

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INNOVACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA

10402

Resolución del consejero ejecutivo de Hacienda, Innovación y Función Pública del Consejo Insular de Mallorca de aprobación de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo, por los procedimientos extraordinario y específico, mediante la realización de una prueba selectiva de personal funcionario interino de la escala de administración especial, subescala técnica superior, subgrupo A1, categoría técnico -a superior licenciado -a en Derecho, y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico -a superior licenciado -a en Derecho

Hechos

1. En fecha 28 de septiembre de 2026, la jefa de departamento de la Dirección Insular de Función Pública del Departamento de Hacienda, Innovación y Función Pública solicitó a la Escuela Mallorquina de Administración Pública (EMAP) la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de la escala de administración especial, subescala técnica superior, subgrupo A1, categoría técnico -a superior licenciado -a en Derecho, mediante la realización de una prueba selectiva. En el informe se justifica la necesidad de constituir la citada bolsa de trabajo, dado que actualmente constan 19 solicitudes de cobertura de diferentes departamentos del Consejo de Mallorca de esta categoría que no pueden ser atendidas mediante las bolsas disponibles.

2. En fecha 28 de septiembre de 2026, la Unidad de Gestión de Bolsas informó que actualmente no se dispone de ninguna bolsa con personas disponibles para efectuar nuevos llamamientos de la categoría de técnico -a superior licenciado -a en Derecho de administración especial.

3. En fecha 29 de septiembre de 2026, el jefe del Servicio Jurídico de la EMAP informó favorablemente sobre el inicio del procedimiento selectivo para constituir una bolsa de trabajo por los procedimientos extraordinario y específico, mediante la realización de una prueba selectiva de personal funcionario interino de la escala de administración especial, subescala técnica superior, subgrupo A1, categoría técnico -a superior licenciado -a en Derecho, y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico -a superior licenciado -a en Derecho, con la finalidad de garantizar la cobertura urgente e inaplazable de puestos de esta categoría.

4. En fecha 30 de septiembre de 2026, el consejero ejecutivo de Hacienda, Innovación y Función Pública del Consejo Insular de Mallorca resolvió iniciar el expediente de aprobación de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo, mediante prueba selectiva por los procedimientos extraordinario y específico de selección de personal funcionario interino de administración especial, subescala técnica superior, subgrupo A1, categoría técnico -a superior licenciado -a en Derecho, y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico -a superior licenciado -a en Derecho.

Fundamentos de derecho

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Los artículos 10 y 11 del 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).

El artículo 10.3 del TREBEP establece que la selección de los funcionarios interinos debe realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El artículo 11.3 del TREBEP establece que los procedimientos de selección de personal laboral serán públicos y se regirán, en todo caso, por los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. El artículo 15.3 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears establece una previsión idéntica respecto al personal funcionario interino, añadiendo los criterios de celeridad y eficiencia.

En su apartado 2 se disponen las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino.

El artículo 18.2 de la Ley de Función Pública dispone que la selección del personal laboral deberá respetar los mismos principios y reglas, y se regirá igualmente por el principio de celeridad. En el apartado 3 se establecen los supuestos en los que puede contratarse personal laboral temporal.



4. El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 78, de 30 de mayo de 2009), prevé en su artículo 4 la selección del personal interino mediante el procedimiento extraordinario y, en su artículo 6, el procedimiento específico de selección para atender necesidades temporales y urgentes.

5. La disposición adicional primera de la Ordenanza reguladora de la Administración electrónica del Consejo de Mallorca y de los organismos que dependen de él, modificada por Acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca de 9 de junio de 2022 (BOIB núm. 122, de 17 de septiembre de 2022), regula la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos en los procesos selectivos para acceder al empleo público en el ámbito de la Administración Insular, en los siguientes términos:

«1. Las personas que participen en los procesos selectivos convocados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberán 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. En el supuesto de personal temporal, esta obligación será exigible tanto cuando la selección se efectúe mediante convocatorias específicas como cuando se realice mediante la constitución y gestión de listas de espera, bolsas de trabajo o cualquier otro procedimiento previsto en el ordenamiento vigente.

El deber de relacionarse con la Administración Insular por medios telemáticos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran una comunicación personal.

En cada una de las convocatorias de procesos selectivos se indicarán los medios telemáticos para la presentación y tramitación de las solicitudes y los sistemas de identificación y firma admitidos. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Asimismo, en las citadas convocatorias se hará referencia expresa a la posibilidad de ampliación de plazos no vencidos como consecuencia de incidencias técnicas que hayan imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Por causas excepcionales debidamente motivadas, las convocatorias podrán habilitar, en relación con el respectivo proceso selectivo, la utilización de medios no electrónicos para todos o para parte de los trámites y actuaciones. Del mismo modo, el órgano convocante, cuando concurren circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para la relación de las personas aspirantes con la Administración en aquellos trámites en que pueda resultar necesario, debiendo incluirse una referencia a esta posibilidad en las convocatorias correspondientes.»

6. Por Resolución de la consejera ejecutiva de Hacienda y Función Pública de fecha 30 de noviembre de 2023 se aprobó el Acuerdo de las bases generales que han de regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en el Consejo de Mallorca (BOIB núm. 167, de 9 de diciembre de 2023; BOIB núm. 17, de 3 de febrero de 2024; BOIB núm. 107, de 15 de agosto de 2024; BOIB núm. 86, de 5 de julio de 2025).

De acuerdo con la base 3.1.2, a efectos de publicidad, las convocatorias para constituir bolsas mediante estos procedimientos deben publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consejo de Mallorca. Asimismo, la publicación de la convocatoria debe comunicarse al Servicio de Empleo de las Illes Balears para que realice la difusión oportuna, así como a la Junta de Personal o al Comité de Empresa, si procede.

Según la base 3.2.2, en las convocatorias públicas para constituir bolsas por los procedimientos extraordinario y específico debe nombrarse un órgano de selección.

En la base 3.3 se establecen los requisitos y condiciones generales que deben reunir las personas aspirantes para participar en la convocatoria.

Asimismo, los participantes deberán cumplir los requisitos específicos para participar en la convocatoria para constituir la bolsa de trabajo mediante prueba selectiva por los procedimientos extraordinario y específico de selección de personal funcionario interino de administración especial, subescala técnica superior, subgrupo A1, categoría técnico -a superior licenciado -a en Derecho, y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico -a superior licenciado -a en Derecho.

De acuerdo con la base 3.8.2 de las bases generales, a la puntuación obtenida en la prueba que se establezca se sumará la puntuación correspondiente a la acreditación de niveles de conocimiento de lengua catalana superiores a los exigidos para acceder a las diferentes escalas, subescalas, clases, categorías y/o especialidades del Consejo de Mallorca, prevista en el apartado 3 del anexo 1 de las citadas bases generales, que son:

- Certificado de nivel C1: 10 puntos.
- Certificado de nivel C2: 12 puntos.
- Certificado de nivel LA: 3 puntos.

7. Según el Acuerdo del Consejo Ejecutivo de 28 de septiembre de 2022, por el que se acuerda la delegación de determinadas atribuciones del Consejo Ejecutivo en el consejero ejecutivo o consejera ejecutiva de Hacienda y Función Pública en materia de personal (BOIB núm.



128, de 1 de octubre de 2022), se delegan en el consejero ejecutivo o consejera ejecutiva de Hacienda y Función Pública todas las atribuciones en materia de personal, excepto la aprobación de la relación de puestos de trabajo, la sanción de separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, así como la aprobación del número y régimen del personal eventual.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo, mediante prueba selectiva por los procedimientos extraordinario y específico de selección de personal funcionario interino de administración especial, subescala técnica superior, subgrupo A1, categoría técnico-a superior licenciado -a en Derecho, y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico -a superior licenciado -a en Derecho.

2. Establecer los requisitos específicos para participar en la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo por los procedimientos extraordinario y específico de selección de personal funcionario interino de administración especial, subescala técnica superior, subgrupo A1, categoría técnico -a superior licenciado -a en Derecho, y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico -a superior licenciado -a en Derecho. (Anexo 1).

3. Informar de las funciones generales del puesto de trabajo que figuran en el anexo 2.

4. Designar a los miembros del órgano de selección que figuran en el anexo 3.

5. Aprobar el temario y la prueba selectiva que deberán desarrollarse en el proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo, mediante prueba selectiva por los procedimientos extraordinario y específico de selección de personal funcionario interino de administración especial, subescala técnica superior, subgrupo A1, categoría técnico -a superior licenciado -a en Derecho, y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico -a superior licenciado -a en Derecho, que figuran respectivamente en el anexo 4 y el anexo 5.

6. Disponer que el plazo para presentar solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

La solicitud deberá cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial, al que se accede a través de la Sede Electrónica del Consejo de Mallorca.

El trámite telemático habilitado al efecto para la presentación de solicitudes es el siguiente: <https://seu.conselldemallorca.net/ca-ES/>.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma o su presentación fuera del trámite telemático supondrá la exclusión de la persona aspirante del procedimiento y se la tendrá por no presentada.

7. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consejo de Mallorca.

Interposición de recursos

La presente resolución tiene la naturaleza de acto de trámite cualificado y no pone fin a la vía administrativa. Contra la misma puede interponerse recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno del Consejo Insular de Mallorca, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Palma que corresponda, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación de dicho recurso de alzada.

Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de alzada y no se ha recibido notificación de resolución expresa, este se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

No obstante lo anterior, podrá interponerse, en su caso, cualquier otro recurso que se considere procedente. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (15 de octubre de 2026)

El consejero ejecutivo del Departamento de Hacienda, Innovación y Función Pública

Rafael Ángel Bosch Sans

(por delegación del Consejo Ejecutivo, según acuerdo de día 28 de septiembre de 2022,
BOIB núm.128, de 1 de octubre de 2022)





ANEXO 1

Bases específicas de la escala de administración especial, de la subescala técnica superior, subgrupo A1, categoría técnico -a superior licenciado -a en Derecho y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico -a superior licenciado -a en Derecho

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal para constituir una bolsa de trabajo mediante prueba selectiva por los procedimientos extraordinario y específico de selección para cubrir puestos de trabajo vacantes de la administración especial, subescala técnica superior, especialidad técnico -a superior licenciado -a en Derecho.

El ámbito territorial de la bolsa de trabajo es la isla de Mallorca.

2. Requisitos específicos del puesto de trabajo

Para participar en esta convocatoria deberán cumplirse, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos generales previstos en la base 3.3 de las bases generales y los siguientes requisitos específicos:

a) Titulación académica exigida:

- Grado o Licenciatura en Derecho.

b) Nivel de conocimiento de lengua catalana: Certificado de nivel B2. (De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.b) del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears).

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán estar en posesión de los requisitos generales y de los requisitos específicos durante todo el proceso selectivo.

ANEXO 2

Funciones generales/específicas del puesto de trabajo

1	Estudiar, dirigir, programar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, informar, inspeccionar, asesorar, preparar y tramitar documentación, procesos, procedimientos y expedientes del ámbito de la Administración pública.
2	Elaborar y emitir estudios, informes técnicos o jurídicos y/o propuestas de resolución, propuestas normativas y documentos de ordenación, en materias de su competencia.
3	Tramitar e impulsar procedimientos administrativos, técnicos y actividades aplicadas propias de su área.
4	Asistir, en representación de la corporación, a órganos de contratación, reuniones de coordinación o cualquier otra reunión para prestar asesoramiento técnico, a petición del consejero, del secretario técnico, del director insular del departamento o de su superior jerárquico. Asimismo, desempeñar las funciones que le hayan sido delegadas expresamente.
5	Cualesquiera otras funciones distintas de las correspondientes al puesto de trabajo, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y/o le sean encomendadas por las personas superiores jerárquicas.

ANEXO 3

Miembros del órgano de selección

Presidente/a

Titular: Jaume Ramón Maimó

Suplente: Guillem Bestard Peña

Secretario/a

Titular: Laura Mercedes Gomila Domingo

Suplente: María Mir Buades



Vocal

Titular: Lluís Sánchez Llabrés

Suplent: Sara Moranta Picó

**ANEXO 4
TEMARIO DE LA PRUEBA SELECTIVA**

1. La Constitución Española de 1978: principios generales, estructura y contenido básico. Los derechos y deberes fundamentales. Sistema de garantías y suspensión. La Administración local en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: contenido básico y principios fundamentales.
2. El régimen local. Tipología de entidades locales. El principio de autonomía local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas.
3. 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. La organización de los consejos insulares. Regulación estatutaria, legal y reglamentaria. Órganos necesarios y órganos complementarios. Órganos de gobierno. Funcionamiento y régimen jurídico.
4. El sector público instrumental del Consejo de Mallorca. Relación de organismos, tipología, regulación y competencias principales. La clasificación de los entes instrumentales vinculados o dependientes del Consejo de Mallorca: finalidad.
5. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
6. Las personas ante 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 persona interesada y representación. Derechos de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.
7. Administración electrónica. Principios generales de la tramitación electrónica. Sedes electrónicas y canales de acceso: portales de Internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas. Identificación y autenticación de las administraciones y de las personas interesadas. El procedimiento administrativo electrónico: registros electrónicos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. El expediente administrativo electrónico y el documento electrónico. Ordenanza de la Administración electrónica del Consejo de Mallorca.
8. El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. La notificación y la publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela administrativa. 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.
9. La invalidez de los actos administrativos. Grados. La nulidad, la anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. Límites a la extensión de la nulidad y la anulabilidad de los actos. La conversión, la conservación y la convalidación. La revisión de los actos en vía administrativa. 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.
10. 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.
11. 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. Prerrogativas y potestades de las entidades locales respecto de sus bienes.
12. La contratación del sector público. La Ley de Contratos del Sector Público: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Negocios y contratos excluidos. Normas generales relativas al procedimiento de licitación y adjudicación. Tipos de procedimientos de adjudicación.



13. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. La reserva de servicios a favor de las entidades locales. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa. La gestión indirecta de los servicios públicos locales: la gestión contractual y otras modalidades. Los consorcios.

14. La legislación general de subvenciones. Disposiciones generales: concepto de subvención y ámbito de aplicación. El procedimiento 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. La Ordenanza General de Subvenciones del Consejo Insular de Mallorca.

15. Protección de datos personales. El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea y la normativa estatal de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios rectores del tratamiento. Derechos de las personas interesadas: los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Ejercicio ante el sector público. Figuras del tratamiento: el responsable y el encargado del tratamiento en la Administración pública.

16. La transparencia de la actividad pública: marco normativo. La publicidad activa: obligaciones de difusión e información obligatoria para las entidades locales. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento de solicitud, régimen de reclamaciones y órganos de control.

17. La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: principios generales y el principio de igualdad de trato y de oportunidades. La Ley de igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears: principios rectores, ámbito y medidas específicas en las administraciones de la Comunidad Autónoma.

18. El marco normativo 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.

19. Los derechos del personal empleado público. Derechos individuales. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones. Los deberes del personal empleado público y código de conducta. Principios de actuación. El régimen de responsabilidades. El régimen disciplinario.

20. Las haciendas locales. Principios constitucionales y regulación legal estatal y autonómica. El presupuesto general de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura y contenido, con especial referencia a las bases de ejecución. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: fases.

21. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales. La función interventora. El régimen de fiscalización e intervención del Consejo de Mallorca. Referencia a los controles financiero, permanente y de auditoría.

22. La Unión Europea: objetivos y naturaleza jurídica. Estructura orgánica e instituciones de la Unión Europea: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión Europea, el Comité Económico y Social, el Comité de las Regiones y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

ANEXO 5

Desarrollo de la prueba

1. De acuerdo con el apartado 3.8 de la Resolución de la consejera ejecutiva de Hacienda y Función Pública por la que se aprueban las bases generales que han de regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en el Consejo de Mallorca (BOIB núm. 167, de 9 de diciembre de 2023; BOIB núm. 17, de 3 de febrero de 2024; BOIB núm. 107, de 15 de agosto de 2024; BOIB núm. 86, de 5 de julio de 2025), la prueba se desarrollará de la siguiente manera:

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 90 preguntas tipo test del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales únicamente una será correcta.

Las primeras 80 preguntas serán evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Deberán contestarse tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas únicamente se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas, de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos para superarlo. Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 punto.

Las respuestas erróneas o en blanco, así como las que figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

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



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

2. De acuerdo con la base 3.8.2 de las bases generales, a la puntuación obtenida en la prueba se añadirá la puntuación que corresponda por la acreditación de niveles de conocimiento de lengua catalana superiores a los exigidos para acceder a las diferentes escalas, subescalas, clases, categorías y/o especialidades del Consejo de Mallorca, prevista en el apartado 3 del anexo 1 de las citadas bases generales.

