

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INNOVACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA

5651

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 concurso de méritos de selección de personal funcionario interino de la escala de la administración especial, subescala técnica superior, del subgrupo A1, especialidad técnico-a documentalista y personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico-a documentalista

Hechos

1. En fecha 19 de noviembre de 2025, la Secretaría Técnica de Presidencia ha solicitado a la Dirección Insular de Función Pública la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de la escala de la administración especial, de la subescala técnica superior, subgrupo A1 categoría técnico-a documentalista.

La Secretaría Técnica de Presidencia ha justificado la necesidad de constitución de la bolsa de trabajo mencionada haciendo constar que vista la modificación de la RLT del Consejo Insular de Mallorca publicada en el BOE número 89, de 12 de julio de 2025, se creó el puesto de trabajo de técnico-a documentalista con código F00100324 dentro de la unidad de la Oficina Técnica de Transformación Digital y atendido el volumen de trabajo que soportan todos los servicios implicados, se considera necesario incorporar una persona que se pueda dedicar plenamente a estas tareas.

2. En fecha 29 de diciembre de 2025, la Dirección Insular de Función Pública ha solicitado al EMAP el inicio de la tramitación del procedimiento de constitución de la bolsa de trabajo mencionada, vista la solicitud presentada por la Secretaría Técnica de Presidencia, dado que no existen bolsas.

3. En fecha 18 de marzo de 2026, se ha emitido informe jurídico favorable sobre la aprobación de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos por los procedimientos extraordinario y específico de selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal mediante concurso de méritos de la escala la administración especial, de la subescala técnica superior, subgrupo A1 especialidad técnico-a documentalista y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico-a documentalista.

4. En fecha 19 de marzo de 2026 el consejero de Hacienda, Innovación y Función Pública del Consejo Insular de Mallorca ha resuelto iniciar el expediente de aprobación de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos por los procedimientos extraordinario y específico de selección de personal funcionario interino de la administración especial, de la subescala técnica superior, subgrupo A1 especialidad técnico-a documentalista y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico-a documentalista.

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 cual 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 se tiene que hacer mediante procedimientos ágiles que tienen que respetar, 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 rigiéndose 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 idéntica previsión respecto del personal funcionario interino añadiendo los criterios de celeridad y eficiencia.

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

El artículo 18.2 de la Ley de la función pública dispone que la selección del personal laboral tendrá que respetar los mismos principios y reglas y se rige igualmente por el principio de celeridad. En el apartado 3 se establecen los supuestos en los cuales se puede contratar personal laboral temporal.

4. El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº. 78, de 30 de mayo de 2009) prevé en el artículo 4 la selección del personal interino mediante el procedimiento extraordinario y en el artículo 6 el procedimiento específico de selección para subvenir las 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, modificada por Acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca de día 9 de junio de 2022 (BOIB nº. 122, de 17 de septiembre de 2022), regula la obligatoriedad de usar medios electrónicos en los procesos selectivos para acceder al empleo público en el ámbito de la Administración Insular de la forma siguiente:

“1. Las personas que participan en los procesos selectivos convocados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza tienen que presentar las solicitudes y la documentación y, en su caso, la enmienda, 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 a través de convocatorias específicas como cuando se realice mediante la constitución y gestión de listas de espera, bolsas de trabajo, o mediante cualquier otro procedimiento previsto en el ordenamiento vigente.

2. 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.

3. En cada una de las convocatorias de procesos selectivos se indicarán los medios telemáticos para la presentación y tramitación de las solicitudes y de identificación y firma admitidos. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Asimismo, en las convocatorias mencionadas 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 que corresponda, según lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Por causas excepcionales debidamente motivadas, las convocatorias podrán habilitar, en relación con el respectivo proceso selectivo, la utilización de medios no electrónicos para todo el mundo o para parte de los trámites y actuaciones. De igual manera, el órgano convocante, cuando se presenten 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 los cuales pueda resultar necesario, teniendo que 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 tienen que regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en el Consejo de Mallorca (BOIB nº.167 de 9 de diciembre de 2023; BOIB nº. 17, de 3 de febrero de 2024; BOIB nº. 107, de 15 de agosto de 2024; BOIB nº. 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 se tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears, y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consejo de Mallorca. De lo contrario la publicación de la convocatoria se tiene que comunicar al servicio de Empleo de las Illes Balears, para que haga la difusión oportuna, 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 el procedimiento extraordinario y específico se tiene que nombrar un órgano de selección.

En la base 3.3 se establecen los requisitos y condiciones generales de las personas aspirantes para poder participar en la convocatoria.

Además los participantes tendrán que cumplir con los requisitos específicos para participar en la convocatoria para constituir la bolsa de trabajo mediante concurso de méritos por los procedimientos extraordinario y específico de selección de personal funcionario interino de la administración especial, de la subescala técnica, subgrupo A1 especialidad técnico–a documentalista y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico–a documentalista.

El baremo de méritos y la forma de acreditación se establecen en las bases generales mencionadas (anexo 2).

7. Según el Acuerdo del Consejo Ejecutivo de día 28 de septiembre de 2022, por el cual 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 nº.128, de 1 de octubre de 2022), se delega 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 y la aprobación del número y régimen del personal eventual.

Por todo eso, dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

- 1. Aprobar** la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos por los procedimientos extraordinario y específico de selección de personal funcionario interino de la administración especial, de la subescala técnica, subgrupo A1 especialidad técnico-a documentalista y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico-a documentalista.
- 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 y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico-a documentalista del subgrupo A1 que figuran en el 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. Disponer** que el plazo para presentar las solicitudes es de diez días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

La solicitud se tiene que complimentar electrónicamente en el modelo oficial, al cual 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-SE/>.

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

6. 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

Esta resolución tiene la naturaleza de acto de trámite cualificado y no pone fin a la vía administrativa. Contra este, puede interponer el recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno del Consejo Insular de Mallorca, en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de recibir esta notificación.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada puede interponer el recurso contencioso administrativo ante la Sección contenciosa-administrativa del Tribunal de Instancia de Palma que corresponda en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso de alzada.

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

No obstante lo anterior, puede interponer, si procede, cualquier otro recurso que considere oportuno. Todo eso de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Palma, en fecha de la firma electrónica (2 de junio de 2026)

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

(por delegación del Consejo Ejecutivo, según acuerdo de día 28 de septiembre de 2022,

BOIB nº. 128, de 1 de octubre de 2022)

Rafael Ángel Bosch Sans





ANEXO 1

Bases específicas escala de la administración especial, subescala técnica superior, especialidad técnico–a documentalista del subgrupo A1 y del personal laboral de la categoría/especialidad técnico–a documentalista

1. Objeto de la convocatoria

1.1 El objeto de esta convocatoria es la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal para constituir una bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso de méritos por los procedimientos extraordinario y específico de selección para cubrir puestos de trabajo vacantes de la administración especial, subescala técnica superior especialidad técnico–a documentalista y de personal laboral temporal de la categoría/especialidad técnico –a documentalista.

1.2 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 se tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con los requisitos generales previstos en la base 3.3 de las bases generales y con los requisitos específicos siguientes:

a) Título académico exigido:

- Licenciatura en Documentación o Grado en Información y Documentación

b) Nivel de conocimiento de lengua catalana B2, de conformidad con lo que dispone 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 tendrán que estar en posesión de los requisitos generales y de los específicos durante todo el proceso selectivo.

ANEXO 2

Funciones generales/específicas del puesto de trabajo

| | |
|---|--|
| 1 | Participar en la definición, despliegue y seguimiento del Modelo Corporativo de Gestión Documental Electrónica del Consejo de Mallorca. |
| 2 | Participar en el despliegue de las políticas de gestión documental, así como de los procesos que se deriven, en coordinación con los servicios competentes en la materia, como pueden ser el Servicio de Proyectos de Modernización y el Servicio de Bibliotecas y Archivos. |
| 3 | Coordinar y supervisar la implementación de políticas documentales, procedimientos e instrumentos archivísticos corporativos relacionados sobre todas las unidades administrativas del Consejo de Mallorca, en colaboración con el Archivo General del Consejo de Mallorca. |
| 4 | Colaborar con Archivo General del Consejo de Mallorca en el mantenimiento y aplicación de los procesos de gestión documental y de los instrumentos archivísticos corporativos: digitalización segura, transferencia al archivo electrónico único, eliminación, acceso, descripción, valoración, conservación |
| 5 | Asesorar los servicios y departamentos del Consejo en materia de gestión documental, archivo electrónico y administración digital. |
| 6 | Promover la cultura de gestión documental dentro de la organización, fomentando hábitos de trabajo colaborativos y responsables. |
| 7 | Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables superiores siempre que resulten adecuadas a la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen. |





ANEXO 3 Miembros del órgano de selección

Presidente/a

Titular: Catalina María Quetglas Vicens

Suplente: Paula Baltasar Cozar

Secretario/a

Titular: Catalina Ramón Bonet

Suplente: Nieves Rodríguez Verdú

Vocal

Titular: Cristian Raúl Sánchez Curto

Suplente: Raquel Rodríguez Gomila

