53. Las haciendas locales. Principios constitucionales y regulación legal estatal y autonómica. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de haciendas locales: Municipios, provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

54. La financiación y las haciendas de los consejos insulares: principios estatutarios. Los recursos de los consejos insulares de acuerdo con la legislación de haciendas locales y como institución de la comunidad autónoma. El sistema de financiación definitiva de los consejos insulares: disposiciones y elementos generales del sistema.

55. El régimen jurídico de la recaudación de las entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El aplazamiento y el fraccionamiento. La recaudación en período voluntario y en período ejecutivo. El procedimiento de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos y otros ingresos de derecho público de las entidades locales. La devolución de ingresos indebidos.

56. El presupuesto general de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura y contenido, especial referencia a las bases de ejecución. Procedimiento de elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito. La liquidación del presupuesto.

57. Los créditos del presupuesto de gastos: deslinde, situación y vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los compromisos de gasto de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Atribuciones de los órganos del Consell de Mallorca en la materia.

58. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Previsiones constitucionales y normativa de despliegue: objeto y principios generales. Los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las corporaciones locales: ámbito de aplicación y establecimiento o instrumentalización.

59. La Tesorería de las entidades locales: definición, régimen jurídico, principios y funciones. Referencia a la prelación de los pagos y planes de tesorería y de disposición de fondos. El sistema de contabilidad de la Administración local: régimen jurídico aplicable, finalidades de la contabilidad pública local y otras disposiciones generales. La cuenta general: contenido, formación, aprobación y rendición.

60. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y de sus entes. Aspectos generales del régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local. La función interventora. El régimen de fiscalización e intervención del Consell de Mallorca. Referencia a los controles financiero, permanente y de auditoría. Previsiones legales relativas al coste efectivo de los servicios de entidades locales.

61. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y los entes que de ella dependen. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas, especial referencia a la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears. Obligaciones de las entidades locales de suministrar información de la gestión económico-financiera. La responsabilidad contable.



V. Consell y Competencias

62. La isla como entidad local territorial. Los consejos insulares. Naturaleza jurídica. Configuración en la legislación estatal y autonómica de régimen local y en el Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Normas por las que se rigen. Funcionamiento y régimen jurídico.

63. Composición, régimen electoral y constitución de los consejos insulares. Previsiones estatutarias. La ley de régimen electoral de los consejos insulares: disposiciones generales, convocatoria de elecciones, sistema y procedimiento electoral. Regulación de la constitución y el estatuto de las consejeras y los consejeros en el Reglamento orgánico del Consell de Mallorca.

64. La organización de los consejos insulares. Regulación estatutaria, legal y reglamentaria. Órganos necesarios y órganos complementarios. Órganos de gobierno. Funcionamiento y régimen jurídico. La organización vigente en el Consell de Mallorca, régimen de sesiones y las normas especiales de funcionamiento del Consell de Mallorca. Estructura departamental y organización administrativa.

65. Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS). Organización y competencias. Funcionamiento y régimen jurídico.

66. La potestad reglamentaria y de organización de los consejos insulares. El Reglamento orgánico del Consell de Mallorca. Otras disposiciones organizativas del Consell de Mallorca. Especial referencia al Decreto de la Presidencia por el que se determina la organización del Consell de Mallorca.

67. Competencias de los consejos insulares en la legislación de régimen local. La configuración de las competencias de los consejos insulares en el Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Cláusula de cierre. Competencias propias. Funciones ejecutivas de competencias. Régimen jurídico de las competencias. Competencias del Govern de les Illes Balears en relación con las competencias propias de los consejos insulares. El procedimiento de traspaso de funciones y servicios inherentes a las propias competencias. La Comisión Mixta de Transferencias Gobierno-consejos insulares.

68. La potestad normativa de los consejos insulares. Tipología de disposiciones generales y procedimiento de elaboración. Especial referencia a la potestad reglamentaria normativa. Doctrina del Consejo Consultivo. La actividad de fomento y fijación de políticas propias. La Conferencia de presidentes.

69. El sector público instrumental del Consell de Mallorca. Relación de organismos, tipología, regulación y principales competencias. La clasificación de los entes instrumentales vinculados o dependientes del Consell de Mallorca: finalidad.

70. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de régimen local. Análisis de la normativa sectorial estatal y autonómica en la materia. Referencia a la Ley de atribuciones de competencias en los consejos insulares. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Aspectos generales del Reglamento de Cooperación Local. La Asamblea de Alcaldes y Alcaldesas: naturaleza y objeto.

71. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de urbanismo y habitabilidad. Las competencias en disciplina urbanística. Las competencias en materia de ordenación territorial y litoral. Análisis de la normativa sectorial estatal y autonómica en la materia. La organización del Consell de Mallorca para el ejercicio de las competencias.

72. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de carreteras y caminos. Análisis de la normativa sectorial estatal y autonómica. Referencia a las leyes de atribuciones de competencias en los consejos insulares. Competencias en materia de residuos.

73. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de patrimonio monumental, cultural, histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico y paisajístico en su ámbito territorial, y depósito legal de libros. Análisis de la normativa sectorial estatal y autonómica. Referencia a las leyes de atribuciones de competencias en los consejos insulares. Las competencias del Consell Insular de Mallorca relativas al Museo de Mallorca.

74. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de información turística y promoción turística. Las oficinas de información turística del Consell de Mallorca. La Fundació Mallorca Turisme. Análisis de la normativa sectorial estatal y autonómica. Referencia a las leyes de atribuciones de competencias a los consejos insulares y al Decreto de traspaso de funciones y servicios.

75. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de actividades. Las competencias en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Las competencias en materia de inspección técnica de vehículos. Análisis de la normativa sectorial estatal y autonómica en la materia.

76. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de juventud y ocio. Competencias en materia de deporte y ocio; fomento y promoción de las actividades deportivas y de ocio. Competencias en materia de promoción y animación sociocultural. Análisis de la normativa sectorial estatal y autonómica. Referencia a las leyes de atribuciones de competencias en los consejos insulares y Decreto de traspaso de funciones y servicios.





77. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de artesanía, fomento de la competitividad, la capacitación y el desarrollo de las empresas artesanas; promoción de productos artesanos. Competencias en materia de caza; regulación, vigilancia y aprovechamiento de los recursos cinegéticos. Análisis de la normativa sectorial estatal y autonómica. Referencia a los decretos de traspaso de funciones y servicios.

78. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de servicios sociales y asistencia social. Promoción de la autonomía del colectivo de personas mayores. Protección y atención a las personas dependientes, personas con discapacidad, personas y colectivos en situación de pobreza o necesidad social. Autorización, acreditación e inspección de servicios sociales. Reconocimiento de la condición de familia numerosa y monoparental. Análisis de la normativa sectorial estatal, autonómica e insular en la materia (la Cartera insular de servicios sociales y de los servicios de menores y familia de Mallorca y el Reglamento de funcionamiento de los servicios sociales para personas con discapacidad). Referencia a la ley de atribuciones de competencias a los consejos insulares y decretos de ampliación de medios en el Consell de Mallorca.

79. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de protección de menores. Tutela, acogimiento y adopción de menores. Análisis de la normativa sectorial estatal, autonómica e insular en la materia (la Cartera insular de servicios sociales y de los servicios de menores y familia de Mallorca y el Reglamento que regula el régimen jurídico de los centros de acogimiento residencial de personas menores de edad en Mallorca). Referencia a la Ley de atribuciones de competencias en los consejos insulares.

80. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de políticas de género y mujer. Las competencias en materia de políticas LGTBI. Análisis de la normativa sectorial estatal y autonómica. Referencia al Decreto de traspaso de funciones y servicios.

ANEXO V

Convocatoria y Bases específicas que deben regir el proceso selectivo de promoción interna para cubrir las plazas vacantes de Administrativo/va de Administración General de la oferta de empleo público correspondiente al 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales

1. Normas generales

1.1 Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1.1.1. El objeto de la convocatoria es proveer seis plazas de Administrativo/va de Administración General, cinco plazas del Consell Insular de Mallorca y una plaza del IMAS, por el turno de promoción interna vertical.

1.1.2 Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo: C

Subgrupo: C1

Categoría: Administrativo/va de Administración General

Sistema de selección: oposición

Vinculación: funcionario –ra

1.2 Procedimiento selectivo

Se establece como procedimiento selectivo el de concurso-oposición por el turno de promoción interna.

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

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

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Además de los que prevén las bases generales:

- Estar en posesión del título oficial de bachiller, técnico o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben estar en posesión de la homologación correspondiente o, en su caso, del certificado de equivalencia correspondiente.



- Estar en posesión del título de conocimiento de la lengua catalana de nivel C1 que debe acreditarse mediante alguno de los siguientes certificados:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Govern de les Illes Balears.
- Certificados expedidos por la Escola Balear de Administració 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 Govern de les 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. Requisitos específicos de la promoción interna

2.2.1. Promoción interna vertical:

- a) Pertenecer como personal funcionario de carrera a cualquiera de las escalas, subescalas, clases, categorías o especialidades del Consell de Mallorca o del IMAS del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de la plaza a la que se desea acceder, de la misma naturaleza general.
- 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.

3. Derechos de examen

La cuantía de la tasa del derecho de examen es de 13,77 euros, de acuerdo con lo que dispone el artículo 4 de 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, modificada por el BOIB, núm. 107, de día 13 de agosto de 2022), que debe abonarse en el plazo de presentación de instancias, sin que pueda abonarse en ningún otro momento.

4. Calendario de los ejercicios

La convocatoria debe indicar el calendario previsto para realizar la prueba.

El consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca tiene que aprobar la resolución en la que se especifiquen la fecha, la hora y el lugar para realizar el primer ejercicio de la convocatoria. Esta resolución tiene que publicarse en el BOIB y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica Consell de Mallorca, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas.

5. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta funcionario de carrera, designado por el consejero o consejera competente en materia de función pública, y dos vocales, designados de la siguiente forma:

- Por sorteo de entre el personal funcionario de carrera en servicio activo del Consell de Mallorca y del IMAS, preferentemente, por el personal funcionario de carrera proveniente de los procesos selectivos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Todos los miembros tendrán que reunir los requisitos que exige la normativa vigente. Esta designación implica la de los respectivos suplentes. 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 tribunal podrá disponer de la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

6. Ejercicios y calificaciones

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, de 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.

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 para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

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

El turno de promoción interna de los distintos procesos selectivos generará una bolsa de personal funcionario de carrera que incluirá, por orden de puntuación final, a las personas candidatas que hayan superado como mínimo un ejercicio, para realizar los 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 Illes Balears.

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

ANEXO VI

Temario del proceso selectivo para cubrir las plazas vacantes de Administrativo/va de Administración General de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales

Parte específica

1. Sumisión de la Administración a la ley y al derecho. Las fuentes del derecho público. Jerarquía de las fuentes. La ley: elaboración y clases. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de ley. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.
2. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Principios de buena regulación de las administraciones públicas. Potestad normativa de los consejos insulares.
3. La regulación de las relaciones interadministrativas. Especial referencia a la administración local. Impugnación de actas y acuerdos locales y ejercicio de acciones.
4. Disposiciones comunes a las entidades locales: estatutos miembros y régimen de funcionamiento de los órganos locales. Regulación de régimen local de las Illes Balears. El Reglamento orgánico del Consell de Mallorca. Otras disposiciones reguladoras de la organización. El sector público del Consell de Mallorca.
5. La Ley de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones electrónicas entre las administraciones.
6. La Ley de procedimiento administrativo común: Disposiciones generales. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos.
7. La Ley de procedimiento administrativo común: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. Especificidades en el ámbito local y en el Consell de Mallorca.
8. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito, órganos y competencias.
9. La actuación y el funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones generales. Portales de internet, Punto de



Acceso General Electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente electrónico. Relaciones y colaboración entre las administraciones públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

10. La potestad sancionadora: principios y especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local. La potestad sancionadora de la administración local.

11. La responsabilidad patrimonial de la Administración: principios, caracteres y elementos. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

12. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

13. La contratación administrativa. Tipo de contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Expediente de contratación y adjudicación de contratos: normas generales y procedimientos.

14. Prerrogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución y cumplimiento de los contratos.

15. La contratación administrativa. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. Garantías.

16. Normas específicas y competencia en materia de contratación en las entidades locales, especial referencia al Consell de Mallorca.

17. La actividad administrativa de fomento: disposiciones generales de las subvenciones públicas. Concepto de subvención, supuestos excluidos y principios generales. Personas beneficiarias y obligaciones. Regulación básica estatal y en el ámbito del Consell de Mallorca.

18. La actividad administrativa de fomento: los procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. El reintegro de subvenciones. Regulación básica estatal y en el ámbito del Consell de Mallorca.

19. Los bienes de las entidades locales. Tipología. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. El inventario.

20. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Formas de gestión de servicios públicos locales.

21. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Los recursos no tributarios. Los recursos de los consejos insulares.

22. Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos. Compromisos de gasto plurianual. Excepción del principio de anualidad presupuestaria: el reconocimiento extrajudicial de créditos.

23. La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. Referencia al procedimiento y órganos competentes en el Consell de Mallorca. La factura electrónica en el sector público.

24. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local. Régimen de fiscalización e intervención en el Consell de Mallorca. El control externo.

25. La Tesorería de las entidades locales. Funciones de la Tesorería. Régimen jurídico de la recaudación de las entidades locales: el procedimiento de recaudación en período voluntario y en vía de apremio.

26. La función pública local. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Illes Balears. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas.

27. La selección del personal. La provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

28. La prevención de riesgos laborales. Definiciones. Principios de la acción preventiva, derechos y obligaciones. Consulta y participación de las personas trabajadoras.

29. La transparencia, el acceso a la información pública y el buen gobierno: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. El Código ético, de buen gobierno y transparencia del Consell de Mallorca.

30. El gobierno abierto. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

31. La protección de datos de carácter personal: marco normativo, principios de la protección de datos y derechos de las personas.



Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de derechos digitales.

32. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva. Normativa autonómica relativa a los derechos LGTIB: objeto y principios orientadores de la actuación de los poderes públicos.

ANEXO VII

Convocatoria y bases específicas que deben regir el proceso selectivo de promoción interna para cubrir las plazas vacantes de Auxiliar de Administración General de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

1. Normas generales

1.1 Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1.1.1. El objeto de la convocatoria es proveer diez plazas de Auxiliar de Administración General, cinco plazas del Consell Insular de Mallorca y cinco plazas del IMAS, por el turno de promoción interna y por el turno de reserva para personas con discapacidad, con la siguiente distribución:

- Por el turno de promoción interna vertical: cinco plazas
- Por el turno de promoción interna cruzada: cuatro plazas por el turno libre y una plaza por el turno de reserva para personas con discapacidad.

1.1.2 Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Grupo: C

Subgrupo: C2

Denominación: Auxiliar de Administración General

Sistema de selección: oposición

Vinculación: funcionario –ra

1.2 Procedimiento selectivo

Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición.

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

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

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Además de los que prevén las bases generales:

- Estar en posesión del título de la titulación oficial de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben estar en posesión de la homologación correspondiente o, en su caso, del certificado de equivalencia correspondiente.

- Estar en posesión del título de conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 que debe acreditarse mediante alguno de los siguientes certificados:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Govern de les Illes Balears.
- Certificados expedidos por la Escola Balear de Administració 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 Govern de les 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. Requisitos específicos de la promoción interna

2.2.1. Promoción interna vertical:

- a) Pertenecer como personal funcionario de carrera a cualquiera de las escalas, subescalas, clases, categorías o especialidades del Consell de Mallorca o del IMAS del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de la plaza a la que se desea acceder, de la misma naturaleza general.
- 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.

2.2.2. Promoción interna cruzada:

- a) Pertenecer como funcionario de carrera a cualquiera de las escalas, subescalas, clases, categorías o especialidades del Consell de Mallorca o del IMAS del mismo grupo o subgrupo de titulación o del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo, categoría o especialidad en la que se quiere acceder.

Esta modalidad de promoción interna siempre se refiere al acceso del personal funcionario de la escala general a la escala especial o viceversa.

- 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.

3. Derechos de examen

La cuantía de la tasa del derecho de examen es de 13,77 euros, de acuerdo con lo que dispone el artículo 4 de 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, modificada por el BOIB, núm. 107, de día 13 de agosto de 2022), que debe abonarse en el plazo de presentación de instancias, sin que pueda abonarse en ningún otro momento.

4. Calendario de los ejercicios

La convocatoria deberá indicar el calendario previsto para la realización de las pruebas.

El consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca tiene que aprobar la resolución en la que se especifique la fecha, la hora y el lugar para realizar el primer ejercicio de la convocatoria. Esta resolución tiene que publicarse en el BOIB y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica Consell de Mallorca, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas.

5. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta funcionario de carrera, designado por el consejero o consejera competente en materia de función pública, y cuatro vocales, designados de la siguiente forma:

- Por sorteo de entre el personal funcionario de carrera en servicio activo del Consell de Mallorca y del IMAS, preferentemente, por el personal funcionario de carrera proveniente de los procesos selectivos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Todos los miembros tendrán que reunir los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará a la de los respectivos suplentes. 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 tribunal podrá disponer de la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.



6. Ejercicios y calificaciones

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 por tres respuestas alternativas y 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.

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

El turno de promoción interna de los distintos procesos selectivos generará una bolsa de personal funcionario de carrera que incluirá, por orden de puntuación final, a las personas candidatas que hayan superado como mínimo un ejercicio, para realizar los 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 Illes Balears.

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

En los supuestos de cuota reservada a personas con discapacidad, se tienen que formar bolsas de personas aspirantes con discapacidad y se tienen que aplicar los criterios previstos al 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 conseguido el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las bolsas de personas aspirantes a personal funcionario interino, en el puesto que corresponda según la puntuación final obtenida. Asimismo, se les tiene que ofrecer a las personas aspirantes de las bolsas de personas con discapacidad que corresponda el siete por ciento del total de puestos de trabajo que resulten vacantes y, a este efecto, se les tiene que ofrecer, de cada cuerpo y escala donde haya reserva, las vacantes número 7 y las posteriores de catorce en catorce.

ANEXO VIII

Temario del proceso de promoción interna para cubrir las plazas vacantes de Auxiliar de Administración General de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

Parte específica

1. Sumisión de la Administración a la ley y al derecho. Las fuentes del derecho público. Jerarquía de las fuentes. La ley: clases. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de ley. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.
2. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Potestad normativa de los consejos insulares.
3. El Reglamento orgánico del Consell de Mallorca. Organización y normas de funcionamiento. Otras disposiciones reguladoras de la organización. El sector público del Consell de Mallorca.
4. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.



Relaciones electrónicas entre las administraciones.

5. La Ley de Procedimiento Administrativo Común. Las personas frente a la actividad de la Administración. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Las personas interesadas en el procedimiento: capacidad de obrar, concepto de interesado y representación.

6. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

7. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los plazos administrativos. Fases del procedimiento: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

8. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. Especificidades en el ámbito local y en el Consell de Mallorca.

9. La actuación y el funcionamiento del sector público por medios electrónicos: disposiciones generales. Portales de internet, Punto de Acceso General Electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente electrónico. Relaciones y colaboración entre las administraciones públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

10. La contratación administrativa. Tipo de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Expediente de contratación y adjudicación de contratos: normas generales y procedimientos.

11. Prerrogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución y cumplimiento de los contratos.

12. Normas específicas y competencia en materia de contratación en las entidades locales, especial referencia al Consell de Mallorca.

13. La actividad administrativa de fomento. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Concepto de subvención y principios generales. Personas beneficiarias y obligaciones. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Regulación básica estatal y en el ámbito del Consell de Mallorca.

14. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Los recursos no tributarios.

15. El presupuesto de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos y del de ingresos. La ejecución del presupuesto de gastos: fases. La factura electrónica en el sector público.

16. La función pública local. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas.

17. La selección del personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

18. Situaciones administrativas del personal empleado público. Régimen disciplinario.

19. La prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva, derechos y obligaciones. Consulta y participación de las personas trabajadoras.

20. La transparencia, el acceso a la información pública y el buen gobierno: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. El Código ético, de buen gobierno y transparencia del Consell de Mallorca.

21. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Acogida e información al ciudadano. Atención a personas con discapacidad. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico y sistema de interconexión de registros.

22. El gobierno abierto. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

23. La protección de datos de carácter personal: marco normativo, principios de protección de datos y derechos de las personas.

24. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva. Normativa autonómica relativa a los derechos LGTIB: objeto y principios orientadores de la actuación de los poderes públicos.