



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD SERVICIOS PÚBLICOS INSULARES

6843

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, con carácter interino, de una plaza de técnico/a de Administración General (TAG) grupo A1 de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Públicos Insulares, mediante el sistema de concurso-oposición

Exp.28/2026

DECRETO DE PRESIDENCIA

APROBACION DE BASES Y CONVOCATORIA- TAG INTERINO/A

- 1.- Dada la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la cobertura, con carácter interino, de una plaza de Técnico/a de Administración General (TAG), grupo A1, para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Públicos Insulares.
- 2.- Considerando que las funciones del puesto de trabajo son de carácter prioritario y resultan esenciales e imprescindibles para el normal desarrollo de la actividad administrativa de la Mancomunidad.
- 3.- Visto el artículo 10.1 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, que permite el nombramiento de personal funcionario interino por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.
- 4.- Visto el restante marco normativo de aplicación en materia de función pública, régimen local y procedimientos selectivos
- 5.- De acuerdo con los antecedentes señalados y haciendo uso de las atribuciones previstas en el artículo 22 de los Estatutos de la Mancomunidad.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la provisión, con carácter interino, de una plaza de Técnico/a de Administración General (TAG), grupo A1, de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Públicos Insulares, mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria, y que se detallan a continuación, las cuales han de cumplir obligatoriamente la Mancomunidad, el Tribunal designado y las personas aspirantes que participen.

TERCERO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Públicos Insulares.

<https://mancomunidadserviciospublicosdeibiza.sedelectronica.es/>

CUARTO.- Disponer que los sucesivos anuncios se publiquen exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Públicos Insulares.

<https://mancomunidadserviciospublicosdeibiza.sedelectronica.es/>

Documento firmado electrónicamente

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, CON CARÁCTER INTERINO, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), GRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Normas generales

1. Objeto de la convocatoria y características de la plaza



Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la provisión, con carácter **interino**, de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General (TAG) de esta Mancomunidad, al amparo del artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por tratarse de plaza vacante dotada presupuestariamente cuya cobertura resulta inaplazable para el normal funcionamiento de los servicios de la entidad y no ser posible su provisión inmediata por funcionario/a de carrera.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Grupo / Subgrupo	A1
Nivel de complemento de destino	24
Categoría	Técnico/a de Administración General (TAG)
Retribuciones	Las correspondientes a la plaza según el anexo de personal del Presupuesto vigente
Sistema de selección	Concurso-oposición
Vinculación	Personal funcionario interino (art. 10.1 TREBEP)
Jornada	Completa

El/la aspirante que ocupe la plaza deberá poder desempeñar, si se autoriza con carácter accidental, las funciones de sustitución de la Secretaría-Intervención de la entidad. El nombramiento interino se extinguirá por las causas previstas en el artículo 10.3 del TREBEP, sin que genere derecho alguno a la consolidación de la plaza ni a su provisión definitiva al margen de los procedimientos legalmente establecidos.

La aprobación de estas bases y la convocatoria corresponde a la Presidencia de la Mancomunidad, en virtud de la atribución en materia de personal del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con los Estatutos de la entidad.

1.2. Normativa aplicable

Al presente proceso le será de aplicación lo establecido en estas bases y, en lo no previsto, el artículo 103 de la Constitución Española; el TREBEP; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; 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; la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, de selección de personal funcionario interino de la CAIB; el Reglamento General de Ingreso aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y demás normativa concordante.

1.3. Lengua de los ejercicios

Las personas aspirantes podrán realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, conforme al Decreto 49/2018, de 21 de diciembre.

1.4. Publicaciones, notificaciones y relaciones electrónicas

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el BOIB y en la sede electrónica de la Mancomunidad. Los sucesivos actos del proceso (listas de admitidos, composición del Tribunal, calificaciones, fechas de los ejercicios y relación de aprobados) se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la entidad, surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, conforme al artículo 45 de la Ley 39/2015, por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva. Solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones realizadas por los medios de publicación previstos en estas bases.

Cuando una incidencia técnica imposibilite el funcionamiento ordinario de la presentación telemática, la entidad podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, publicándolo en la sede electrónica.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso hasta la toma de posesión, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos del artículo 57 del TREBEP para el acceso de nacionales de otros Estados.



2. Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título de Grado o Licenciatura en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero requerirán la correspondiente homologación o certificado de equivalencia.
4. Estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel C1, acreditado mediante alguno de los certificados expedidos u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears o la Escuela Balear de Administración Pública.
5. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones.
6. No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a con carácter firme mediante procedimiento disciplinario.

3. Solicitudes

Las solicitudes, ajustadas al modelo del **Anexo I** y dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad, se presentarán en el plazo de **diez (10)** días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB)**. La presentación se realizará preferentemente en la sede electrónica de la entidad o por cualquiera de los medios del artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En la solicitud, la persona aspirante declarará bajo su responsabilidad, conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, que reúne todos los requisitos exigidos en la base segunda referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación.

A la solicitud se acompañará:

1. Copia del DNI, NIE o documento equivalente.
2. Copia de la titulación exigida y del certificado de catalán de nivel C1.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso (los méritos no acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán valorados).
4. Justificante del abono de los derechos de examen, en su caso.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de **diez (10)** días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud.

A fin de hacer efectiva la protección de las víctimas de violencia de género, a lo largo de todo el procedimiento se preservará su identidad y sus datos personales. Las personas aspirantes que se encuentren en esta circunstancia podrán solicitarlo en la solicitud y lo acreditarán, cuando sean requeridas, por cualquiera de los medios de prueba previstos en la legislación aplicable.

4. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de las causas de exclusión, que se publicará en el BOIB y en la sede electrónica, concediendo un plazo de **diez (10)** días hábiles para la subsanación. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva, que indicará la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.

5. Tribunal calificador

El Tribunal calificador, órgano colegiado de carácter técnico, se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad y paridad del artículo 60 del TREBEP. Estará integrado por una presidencia y un mínimo de dos vocalías, una de las cuales ejercerá la secretaría, con sus respectivos suplentes, todos ellos personal funcionario de carrera con titulación de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza. Su composición se publicará junto con la lista de admitidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de quien ostente la presidencia y la secretaría y de la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, decidirá el voto de la presidencia. Todos los actos dictados en virtud de discrecionalidad técnica deberán ser motivados.

Sus miembros se abstendrán y podrán ser recusados conforme a los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. No podrá formar parte del Tribunal



el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, ni quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes en los tres años anteriores. El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista y de personal colaborador, con voz y sin voto, que quedarán sometidos al mismo deber de secreto.

Los miembros del Tribunal y el personal asesor y colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas por asistencia que legalmente correspondan. El Tribunal resolverá cuantas dudas surjan en la aplicación de estas bases y adoptará los acuerdos necesarios en los casos no previstos. Su sede a efectos de notificaciones se sitúa en el domicilio de la Mancomunidad.

6. Desarrollo del proceso selectivo

El sistema de selección es el de **concurso-oposición**, con una puntuación máxima total de **100 puntos**, distribuidos entre la fase de oposición (máximo 60 puntos) y la fase de concurso (máximo 40 puntos). La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y quedarán excluidas quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados por el Tribunal. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato en la corrección de los ejercicios escritos.

1.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

Primer ejercicio (máximo 25 puntos), eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de **40** preguntas tipo test (más 5 de reserva) sobre los nueve (9) temas del Anexo II, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Las respuestas incorrectas se penalizarán con un cuarto del valor de una respuesta correcta; las no contestadas no puntuarán. Será necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para superarlo. El tiempo máximo será de **60** minutos.

Segundo ejercicio (máximo 35 puntos), eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos, designados por sorteo de entre los que elabore el Tribunal, relativos a la parte específica del temario y a las funciones del puesto. Se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática, la claridad de ideas, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. Será necesario obtener un mínimo de 17,5 puntos para superarlo. Durante su realización las personas aspirantes podrán consultar textos normativos sin anotar. El tiempo máximo de duración de la prueba será de **120** minutos.

1.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos)

Solo se valorarán los méritos debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo, en el que la experiencia profesional previa en la Administración en puestos similares constituye el mérito preferente:

Mérito	Puntuación
a) Experiencia como TAG, o en puesto del Grupo A1 de la escala de Administración General con funciones análogas, en la Administración Local (mancomunidades, ayuntamientos, consejos insulares y sus organismos): 0,30 puntos por mes completo de servicios.	Máx. 24
b) Experiencia en puesto del Grupo A1 de la escala de Administración General con funciones análogas en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo de servicios.	Máx. 10
c) Formación: cursos, jornadas y seminarios relacionados con las funciones del puesto, impartidos u homologados por administraciones públicas, universidades o la EBAP, en función de las horas acreditadas.	Máx. 3
d) Titulación universitaria adicional o postgrado relacionado con las funciones del puesto.	Máx. 2
e) Conocimiento de lengua catalana superior al exigido como requisito.	Máx. 1
TOTAL FASE DE CONCURSO	40

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, en el que consten la categoría, el grupo y las funciones desempeñadas, acompañado del informe de vida laboral. Los cursos se acreditarán mediante el diploma o certificado con indicación del número de horas. Los méritos no acreditados en plazo y forma no serán valorados.

1.3. Desarrollo de las pruebas

El orden de actuación de las personas aspirantes, cuando proceda, se iniciará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual de la Secretaría de Estado competente. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y deberán acreditar su identidad mediante documento oficial; quienes no comparezcan quedarán excluidas, salvo causas de fuerza mayor (entre otras, embarazo de riesgo o parto, condición de víctima de violencia de género o situaciones declaradas de alerta o emergencia) debidamente acreditadas y apreciadas por el Tribunal, que adoptará acuerdo motivado sin que ello menoscabe los derechos del resto de aspirantes.

El Tribunal garantizará el anonimato en la corrección de los ejercicios escritos y excluirá las hojas que contengan nombres, marcas o signos que permitan identificar a la persona aspirante. Adoptará, asimismo, las medidas necesarias para impedir el uso de medios no autorizados

durante las pruebas.

Las personas aspirantes con discapacidad que lo soliciten en la instancia, aportando la documentación acreditativa, podrán disponer de las adaptaciones razonables de tiempo y medios necesarias para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

Finalizado cada ejercicio, el Tribunal publicará en la sede electrónica la lista provisional de calificaciones. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **tres (3)** días hábiles para formular reclamaciones o solicitar la revisión; resueltas estas, se publicará la lista definitiva del ejercicio y se anunciará la fecha del siguiente con una antelación mínima de tres días hábiles.

1.4. Calificación final y desempate

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate se atenderá, sucesivamente, a la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición, a la mayor puntuación en el apartado a) del concurso y a la mayor puntuación en el primer ejercicio; de persistir, se aplicará el criterio de infrarrepresentación de la mujer del artículo 43 de la Ley 11/2016 y, en último término, la letra del primer apellido resultante del sorteo anual de la Administración General del Estado.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Concluida la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación. La persona propuesta presentará, en el plazo de **diez (10)** días hábiles, la siguiente documentación acreditativa de los requisitos de la base segunda:

- Documento acreditativo de la titulación exigida y del certificado de catalán de nivel C1.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones.
- Declaración de no incompatibilidad y de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- En su caso, documentación acreditativa de las exenciones o bonificaciones de la tasa alegadas.

Quien no presente la documentación en plazo, salvo fuerza mayor, o cuando de su examen se deduzca que no reúne alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En tal caso, la Presidencia podrá nombrar a la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

Acreditados los requisitos, la Presidencia dictará resolución de nombramiento como funcionario/a interino/a, que se publicará en el BOIB, debiendo la persona nombrada tomar posesión en el plazo que se determine. La falta de toma de posesión sin causa justificada se entenderá como renuncia.

8. Bolsa de empleo

Las personas aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio, no resulten nombradas, integrarán una bolsa de empleo ordenada según el número de ejercicios superados y la puntuación obtenida, para futuros nombramientos interinos o temporales de igual categoría, de acuerdo con el Decreto 30/2009, de 22 de mayo. La bolsa tendrá una vigencia de **dos (2)** años, prorrogables, y dejará sin efecto las bolsas anteriores de la misma categoría.

El llamamiento se realizará por orden de puntuación, mediante el medio de contacto que la persona interesada haya facilitado en su solicitud (teléfono o correo electrónico), del que será responsable de mantener actualizado. La persona llamada dispondrá del plazo que se le indique para aceptar o rechazar la oferta.

Se considerarán causas justificadas de renuncia que permiten mantener la posición en la bolsa, entre otras, encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad, o estar prestando servicios en otra Administración. La renuncia no justificada, la falta de respuesta al llamamiento o la no incorporación tras la aceptación supondrán el pase al último lugar de la bolsa o, en caso de reiteración, la exclusión, en los términos que apruebe la entidad.

9. Protección de datos

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados serán tratados por la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Públicos Insulares de Eivissa, en condición de responsable del tratamiento, con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo y la bolsa de empleo derivada. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos.



La presentación de la solicitud conlleva el consentimiento para la publicación de los datos estrictamente necesarios en el BOIB, la sede electrónica y el tablón de anuncios, en los términos previstos en estas bases. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad mediante escrito dirigido a la entidad, y reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

10. Régimen de recursos y publicación

Estas bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, en los términos de la Ley 39/2015 y de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Contra los actos del Tribunal podrán formularse las alegaciones y recursos legalmente previstos. Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOIB.

Documento firmado electrónicamente (30 de junio de 2026)

El presidente de la Mancomunidad

Andreu Roig Marí





ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Datos de la persona solicitante

Nombre y apellidos: _____ DNI/NIE: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Titulación que posee: _____

Nivel de catalán que acredita: _____

EXPONE: Que, conociendo la convocatoria para la provisión interina de una plaza de Técnico/a de Administración General (Grupo A1) mediante concurso-oposición, y reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases, acompaña la documentación requerida y los méritos que alega para la fase de concurso.

SOLICITA: Ser admitido/a al citado proceso selectivo.

[Eivissa], a ____ de _____ de 2026.

Firma:

PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS INSULARES DE EIVISSA



**ANEXO II
TEMARIO**

El temario del proceso selectivo consta de **nueve (9) temas**, que comprenden la totalidad de las materias objeto de los ejercicios de la fase de oposición:

1. La Administración Local: principios constitucionales y regulación vigente. El principio de autonomía local. Las mancomunidades de municipios: concepto, naturaleza, constitución, competencias, organización y régimen jurídico. Especial referencia a la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Públicos Insulares de Eivissa.
2. El sistema de fuentes del derecho local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas; procedimiento de elaboración y límites. La organización y el funcionamiento de los órganos locales: régimen de sesiones y acuerdos. Régimen jurídico e impugnación de los actos y acuerdos locales.
3. El acto administrativo: concepto, clases, elementos y requisitos. Validez y eficacia: notificación y publicación. La ejecutividad y la ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio, la revocación y la rectificación de errores.
4. El procedimiento administrativo común (Ley 39/2015): principios y fases. Las personas interesadas: capacidad y representación. La obligación de resolver y el silencio administrativo. Los recursos administrativos: clases y procedimiento. La jurisdicción contencioso-administrativa: ámbito y órganos.
5. La contratación del sector público: principios generales, tipos contractuales y órgano de contratación. El expediente de contratación, los pliegos y los contratos menores. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos.
6. La actividad administrativa de fomento: la legislación general de subvenciones (concepto, principios, beneficiarios, concesión, justificación y reintegro). El patrimonio de las entidades locales: bienes de dominio público y patrimoniales. Los servicios públicos locales: formas de gestión y especial referencia a la gestión de residuos y a los servicios mancomunados.
7. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico (TREBEP). El personal funcionario interino: supuestos, régimen y extinción (art. 10 TREBEP y Ley 20/2021). El acceso al empleo público y la provisión de puestos. Derechos, deberes, incompatibilidades y régimen disciplinario. La normativa de capacitación lingüística e igualdad en la función pública.
8. Las haciendas locales: recursos. El presupuesto de las entidades locales: estructura, contenido, anexo de personal, modificaciones de crédito y liquidación. La ejecución del presupuesto de gastos. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El control interno: la función interventora y la fiscalización.
9. La administración electrónica en las entidades locales: el funcionamiento electrónico del sector público (Leyes 39/2015 y 40/2015). La sede electrónica, el registro electrónico y el Sistema de Interconexión de Registros (SIR). La identificación y firma electrónica y las notificaciones electrónicas. Las principales plataformas de tramitación: el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) y la factura electrónica; la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) y el perfil de contratante; la rendición telemática de cuentas ante la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears y el Tribunal de Cuentas. La transparencia y el acceso a la información pública.