



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I GUALTAT

Acord de la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública relatiu als criteris que han de regir en els processos d'estabilització que regula la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Antecedents

D'acord amb el que disposa l'article 103 de la Constitució espanyola, l'Administració pública ha d'actuar amb garantia d'objectivitat i imparcialitat i amb sotmetiment, entre d'altres, al principi d'eficàcia. Així mateix, l'accés a les funcions públiques s'ha de dur a terme en condicions d'igualtat i d'acord amb els principis de mèrit i capacitat, tal com s'estableix en els articles 23.2 i 103.3 CE.

Des de l'aprovació de la Constitució, i molt especialment des de la configuració de l'Estat de les autonomies, amb l'aprovació dels respectius estatuts, la modernització i la millora de l'Administració pública ha constituït un objectiu permanent al llarg de diferents etapes, necessari per donar compliment al mandat constitucional de tenir una administració eficaç en la seva actuació al servei dels interessos generals.

D'altra banda, les administracions públiques han hagut de fer front a desafiaments derivats d'importants transformacions econòmiques i sociodemogràfiques en la seva labor de garantir la prestació d'uns serveis públics de qualitat. Aquests canvis han afectat i afecten amb especial intensitat les organitzacions públiques, les quals afronten el repte de respondre a noves demandes i necessitats dels ciutadans. Tots aquests objectius de modernització i millora de la qualitat dels serveis públics no es poden aconseguir sense una adequada gestió del principal actiu del qual disposa l'Administració, com és el seu capital humà.

La millor gestió de l'ocupació al servei de les diferents administracions públiques exigeix, sens dubte, disposar de polítiques coherents i racionals de dotació d'efectius de caràcter permanent, que cobreixin les necessitats reals dels serveis i limitin la temporalitat a l'atenció de necessitats de caràcter estrictament conjuntural.

Malgrat que en les successives regulacions sobre la matèria ja s'establia la limitació en el nomenament del personal funcionari interí o personal laboral temporal a casos excepcionals d'indubtable i estricta necessitat i que aquests només es podien fer pel temps imprescindible fins a la seva cobertura per funcionaris de carrera, la realitat ens ha mostrat un constant i sostingut augment de la taxa d'ocupació temporal.

Així mateix, s'ha constatat que no en totes les administracions hi ha sempre una pràctica assentada de convocatòria periòdica i sistemàtica, preferentment amb caràcter anual, de les places vacants, per a la seva provisió definitiva. Al seu torn, la falta de convocatòria regular obeeix al fet que els procediments d'accés a l'ocupació pública no es desenvolupen, en molts casos, amb l'agilitat i la celeritat necessàries per, respectant en tot cas les garanties inherents a aquests i la salvaguarda dels principis constitucionals i legals, permetre al mateix temps la dotació de personal en temps raonable i garantir la prestació del servei per l'Administració.

A més, els processos de selecció i de provisió han estat excessivament lents i dilatats en el temps, i en molts casos han ocasionat la necessitat d'ocupació temporal dels llocs pel temps necessari fins a la cobertura efectiva. En aquestes condicions, el recurs al nomenament de personal interí i a la contractació de personal temporal s'ha constituït en una alternativa organitzativa que ha acabat suposant un increment excessiu de la temporalitat.

En aquest sentit, s'ha de tenir en compte que si bé una taxa de temporalitat és necessària i inherent a qualsevol organització, no ho és quan esdevé estructural i suposa en alguns sectors de l'Administració taxes pròximes al cinquanta per cent del seu personal.

La Directiva 1999/70 CE del Consell, de 28 de juny de 1999, relativa a l'Acord marc de la CES, la UNICE i el CEEP sobre el contracte de treball de durada determinada (d'ara endavant, l'Acord marc), ha tingut i té una important incidència en l'ordenament jurídic espanyol i, per tant, en l'evolució de la jurisprudència, encara que el TJUE comparteix la postura, defensada per Espanya, que no és possible en la nostra Administració la transformació automàtica d'una relació de servei temporal en una relació de servei permanent. Aquesta opció està exclosa categòricament en el dret espanyol, ja que l'accés a la condició de funcionari de carrera o de personal laboral fix només és possible arran de la superació d'un procés selectiu que garanteixi els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

En síntesi, la doctrina que ha fixat el TJUE en aquesta matèria disposa que les autoritats espanyoles han d'instaurar mesures efectives que dissuadeixin i, si escau, sancionin de manera clara l'abús de la temporalitat; i que les diferències en



el règim jurídic del personal temporal i del fix s'han de basar únicament en raons objectives que puguin demostrar la necessitat d'aquestes diferències per aconseguir la seva finalitat.

Aquests paràmetres determinen l'actuació de la Comissió Europea, que, en el seu paper de vigilant de la correcta aplicació del dret derivat, també ha reclamat mesures contundents per corregir aquesta situació.

En aquests moment és ineludible afrontar les reformes estructurals necessàries per adaptar i fer més eficient el funcionament de les administracions públiques, el seu règim jurídic i la planificació de la gestió dels recursos humans per garantir la prestació d'uns serveis públics de qualitat.

La primera de les actuacions previstes per aquesta reforma és precisament l'adopció de mesures per millorar l'eficiència dels recursos humans reduint els alts nivells de temporalitat i flexibilitzant la gestió dels recursos humans en les administracions públiques.

L'objectiu de la reforma és situar la taxa de temporalitat estructural per sota del vuit per cent en el conjunt de les administracions públiques espanyoles, i la reforma actua en tres dimensions: adopció de mesures immediates per remeiar l'elevada temporalitat existent, articulació de mesures eficaces per prevenir i sancionar l'abús i el frau en la temporalitat en el futur i, finalment, potenciació de l'adopció d'eines i una cultura de la planificació per a una millor gestió dels recursos humans.

Per això, la reforma continguda en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, s'inspira en els principis ordenadors següents: aposta pel que és públic, per dotar l'Administració del marc jurídic necessari per prestar amb garantia i eficàcia els serveis públics; professionalització del model d'ocupació pública, centrat en el personal funcionari de carrera i la delimitació dels supòsits de nomenament de personal temporal; manteniment de la figura de personal funcionari interí, per establir el seu règim jurídic amb vista a garantir l'adequada utilització d'aquesta modalitat de personal, i exigència de responsabilitat de l'Administració davant una inadequada utilització de la figura de personal funcionari interí, per contribuir, d'altra banda, a impulsar i enfortir una adequada planificació dels recursos humans.

La problemàtica de l'excessiva temporalitat en el sector públic d'una administració multinivell té, sens dubte, un enfocament polièdric, per la qual cosa la reforma que es planteja és fruit d'un intens i sostingut diàleg en la Conferència Sectorial d'Administració Pública, com a òrgan polític de cooperació en matèria d'administració pública de l'Administració General de l'Estat, de les



administracions de les comunitats autònomes, de les ciutats de Ceuta i Melilla i de l'Administració local, a través de la Federació Espanyola de Municipis i Províncies; en la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública, com a òrgan tècnic de col·laboració de la Conferència Sectorial i en el marc del diàleg social, de manera que les determinacions que conté la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, s'han negociat amb les organitzacions sindicals presents en la Mesa General de Negociació de les Administracions Públiques i el contingut d'aquest Acord s'ha negociat en el si de la Mesa de Negociació específica per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, creada a aquest efecte, mitjançant el Decret Llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears.

El Govern de l'Estat va aprovar el Reial decret Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, amb tres objectius principals: respondre a l'exigència derivada de la més recent jurisprudència del TJUE i del Tribunal Suprem espanyol, complir amb la fita continguda en el PRTR i complir amb el compromís amb la Comissió Europea d'aprovar les reformes estructurals en l'àmbit de l'ocupació pública necessàries per al primer semestre de 2021.

El Reial decret Llei 14/2021, de 6 de juliol, s'ha tramitat com a projecte de Llei a les Corts Generals i el procediment ha finalitzat amb l'aprovació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La Llei 20/2021, de 28 de desembre, pretén, amb ple respecte a la normativa pressupostària, reforçar el caràcter temporal de la figura del personal interí; aclarir els procediments d'accés a la condició de personal interí; objectivar les causes de cessament d'aquest personal i implantar un règim de responsabilitats que constitueixi un mecanisme proporcionat, eficaç i dissuasiu de futurs incompliments que, a més, permeti aclarir qualsevol buit o dubte interpretatiu que l'actual regulació hagi pogut generar.

Per això, la nova Llei introdueix diferents modificacions del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, que s'han de transposar, necessàriament, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Aquestes modificacions afecten la regulació de la relació del personal funcionari interí, referida a la selecció, al nomenament i al cessament d'aquest tipus de personal (article 10 EBEP), al personal laboral temporal (article 11 EBEP) i al règim de responsabilitats en cas d'incompliment de les mesures introduïdes en l'article 10 del text legislatiu esmentat.



5722

5722

1067

Així mateix, la nova Llei estableix l'ampliació dels processos d'estabilització d'ocupació temporal com a mesura complementària immediata per pal·liar la situació existent, i autoritza un tercer procés d'estabilització d'ocupació pública, que ha d'afectar les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin previstes en les diferents administracions públiques, i estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

Aquests processos han de garantir el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i es poden articular mesures que possibilitin una coordinació entre les diferents administracions en el desenvolupament d'aquests.

Per evitar dilacions en aquests nous processos, s'exigeix que les ofertes d'ocupació relatives a aquests processos d'estabilització s'aprovin i es publiquin en els respectius diaris oficials abans de l'1 de juny de 2022, i les respectives convocatòries abans del 31 de desembre de 2022, i els processos han de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

Es preveu igualment una compensació econòmica per al personal funcionari interí o el personal laboral temporal que, estant en actiu com a tal, havent participat en els processos selectius de l'oferta d'ocupació d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, vegi finalitzada la seva relació amb l'Administració per la no superació dels processos selectius d'estabilització de l'oferta d'ocupació d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

S'acompanya a l'articulat un conjunt de disposicions imprescindibles per a la correcta execució i comprensió d'aquest, i té molt en compte l'Administració local, per la qual cosa introdueix mesures per facilitar el desenvolupament dels processos de selecció, disposant la possibilitat que els municipis, especialment aquells amb una capacitat de gestió més limitada, encomanin la gestió material de la selecció del seu personal funcionari de carrera o laboral fix a les diputacions provincials, capítols insulars, consells insulars, ens supramunicipals o òrgans equivalents en les comunitats autònomes uniprovincials, cas en el qual les places dels municipis aollits a aquest sistema, reunides segons categories, cossos, escales o subescales, s'han d'oferir en convocatòries periòdiques, les bases de les quals aprovarà l'administració a la qual s'encomani aquesta selecció.

Es preveu també que els municipis han de poder encomanar, en els mateixos termes, la gestió material de la selecció del personal interí i laboral temporal.

5



Molt especialment, cal fer esment de la disposició addicional quarta de la nova Llei, atès que estableix que les administracions públiques han d'assegurar el compliment del termini establert per a l'execució dels processos d'estabilització mitjançant l'adopció de mesures apropiades per a un desenvolupament àgil dels processos selectius, com ara la reducció de terminis, la digitalització de processos o l'acumulació de proves en un mateix exercici, entre d'altres, per la qual cosa resulta imprescindible la negociació i l'aprovació d'aquest Acord.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, les places que, reunint els requisits establerts en l'article 2.1, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016. Aquests processos, que es faran per una sola vegada, poden ser objecte de negociació en cadascun dels àmbits territorials de l'Administració de l'Estat, les comunitats autònomes i les entitats locals.

Sobre aquest concurs com a procés excepcional, cal portar a col·lació la doctrina fixada pel Tribunal Constitucional sobre el principi d'igualtat en l'accés als càrrecs i les ocupacions públiques (article 23.2 CE), que únicament pot ser exceptuada per raons excepcionals i objectives. A més, aquest accés s'ha d'ordenar de manera igualitària a la convocatòria mitjançant normes abstractes i generals per tal de preservar la igualtat davant la llei de la ciutadania, cosa que obliga el legislador i l'Administració a triar regles fundades en criteris objectius i presidits pels canons de mèrit i capacitat que l'article 103.3 CE disposa (STC 67/1989, 27/1991 i 60/1994).

Entre les condicions que, d'acord amb la jurisprudència constitucional, s'han de donar perquè no es pugui apreciar cap infracció del principi d'igualtat d'accés a càrrecs i llocs de treball públics de l'article 23.2 CE es troba, en primer lloc, que sigui una situació excepcional; en segon lloc, que només s'acudeixi a aquest tipus de procediments per una sola vegada, ja que altrament es perdria la seva condició de remei excepcional, i, en tercer lloc, que aquesta possibilitat estigui prevista en una norma amb rang legal (STC 12/1999, de 11 de febrer de 1999).

Amb aquesta disposició addicional es dona empara normativa al concepte jurisprudencial d'interinitat de llarga durada superior a cinc anys, que, pel seu caràcter de normativa bàsica, és aplicable al conjunt de les administracions públiques i garanteix la igualtat en tot el territori.

La previsió continguda en aquesta Llei que les administracions públiques puguin convocar el concurs extraordinari i excepcional per a les places ocupades temporalment durant cinc anys o més compleix amb els anteriors requisits jurisprudencials que a més, en tot cas, és raonable, proporcionada i no arbitrària, i afecta totes les places de caràcter estructural que compleixen els requisits de



GOIB

l'article 2.1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, ocupades de manera temporal i ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016 a conseqüència de les taxes de reposició zero dels exercicis 2012 al 2015, que van provocar la impossibilitat d'incorporar a les corresponents ofertes d'ocupació pública les places que en aquell moment s'estaven ocupant en règim d'interinitat.

Amb aquest mandat legislatiu, i amb l'objectiu de fixar els criteris comuns i facilitar la coordinació d'aquests processos, es va impulsar la creació de la Mesa de Negociació de les administracions públiques, mitjançant el Decret Llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears.

En data 17 de març de 2022 es va constituir aquesta Mesa, de la qual formen part totes les administracions que s'hi han adherit i les organitzacions sindicals més representatives. En concret, en formen part les administracions següents:

Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears

Serveis Generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Illa de Mallorca: Consell Insular de Mallorca, ajuntaments d'Alcúdia, Algaida, Andratx, Ariany, Artà, Banyalbufar, Binissalem, Búger, Bunyola, Calvià, Campanet, Capdepera, Consell, Esporles, Estellencs, Fornalutx, Inca, Lloret de Vistalegre, Llucmajor, Manacor, Maria de la Salut, Marratxí, Palma, Petra, Pollença, Porreres, Puigpunyent, Sant Llorenç des Cardassar, Santa Eugènia, Santa Maria del Camí, Santanyí, Selva, Sencelles, Sóller, Son Servera, Valldemossa, Vilafranca de Bonany.
Illa de Menorca: Consell Insular de Menorca, ajuntaments d'Alaior, Ciutadella, Ferreries, Maó, es Castell, es Mercadal, es Migjorn Gran, Sant Lluís.

Illa d'Eivissa: Consell Insular d'Eivissa, ajuntaments d'Eivissa, Sant Josep de sa Talaia, Sant Joan de Labritja, Santa Eulària des Riu.

Illa de Formentera: Consell Insular de Formentera i Ajuntament de Formentera.

Altres organismes: Mancomunitat des Raiguer, Oficina de Tributs de Calvià, Institut Municipal d'Educació i Biblioteques (Calvià), Residència de Llucmajor, Institut Municipal d'Esports (Palma), Palma Activa, Patronat Municipal d'Escoles Infantils de Palma, Patronat d'Habitatge de Palma, Institut Municipal d'Informàtica (Palma), Agència Tributària de les Illes Balears.

També en formen part les organitzacions sindicals CCOO, UGT, STEI Intersindical, CSIF, USO, SPPME, SINTTA i ATAP, les quals, en funció de les certificacions de representativitat aportades per les administracions adherides, compten amb la representativitat següent: CCOO (33,50 %); UGT (32,17 %); STEI-INT (12,44 %); CSIF (10,95 %); USO (8,13 %); SPPME (1,99 %); SINTTA (0,5 %); ATAP (0,5 %).

S'han mantingut un nombre total de set sessions de reunions de coordinació de les administracions adherides que han aprovat l'acord per unanimitat, dues reunions de la Comissió de Coordinació per a la reducció de la temporalitat en

l'ocupació pública de les Illes Balears, en què s'ha donat compte de les negociacions, i nou sessions de la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears. S'han incorporat un nombre important de propostes presentades per les organitzacions sindicals; en concret, s'han acceptat 157 propostes (64,08 %) de les 245 presentades per part de tots els sindicats amb els següents percentatges de propostes incorporades al text definitiu:

CCOO (33,50 %)	UGT (32,17 %)	STEI (12,44 %)	CSIF (10,95 %)	USO. (8,13 %)	SPPME (1,99 %)	SINTTA (0,50 %)	ATAP (0,50 %)
62,50 %	82,76 %	70,27 %	77,78 %	54,84 %	0,00 %	55,17 %	57,58 %

Per tot això, en la sessió del dia 11 de maig de 2022, la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, amb el vot favorable de la representació de les administracions adherides i de les organitzacions sindicals CCOO, UGT, STEI Intersindical, CSIF i SPPME i el vot en contra de les organitzacions sindicals USO, SINTTA i ATAP,

ACORDA

1. Aprovar els criteris generals que han de seguir les administracions adherides a la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública en el desenvolupament dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, els quals s'adjunten com a annex 1.
2. Aprovar unes bases generals amb els criteris comuns que han de regir els processos selectius d'estabilització per a l'ingrés o l'accés com a funcionari de carrera o personal laboral fix de les administracions adherides a la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, regulats en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, sens perjudici de les bases específiques que determini cada convocatòria, que, si escau, han de recollir les especificitats de les places objecte de la convocatòria, així com els annexos requerits per al seu desenvolupament, les quals s'adjunten com a annex.
3. Aquest Acord desplegarà la seva vigència, com a màxim, fins al 31 de desembre de 2024, data en què han d'estar executats tots els processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. En cas que es pugui produir una pròrroga legal, continuarà vigent fins a la data de la pròrroga que s'estableixi per

norma bàsica estatal. Si els processos s'executen en data anterior al 31 de desembre de 2024, aquest Acord perdria la vigència, excepte acord de pròrroga.

Palma, 10 de juny de 2022

En representació de l'Administració:

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat
i presidenta de la Mesa de Negociació

Mercedes Garrido Rodríguez

Per les organitzacions sindicals:

CCOO

Pep Ginard Vallcaneras

UGT

Miquel Àngel Romero Barrones

STEI

Maria Antònia Ramis Sastre

CSIF

Pilar Luque Parra

SPPME

Josep Pou Martorell

ANNEX 1

Criteris que han de seguir les administracions adherides a la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública en el desenvolupament dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

1.1. Places objecte de la convocatòria dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal

1. Les administracions adherides a la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública han d'aprovar i publicar les ofertes públiques d'estabilització abans de l'1 de juny de 2022. La negociació de l'oferta pública es durà a terme en l'àmbit propi de negociació de les administracions adherides, d'acord amb els criteris fixats per la Llei 20/2021, de 28 de desembre.
2. S'han de computar totes les places de naturalesa estructural que, estant o no dins les relacions de llocs de treball, plantilles o altres instruments de recursos humans que estiguin prevists en l'organització respectiva i que estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompuda almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.
3. Les places afectades pels processos d'estabilització prevists en els articles 19.u.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2017, i 19.u.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2018, s'han d'incloure dins el procés d'estabilització previst descrit en el paràgraf anterior, sempre que s'hagin inclòs prèviament en les corresponents ofertes d'ocupació pública d'estabilització i no s'hagin convocat, o, havent-se convocat i resolt, hagin quedat sense cobrir. Aquestes places s'han d'incloure dins el sistema de concurs o concurs oposició segons els requisits establerts en l'article 2 i la disposició addicional sisena, amb el mateix sistema i les mateixes garanties regulades en aquest Acord.
4. De conformitat amb la disposició addicional sisena, les administracions públiques han de convocar, amb caràcter d'excepcional i per una sola vegada, i d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, les places que, complint els requisits establerts en el punt 1 d'aquest apartat, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat al dia 1 de gener de 2016.
5. Addicionalment a aquest procés, de conformitat amb la disposició addicional vuitena, s'hi afegiran les places vacants de naturalesa estructural en data 30

de desembre de 2021, data de l'entrada en vigor de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, ocupades de manera temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

6. El procés d'estabilització pel sistema de concurs, atesa la seva naturalesa, es durà a terme una sola vegada.

1.2. Finalitat dels processos

Els processos d'estabilització prevists en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, tenen per objectiu iniciar el camí per assolir una temporalitat estructural no superior al 8 % del total d'efectius. En l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears, recomanem que aquesta reducció de la temporalitat estructural se situï per sota del 5 % en tots els sectors de les administracions de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Per *temporalitat estructural* s'entén les places temporals corresponents a la modalitat prevista per l'article 10.1.a) del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, així com en la modalitat corresponent de l'Estatut dels treballadors per al personal laboral.

Aquests processos selectius es desenvoluparan d'acord amb els principis orientadors següents:

1. De la resolució d'aquests processos, no en pot derivar increment de despesa ni d'efectius, i s'han d'oferir en aquests processos places de caràcter estructural que estiguin exercides per personal amb vinculació temporal.
2. Seran susceptibles d'estabilització les places que compleixin els requisits establerts en la Llei 20/2021, independentment que hagi estat ocupada per la mateixa o diferents persones de manera consecutiva, alternativa, o amb alguna interrupció durant la tramitació administrativa per a la seva cobertura.
3. La data de 31 de desembre de 2020 de l'article 2.1 de la Llei 20/2021 és la referència per a la determinació de l'àmbit temporal de les places que s'han d'estabilitzar. Aquestes places han de comptar amb dotació pressupostària. Aquesta data no és aplicable a les places que s'han d'estabilitzar derivades de la disposició addicional vuitena de la Llei.
4. Les places a temps parcial que estiguin cobertes de manera temporal en els termes que preveu la Llei 20/2021 computaran igualment en el procés d'estabilització en el mateix sistema que les places a temps complet, amb l'especialitat del nombre d'hores efectivament treballades als efectes de

serveis prestats. Aquestes places, si es reconverteixen a temps complet, no poden suposar un increment de la despesa i, en tot cas, seran objecte de negociació en l'àmbit de l'administració corresponent.

5. El resultat del còmput és una xifra de taxa de reposició addicional a la taxa ordinària. El fet que una plaça es computi amb aquesta finalitat no significa que necessàriament aquesta plaça concreta hagi de ser proveïda com a plaça de nou ingrés per als qui superin el procés d'estabilització, ja que hi pot haver casos en què aquestes places es cobreixin en un procediment de promoció o mobilitat interna paral·lel a l'estabilització, atesa la compatibilitat dels diferents sistemes prevista en la mateixa Llei.

1.3. Concepte d'ocupació ininterrompuda

Es considera que no suposen una interrupció exclusivament als efectes de l'estabilització els períodes de temps en què la plaça hagi estat vacant com a conseqüència de la necessitat de dur a terme els tràmits administratius corresponents derivats del nomenament o la contractació de nou personal interí o laboral temporal, després del cessament de l'anterior.

1.4. Concepte de places de naturalesa estructural

S'entén per *places de naturalesa estructural* les relatives a funcions recurrents que s'integren en l'activitat ordinària i del funcionament normal de l'administració de què es tracti, que inclouen, per tant, les places lligades a programes o actuacions que no gaudeixin de substantivitat pròpia i diferenciada de l'activitat ordinària.

Amb caràcter general, aquestes places es correspondran amb les destinades a l'exercici de competències pròpies de l'administració corresponent. Això no obstant, especialment en relació amb l'Administració local, hi poden haver places de caràcter estructural referides a l'exercici de competències delegades o competències impròpies, a través de l'instrument jurídic oportú. En aquests casos, correspondrà l'estabilització a l'administració que efectivament faci l'actuació, amb independència que el finançament correspongui a una altra administració pública.

També s'hi han d'incloure les places transferides per un procés de transferències i que compleixen els requisits de la Llei 20/2021 a l'administració d'origen. El temps de serveis prestats del personal que ocupi aquestes places s'ha de considerar com a prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

1.5. Personal temporal sense lloc de referència

A cada administració hi pot haver àmbits en què en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020 hi hagi hagut personal interí o temporal que no ocupi lloc amb dotació referenciada, però la prestació de serveis dels quals respongui a necessitats estructurals i hi hagi dotació pressupostària, que seran computats a efectes d'aquest procés.

En el moment del nomenament s'han d'assignar llocs concrets, ja sigui fent servir llocs vacants preexistents, ja sigui donant d'alta nous llocs en les relacions de llocs de treball, plantilles o qualsevol altra forma d'organització de recursos humans que l'Administració consideri convenient.

1.6. Personal indefinit no fix

S'inclouran en els processos d'estabilització totes les places ocupades per personal indefinit no fix declarat mitjançant resolució administrativa que compleixi els requisits de l'article 2 i les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, incloses les places ocupades per personal indefinit no fix per extingir. A més, s'hi inclouran totes les places ocupades per personal indefinit no fix per sentència judicial, sempre que les places compleixin la necessària naturalesa temporal, d'ocupació ininterrompuda i caràcter estructural que fixa la Llei.

1.7. Places que impliquin l'exercici de potestats públiques per personal laboral temporal

Les places en les quals l'Administració hagi adscrit i estiguin ocupades per personal laboral temporal o indefinit no fix, que impliquin l'exercici de funcions pròpies dels funcionaris, tal com estableix l'article 14 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, podran ser computades com a places que s'han de convocar per personal funcionari del cos o l'escala o l'especialitat corresponent, sempre que no derivi en un increment de la despesa. Aquesta modificació haurà de suposar la modificació de la plantilla o de l'instrument d'ordenació dels recursos humans, prèvia a la presa de possessió dels candidats.

En aquests supòsits se'ls han de reconèixer com a mèrits els serveis prestats com a personal laboral en aquestes funcions, quan aquests mèrits es valorin en la mateixa administració convocant i en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria a què s'opta. Aquests mèrits han de ser comprovats d'ofici per la mateixa administració.

1.8. Articulació de les diferents ofertes d'ocupació pública

La Llei 20/2021, de 28 de desembre, suposa un esforç important per a totes les administracions públiques d'oferta, convocatòria i execució en el termini establert dels processos d'estabilització.

Coexistiran dues taxes per a l'oferta d'ocupació pública: la de reposició per a la planificació i la gestió ordinària dels recursos humans i la d'estabilització derivada de la Llei 20/2021. Sempre dins de la potestat d'autoorganització de cada administració pública, les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés seran objecte de l'oferta d'ocupació pública, cosa que comporta l'obligació de convocar els corresponents processos selectius per a les places compromeses.

Res no impedeix que la convocatòria de les places derivades de taxa de reposició ordinària s'efectuï de manera separada o conjunta a les places derivades de la taxa addicional d'estabilització.

L'Administració de la Comunitat Autònoma, amb la negociació prèvia en la mesa sectorial corresponent, pot acordar que s'autoritzi la convocatòria de processos d'estabilització acumulant les places derivades de les taxes de reposició ordinàries, dels mateixos cossos o categories professionals, i hi pot haver una mateixa convocatòria amb uns mateixos exercicis i mèrits per valorar.

Les administracions insulars i locals, amb la negociació prèvia a la mesa de l'àmbit corresponent, poden convocar de manera separada o conjunta les places derivades de taxa de reposició ordinària i les places derivades de la taxa addicional d'estabilització de la Llei 20/2021. En aquest supòsit, s'han d'ajustar al que preveu la disposició addicional primera de la Llei 20/2021. Pel que fa a les places derivades dels processos d'estabilització d'ocupació temporal en l'àmbit local, es regiran pel que disposa l'article 2, i no seran aplicables a aquests processos d'estabilització el que disposen els articles 8 i 9 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.

Igualment, hi ha la possibilitat que les places del procés d'estabilització i les places de taxa de reposició ordinària s'articulin de manera separada i independent, amb diferents sistemes de valoració.

Les places que s'han de cobrir han de ser ofertes donant compliment als principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat derivat dels



anterior. En cap cas, cal que s'aprovi una oferta d'ocupació pública que restringeixi la participació.

1.9. Requisits temporals

El termini límit per a l'aprovació i la publicació de les ofertes d'ocupació pública corresponents als processos d'estabilització és l'1 de juny de 2022.

La publicació de les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública s'ha de produir abans del 31 de desembre de 2022.

La resolució d'aquests processos selectius haurà de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

Les administracions públiques de les Illes Balears han d'assegurar el compliment del termini establert per a l'execució dels processos selectius mitjançant l'adopció de les mesures apropiades per al desenvolupament àgil dels processos selectius, com ara la reducció de terminis, la digitalització dels processos o l'acumulació de proves en un mateix exercici, entre d'altres.

1.10. Relacions a través de mitjans electrònics

Les convocatòries dels processos selectius poden establir que, de conformitat amb el que estableix l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els aspirants que participin en els processos de selecció d'estabilització quedin obligats a relacionar-se amb l'administració de què es tracti telemàticament en totes o algunes de les fases del procediment corresponent, des de la presentació de sol·licituds de participació fins a l'elecció de destinació, incloses les reclamacions i els recursos administratius que es puguin interposar.

Per als aspirants amb dificultats d'accés o de maneig dels mitjans electrònics, les administracions convocants habilitaran les mesures oportunes tendents a facilitar la relació telemàtica en totes o en algunes de les fases del procediment corresponent.

A aquest efecte, la convocatòria dels processos selectius ha d'establir el sistema de presentació o els mitjans telemàtics per a la presentació i la tramitació de les sol·licituds i de la identificació i la signatura que s'admeten.

Els interessats són els responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, esmentada.

L'Administració pot requerir en qualsevol moment les persones aspirants a fi que acreditin el compliment dels requisits exigits per participar-hi, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu.

Abans de la pressa de possessió com a funcionaris de carrera, les persones que hagin presentat còpies de la documentació acreditativa dels requisits amb la sol·licitud, o que de la documentació aportada telemàticament no es pugui deduir el seu caràcter de documentació original, còpia autèntica o còpia compulsada, han de ser requerides per aportar els originals, còpies autèntiques o còpies compulsades, amb l'avertiment que la no presentació suposarà l'exclusió del procediment i la impossibilitat de ser nomenats funcionaris de carrera.

1.11. Règim transitori per a la promoció interna

Durant la vigència d'ofertes públiques d'estabilització, la promoció interna del personal funcionari de carrera i del personal laboral fix es podrà realitzar amb les mateixes condicions i pel sistema de selecció establert per als processos d'estabilització processos derivats de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de l'ocupació temporal mitjançant el sistema selectiu del concurs oposició i amb les adaptacions que siguin necessàries. Aquest punt és potestat i competència de l'administració convocant, no és matèria de negociació en la Mesa General de les administracions públiques, és matèria de negociació en la mesa de cadascuna de les administracions.

La Mesa Sectorial de Serveis Generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears negociarà el sistema de promoció interna del personal funcionari de carrera dels serveis generals. Aquest sistema de promoció interna es pot negociar per al personal laboral de serveis generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'òrgan de negociació corresponent.

A aquest sistema de promoció interna es poden adherir voluntàriament les administracions que així ho negociïn en l'àmbit de negociació corresponent.

1.12. Comunicació al personal laboral temporal o personal funcionari interí que la plaça serà objecte de convocatòria

Les administracions que no identifiquin les places afectades als processos d'estabilització regulats per la Llei 20/2021 han d'informar de manera fefaent que la plaça exercida pot ser susceptible de ser oferta en els processos selectius d'estabilització o en els processos selectius derivats de la convocatòria de la taxa de reposició ordinària, i que pot, si escau, participar en la convocatòria. A més, es donarà la deguda difusió i publicitat a l'oferta pública o convocatòria de què es tracti.



GOIB

Les administracions que identifiquin les places afectades als processos d'estabilització regulats per la Llei 20/2021 han d'informar de manera fefaent que la plaça exercida està afectada pel procés d'estabilització pel sistema de concurs de mèrits i/o pel sistema de concurs oposició, i que pot, si escau, participar en la convocatòria.



ANNEX 2

Bases generals amb els criteris comuns que han de regir els processos selectius d'estabilització per a l'ingrés o l'accés com a funcionari de carrera o personal laboral fix de les administracions adherides a la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, regulats en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és l'establiment d'uns criteris comuns que han de regir en els processos selectius d'estabilització per a l'ingrés o l'accés com a funcionari de carrera o personal laboral fix de les administracions adherides a la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, regulats en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, sens perjudici de les bases específiques que determini cada convocatòria, que, si escau, han de recollir les especificitats de les places objecte de la convocatòria, així com els annexos requerits per al seu desenvolupament.

2. Normativa aplicable

Aquestes bases generals han de regir els diferents processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari i personal laboral de l'àmbit de les administracions públiques adherides a la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears, inclosa l'oferta d'ocupació pública aprovada d'acord amb la regulació de l'article 2, disposició addicional sisena i disposició addicional vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre de 2021. Aquestes bases generals s'ajusten al que estableixen l'article 103 de la Constitució espanyola i la normativa següent:

- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim *local* de les Illes Balears.



- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitat lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
- El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
- El Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. Requisits per l'accés a la funció pública pels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre

3.1. Condició d'aspirant i requisits

Per tenir la condició d'aspirant i ser admeses als processos selectius que es convoquin, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de cadascuna de les convocatòries i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal i no excedir l'edat que, si escau, estableixi la convocatòria corresponent.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que es requereix en cada cas en la convocatòria específica, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- d) En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
- e) Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.
- f) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- g) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent

que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

- h) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala o especialitat; en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria a l'administració que s'opta.
- i) Acreditar el coneixement de la llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria específica.
- j) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb la forma que estableix la normativa o el reglament propi de les administracions adherides a aquest Acord de la Mesa, amb les exempcions que s'hi estableixen.
- k) Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits, d'acord amb el model que s'ha d'incorporar a cada convocatòria.

Cada convocatòria pot establir requisits específics d'accés, sempre que es formulin de manera abstracta i general i tinguin una relació objectiva i proporcionada amb les funcions i tasques corresponents que s'han d'acomplir.

Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, sens perjudici del que estableixen la promoció interna i les mesures de discriminació positiva previstes en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

3.2. Acreditació del requisit de titulació del personal laboral de les administracions adherides a la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears

Per accedir a places de caràcter laboral, per als grups C, D i E s'entén que tenen formació laboral equivalent les treballadores i treballadors que actualment presten serveis a les administracions adherides a la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears i tinguin acreditada, en la data de la convocatòria específica, una experiència laboral de més de tres anys en la categoria professional concreta.

3.3. Personal dels cossos de bombers de les categories que requereixen l'acreditació del curs bàsic per a l'accés

Les places convocades derivades dels processos d'estabilització regulats en la Llei 20/2021, tant pel sistema de concurs de mèrits com pel sistema de concurs oposició, es regiran per aquestes bases, excepte per a la realització de proves, tant en el sistema de concurs de mèrits com en el sistema de concurs oposició.

L'especialitat requerida per ocupar aquestes places ha de garantir que les persones aspirants han d'acreditar el curs bàsic quan sigui requisit per l'escala, la subescala, la classe i la categoria a la qual s'opta. Aquestes persones, a més d'acreditar el curs bàsic, han de realitzar altres proves complementàries, que es negociaran en l'àmbit de l'administració convocant.

3.4. Personal funcionari dels cossos de policia

3.4.1. D'acord amb el segon paràgraf del punt 4 de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, «Sens perjudici del que estableix si escau la norma pròpia de funció pública de cada administració o la normativa específica [...]», les places convocades derivades dels processos d'estabilització regulats en la Llei 20/2021, pel sistema de concurs oposició i pel sistema de concurs, es regiran per la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, i el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

3.4.2. Les places ocupades temporalment per funcionaris de carrera en reserva del seu lloc d'origen no es veuran afectades per aquests processos.

4. Terminis

- 4.1. El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
- 4.2. En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta

relació s'ha de publicar en la forma i en els llocs que determini cada convocatòria específica.

- 4.3. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en els llocs que determini la convocatòria, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.
- 4.4. Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent de l'administració convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.
- 4.5. En el procés pel sistema de concurs de mèrits i pel sistema de concurs oposició, juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació s'ha de publicar en la forma i en els llocs que determini cada convocatòria específica.
- 4.6. Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en els llocs que determini cada convocatòria específica, per esmenar el defecte de la declaració responsable.
- 4.7. Pel sistema de concurs de mèrits, un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades les al·legacions fetes en la declaració responsable, si escau, el tribunal publicarà la llista de les persones aprovades i l'eleva a l'òrgan competent de l'administració convocant perquè dicti una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.
- 4.8. En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.



- 4.9. L'òrgan competent de l'administració convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs de mèrits. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en els taulers d'anuncis de l'òrgan de gestió de l'administració convocant.
- 4.10. El termini per a la presa de possessió de la plaça s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.
- 4.11. Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilitat pel sistema de concurs, es publicarà la data per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.
- 4.12. Un cop acabat l'exercici de l'oposició, cada tribunal ha de publicar, en els taulers d'anuncis i a la pàgina web i, si escau, al portal de l'opositor de l'administració convocant, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.
- 4.13. Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.
- 4.14. L'òrgan competent de l'administració convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.
- 4.15. En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.
- 4.16. L'òrgan competent de l'administració convocant ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició. Aquesta

resolució s'ha de fer pública en el BOIB i en els taulers d'anuncis de l'òrgan de gestió de l'administració convocant.

- 4.17. El termini per a la presa de possessió de la plaça s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

5. Sistemes selectius

- 5.1. El sistema selectiu dels processos derivats de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, serà el de concurs oposició, i la valoració en la fase de concurs ha de ser d'un quaranta per cent de la puntuació total, en la qual s'ha de tenir en compte majoritàriament l'experiència en el cos, l'escala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 5.2. El sistema selectiu dels processos derivats de la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, serà el sistema de concurs, el qual té caràcter excepcional, i consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases generals i la convocatòria.
- 5.3. En les ofertes dels processos d'estabilització en el cas dels processos de la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei, en tractar-se de processos per concurs com a procés excepcional, per una sola vegada, la convocatòria de les places es farà amb caràcter general per igual valoració dels mèrits objectius fixats per a totes les persones aspirants, excepte quan l'administració convocant motivi la convocatòria per torn de reserva de persones amb discapacitat. Les ofertes dels processos d'estabilització en el cas dels processos pel sistema de concurs oposició han d'establir una quota de reserva per a persones amb discapacitat, en els termes establerts en la legislació bàsica de l'Estat i la Llei de funció pública autonòmica. Pel que fa a les administracions o entitats en què s'hagi arribat al 2 % dels efectius totals, les places ofertes per la quota de reserva es poden limitar a les que s'emparen en llocs de treball ocupats actualment per persones amb discapacitat, d'acord amb les previsions que s'estableixen en la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Les places no adjudicades per la quota de reserva per a persones amb discapacitat acreixeran les no reservades.

D'acord amb l'article 42 de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovada pel Reial decret legislatiu 1/2013, les administracions amb menys de cinquanta persones empleades no tenen l'obligació de convocar places pel torn reservat a persones amb discapacitat.

- 5.4. Per agilitar les fases de concurs, els aspirants han de presentar un full d'autobaremació, d'acord amb el model que s'ha d'incorporar a cada convocatòria. L'autobaremació té la consideració de declaració responsable. La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que derivin per la falsedat en les dades. Els errors materials es poden corregir en fase d'al·legacions, si queden acreditats.

Les administracions desenvoluparan procediments específics per detectar i sancionar els intents de les persones aspirants de falsejar els mèrits al·legats i accedir de manera intencionada a les indemnitzacions per cessament i assegurar-ne la transparència.

- 5.5. Situacions assimilades a actiu als efectes del còmput de serveis prestats

Computaran com a serveis prestats les situacions administratives o laborals següents:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 TREBEP i article 105 LFPCAIB).
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 TREBEP i article 106 LFPCAIB).
- Les persones declarades en serveis especials (article 87 TREBEP i article 99 LFPCAIB).
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 TRET).

6. Sistema selectiu concurs oposició

- 6.1. Els procediments selectius que s'han de dur a terme mitjançant el sistema de concurs oposició s'han d'ajustar a les indicacions següents:

- a) La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs. La fase de concurs si es fa prèviament a la fase d'oposició no té caràcter eliminatori, ni es pot tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.
- b) S'ha de constituir un òrgan de selecció per a cada grup o subgrup de titulació, per a les proves selectives per a cossos, escales, subescales, especialitats o categories d'administració general i un òrgan de selecció per a cada grup o subgrup de titulació, per a les proves selectives per a cossos, escales, subescales, especialitats o categories d'administració especial.

- c) La fase d'oposició ha de constar d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova tipus test d'un temari referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa, que serà el mateix per a cada subgrup de titulació, distingint els exercicis quan es tracti de places d'administració general i quan es tracti de places d'administració especial. Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, i només una serà correcta. Les respostes correctes es valoraran en positiu, i les respostes no contestades o errònies no tindran cap penalització. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En les administracions que, per motius d'infraestructura degudament justificats, no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal podrà escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El contingut, el desenvolupament i la forma de superació de l'exercici s'especifiquen en l'annex 5.

- d) S'han d'establir sis programes de temes (un per a cada grup o subgrup), amb el nombre següent de temes:
- A1: 30 temes
 - A2: 20 temes
 - B: 18 temes
 - C1: 15 temes
 - C2: 10 temes
 - AP: 5 temes

El contingut del programa de temes s'especifica en l'annex 6 i en l'annex 7.

- e) La fase de concurs ha de tenir establert un barem de mèrits estructurat en els blocs que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cada un d'aquests, amb un màxim total de 40 punts (annex 3):
- Mèrits professionals: fins a un màxim de 32 punts (80 %)
 - Altres mèrits: fins a un màxim de 8 punts (20 %)



En aquest segon apartat es valoraran els següents mèrits amb el màxim de 8 punts:

- Superació d'exercicis en convocatòries anteriors per accedir al cos, l'escala o la categoria de la mateixa administració: fins a un màxim de 3 punts.
- Formació acadèmica: fins a un màxim de 3 punts.
- Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 3 punts.
- Cursos de formació rebuts o impartits: fins a un màxim de 3 punts.
- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

f) Les convocatòries específiques del sistema de concurs oposició establiran que els mèrits es valoraran amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

6.2. Les persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica que no tenguin l'origen en una discapacitat intel·lectual han de fer les mateixes proves que la resta de persones aspirants del torn al qual correspongui la reserva, en condicions d'igualtat, sens perjudici de les adaptacions que es preveuran en la convocatòria.

Així mateix, les convocatòries preveuran la possibilitat de realització de les proves de la fase d'oposició en una data posterior a les persones que justifiquin la no presentació a la primera data de la prova per motius de part o de força major. S'entén per motius de força major:

- a) Embaràs de risc, degudament acreditat.
- b) Acreditar mitjançant certificat mèdic una malaltia greu o contagiosa.
- c) També es poden considerar causa de força major les situacions declarades d'alerta o d'emergència per part d'una autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències sempre que suposi la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afecti significativament els mitjans de transport.

Si la causa de força major concorre durant la fase d'oposició s'ajornarà per a la persona aspirant afectada la realització de l'exercici, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret.

En cas d'admetre's la concurrència de causa de força major en una persona aspirant, que li impedeixi la realització de l'exercici, el tribunal qualificador haurà de garantir que el contingut de l'exercici que s'hagi de fer posteriorment sigui diferent del realitzat per la resta de les persones aspirants.

Correspon al tribunal qualificador en la fase d'oposició valorar i, si escau, admetre les causes de força major al·legades.



7. Sistema selectiu de concurs

Els procediments selectius que s'han de dur a terme mitjançant el sistema de concurs de valoració de mèrits s'han d'ajustar a les indicacions següents:

- a) S'ha de constituir un òrgan de selecció per a cada grup o subgrup de titulació, per a la valoració dels mèrits per a l'accés a cossos, escales, subescales, especialitats o categories, amb independència de si són d'administració general o d'administració especial.
- b) El concurs ha de tenir establert un barem de mèrits estructurat en els blocs que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cada un d'aquests, amb un màxim total de 100 punts (annex 3):
 - Mèrits professionals: fins a un màxim de 45 punts (45 %)
 - Altres mèrits: fins a un màxim de 55 punts (55 %)

En aquest segon apartat es valoraran els següents mèrits amb el màxim de 55 punts:

- Superació d'exercicis en convocatòries anteriors per accedir al cos, l'escala o la categoria de la mateixa administració: fins a un màxim de 20 punts.
 - Formació acadèmica: fins a un màxim de 15 punts.
 - Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 15 punts.
 - Cursos de formació rebuts o impartits: fins a un màxim de 20 punts.
 - Triennis reconeguts: fins a un màxim de 15 punts.
- c) Les convocatòries específiques del sistema de concurs establiran que els mèrits es valoraran amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

8. Criteris de desempat

En cas d'empat, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

- 1r. La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició (aquest criteri no és aplicable al sistema de concurs).
- 3r. La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- 4t. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.



5è. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.

6è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.

7è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.

8è. Les persones víctimes de violència de gènere.

9è. La persona de més edat.

10è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

9. Òrgans de selecció

La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal o autonòmica que hi sigui aplicable i per les prescripcions que s'especifiquin en les convocatòries específiques.

10. Ordre de prelatió per ser ofertes entre les places ocupades de manera interina o temporal

En el cas que hi hagi diverses places ocupades de manera temporal o interina i no totes siguin objecte d'oferiment en el procés d'estabilització, o ho siguin en convocatòries diferents, correspon a cada administració determinar el criteri en funció del qual s'oferirà una plaça o una altra.

11. Elecció dels llocs entre els aspirants que superin el procés

Si la convocatòria només preveu l'accés a un cos o escala de personal funcionari o categoria laboral, la finalització del procés anirà seguida de l'oferiment de les places cobertes de manera temporal o interina o de resultes de les generades per la cobertura d'aquestes en un concurs de trasllats previ, entre les quals triaran les persones aspirants seleccionades en funció de la puntuació obtinguda en el procés. Llevat que hi hagi una normativa específica que estableixi una altra cosa, no cal restringir l'elecció de plaça o reservar-ne algunes a les persones aspirants que ocupaven aquestes mateixes places de manera temporal o interina.

12. Relació complementària d'aspirants

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per tal d'assegurar la cobertura de les places convocades, les convocatòries específiques han de preveure que l'òrgan convocant ha de requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera o personal laboral fix, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expresses dels aspirants



seleccionats amb antelació al nomenament o la presa de possessió, aquestes places quedin vacants.

13. Places adjudicades en adscripció provisional

13.1. Els llocs de prefectures orgàniques i llocs singularitzats s'adjudicaran en adscripció provisional.

13.2. Els llocs de personal laboral que té reconegut el dret a la jubilació parcial afectats pels processos d'estabilització s'han d'identificar per a la seva elecció per part dels aspirants, perquè el nomenament definitiu s'ajornarà al moment de la jubilació total de la persona ocupant en jubilació parcial. Aquestes persones podran ser adscrites provisionalment a altres places vacants de la mateixa categoria.

14. Criteris de cessament

Per a les administracions que no disposin d'acord propi o prèvia negociació en el seu àmbit seran d'aplicació els criteris següents, per aquest ordre:

- 14.1. Les persones que no s'han presentat al procés selectiu d'estabilització o de l'oferta d'ocupació ordinària.
- 14.2. Les persones que s'hi han presentat però no han acreditat els requisits.
- 14.3. Les persones que s'hi han presentat però no han acreditat tots els mèrits de serveis prestats.
- 14.4. Les persones que s'hi han presentat i no han superat el procés selectiu.
- 14.5. Les persones amb la menor puntuació a les borses de treball vigents.
- 14.6. Les persones amb la menor puntuació en la relació definitiva del sistema de concurs i, si escau, concurs oposició.

Tot i això, per les característiques del procés és possible que aquesta persona hagi pogut resultar adjudicatària d'una altra plaça, cosa que fa aconsellable que s'articuli prèviament que aquests cessaments i preses de possessió tenguin lloc de manera coordinada.

Si la persona contractada amb caràcter temporal no ha obtingut plaça en el procés, es recorda que el cessament ha d'anar precedit d'un termini de preavís. En el cas del personal que presti serveis de manera estacional o de temporada, el cessament es produirà comunicant-li l'extinció de la seva relació de serveis amb l'Administració.



15. Borses de personal interí

- 15.1. Les convocatòries d'estabilització, pel sistema de concurs oposició, han de preveure que les persones que no superin el procés selectiu s'han d'incloure en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en cadascuna de les administracions. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts, en la fase d'oposició.
- 15.2. Les convocatòries d'estabilització, pel sistema de concurs de mèrits, han de preveure que les persones que no superin el procés selectiu, i que no tenguin la possibilitat de participar en el procés d'estabilització pel sistema de concurs oposició, per no haver-hi places del mateix cos, escala, subescala, classe, especialitat o categoria professional, convocades pel sistema de concurs oposició, s'han d'incloure en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en cadascuna de les administracions. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que hagin obtingut la puntuació mínima de 10 punts.
- 15.3. La formació de les borses s'ha de dur a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta en els apartats 1 i 2 d'aquesta base.

Aquestes borses tindran una vigència limitada fins a la creació de noves borses derivades del resultat de nous processos selectius del cos, l'escala, la subescala, la classe, l'especialitat o la categoria.

Per a les administracions que tenen acord o conveni propi, aquests criteris generals seran d'aplicació supletòria en allò que no es reguli pel seu propi acord o conveni.

16. Efectes de la no superació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal

- 16.1. Al personal funcionari interí que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb l'Administració en el moment de la resolució dels processos d'estabilització regulats per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de les places d'estabilització derivades de l'oferta d'ocupació, per la no superació d'aquests, li correspon una compensació econòmica, equivalent

a vint dies de retribucions fixes per any de servei, i s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any, fins a un màxim de dotze mensualitats.

16.2. En el cas del personal laboral temporal, aquesta compensació consistirà en la diferència entre el màxim de vint dies del seu salari fix per any de servei, amb un màxim de dotze mensualitats, i la indemnització que li correspongui percebre per l'extinció del seu contracte, i s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any. En cas que la indemnització esmentada sigui reconeguda en via judicial, es procedirà a la compensació de quantitats.

16.3. La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en les convocatòries pel sistema de concurs oposició les persones que no han presentat sol·licitud per participar en el procés selectiu, les persones que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició, es considera que no han realitzat l'exercici les persones no presentades i les persones que lliurin el full de respostes de l'exercici en blanc. En el sistema de concurs de mèrits es considera que no han participat en les convocatòries les persones que no han presentat sol·licitud, que no han presentat la declaració responsable, o que no han al·legat la totalitat dels mèrits de què disposen, d'acord amb allò que ja consta en poder de les administracions o entitats.

17. Informació mínima de les convocatòries

Les convocatòries específiques de totes les places recollides en l'oferta d'ocupació pública d'estabilitat han d'indicar com a mínim i en cada cas la informació següent:

- El nombre de places que es convoquen, el grup, el cos, l'escala, si escau, l'especialitat a la qual corresponguin i l'illa de destinació.
- El percentatge de reserva per a persones amb discapacitat, si escau. S'ha d'indicar així mateix la distribució per illes.
- Els requisits i les condicions que hagin de complir les persones aspirants, en particular els de les titulacions que es requereixen per accedir a cada cos, escala o especialitat o categoria.
- El nivell d'exigència de coneixements de llengua catalana que s'estableix en la normativa en vigor, que reguli l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en el moment de la convocatòria específica.



- e) El sistema selectiu concret aplicat, el nombre i contingut de les proves i, si escau, les condicions de formació, els mèrits o nivells d'experiència que s'han de valorar i les normes i els criteris per efectuar aquesta valoració.
- f) La designació i la composició concreta dels tribunals qualificadors.
- g) La menció que els òrgans de selecció no poden proposar l'accés a la condició de funcionari d'un nombre superior d'aprovat al de places convocades, excepte quan ho prevegin les bases generals o la convocatòria mateixa, sens perjudici del que estableix el segon paràgraf de l'article 61.8 de l'EBEP.
- h) El sistema de qualificacions i de puntuacions mínimes per superar cada prova.
- i) Els programes o temaris sobre els quals han de versar les proves.
- j) La previsió del calendari per dur a terme les proves.
- k) L'ordre d'actuació dels aspirants, d'acord amb el resultat del sorteig efectuat prèviament, quan es tracti d'exàmens orals o quan el nombre d'aspirants així ho aconselli.
- l) El model d'instància i l'òrgan a què han d'adreçar-se les sol·licituds, amb indicació de les dependències on les persones aspirants poden trobar models normalitzats de sol·licituds.
- m) Així mateix, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40 %, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

18. Comissió de seguiment

Es constitueix una comissió de seguiment per a la interpretació i l'anàlisi del contingut d'aquest Acord que estarà composta per un nombre d'integrants de cadascuna de les organitzacions sindicals signants proporcional a la representativitat, amb un nombre màxim de quinze representants i un nombre igual de representants per part de l'Administració.

Aquestes organitzacions sindicals disposaran d'una borsa de 600 hores mensuals distribuïda de manera proporcional a la seva representativitat en la comissió de seguiment per a la interpretació i l'anàlisi durant la vigència d'aquest Acord.

Aquest crèdit horari serà, de manera majoritària, a càrrec de l'àmbit dels serveis generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i en menor mesura del Consell Insular de Mallorca i de l'Ajuntament de Palma. En la primera reunió de la

ANNEX 3

a) Barem de mèrits dels processos de concurs oposició per a places de personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Els barems de mèrits que han de contenir les convocatòries dels processos per a places de personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'han d'ajustar als criteris següents:

- Mèrits professionals

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, s'han de distingir:

i) Per a places d'administració general

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en el mateix cos o escala a què s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del cos o l'escala a què s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en un altre cos, escala o especialitat diferent d'aquells als quals s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i sigui del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

ii) Per a places d'administració especial

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.



GOIB

Comissió de Seguiment es determinarà el nombre d'hores que correspon a cada organització sindical en funció de la seva representativitat.

[Signature]
50

[Signature] V6 r

[Signature]

[Signature]

[Signature]



— Per cada mes treballat a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del cos, l'escala o l'especialitat a què s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.

— Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en un altre cos, escala o especialitat diferents d'aquells als quals s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

— Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

- Altres mèrits (màxim 8 punts)

Aquests mèrits seran comuns per a totes les administracions i per a places de personal funcionari i personal laboral.

b) Barem de mèrits dels processos de concurs oposició per a places de personal funcionari de les administracions insulars i municipals

Els barems de mèrits que han de contenir les convocatòries dels processos per a places de personal funcionari de les administracions insulars i municipals s'han d'ajustar als criteris següents:

- Mèrits professionals

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, s'han de distingir:

i) Per a places de l'escala d'administració general:

— Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.

— Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.

— Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

— Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

ii) Per a places de l'escala d'administració especial

— Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.

— Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.

— Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria de la mateixa àrea: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

— Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

- Altres mèrits (màxim 8 punts)

Aquests mèrits seran comuns per a totes les administracions i per a places de personal funcionari i personal laboral.



GOIB

c) Barem de mèrits dels processos de concurs oposició per a places de personal laboral de qualsevol administració de les Illes Balears

Els barems de mèrits que han de contenir les convocatòries dels processos per a places de personal laboral de qualsevol administració de les Illes Balears s'han d'ajustar als criteris següents:

- Mèrits professionals

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat a la mateixa administració en la mateixa categoria professional a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a la mateixa administració, com a personal funcionari, exercint les mateixes funcions de la categoria professional a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a la mateixa administració en una altra categoria professional a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

- Altres mèrits (màxim 8 punts)

Aquests mèrits seran comuns per a totes les administracions i per a places de personal funcionari i personal laboral.

d) Barem de mèrits comú d'altres mèrits dels processos de concurs oposició per a places de personal funcionari i de personal laboral de qualsevol administració de les Illes Balears

- Altres mèrits (màxim 8 punts). La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 8 punts.

- i) Per a la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 punts)

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal laboral fix en la mateixa categoria o com a personal funcionari de carrera, en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta, de la mateixa administració a la qual s'opta, amb un màxim de 3 punts:



- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim d'1 punt.
- Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu :1,5 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 punts.

Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

En aquest apartat, quan es refereix a personal funcionari en el mateix cos, escala o especialitat, s'ha d'entendre que, per a les administracions insulars i els ajuntaments, es refereix a personal funcionari en la mateixa escala, subescala, classe o categoria de l'administració a la qual s'opta. I al personal laboral, en la mateixa categoria professional a la qual s'opta de l'administració a la qual s'opta.

ii) Formació acadèmica (màxim 3 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laboral i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales i especialitats o categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.



Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- I. Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts.
- II. Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
- III. Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2: 2,6 punts.
- IV. Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell 1 MECES o equivalent acadèmic: 2,5 punts.
- V. Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2,4 punts.
- VI. Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 2,2 punts.

iii) Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell B1: 1,6 punts
- Per al nivell B2: 1,8 punts
- Per al nivell C1: 2,0 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

iv) Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

v) Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

ANNEX 4

a) Barem de mèrits dels processos de concurs per a places de personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Els barems de mèrits que han de contenir les convocatòries dels processos per a places de personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'han d'ajustar als criteris següents:

- Mèrits professionals (màxim 45 punts)

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 punts, s'han de distingir:

i) Per a places d'administració general

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en el mateix cos o escala a què s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del cos o l'escala a què s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en un altre cos, escala o especialitat diferent d'aquells als quals s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i sigui del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

ii) Per a places d'administració especial

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.



- Per cada mes treballat a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del cos, l'escala o l'especialitat a què s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en un altre cos, escala o especialitat diferent d'aquells als quals s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Altres mèrits (màxim 55 punts)

Aquests mèrits seran comuns per a totes les administracions i per a places de personal funcionari i personal laboral.

b) Barem de mèrits dels processos de concurs per a places de personal funcionari de les administracions insulars i municipals

Els barems de mèrits que han de contenir les convocatòries dels processos per a places de personal funcionari de les administracions insulars i municipals s'han d'ajustar als criteris següents:

- Mèrits professionals (màxim 45 punts)

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 punts, s'han de distingir:

i) Per a places de l'escala d'administració general:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria



diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

ii) Per a places de l'escala d'administració especial

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria de la mateixa àrea: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

- Altres mèrits (màxim 55 punts)

Aquests mèrits seran comuns per a totes les administracions i per a places de personal funcionari i personal laboral.

c) Barem de mèrits dels processos de concurs per a places de personal laboral de qualsevol administració de les Illes Balears

Els barems de mèrits que han de contenir les convocatòries dels processos per a places de personal laboral de qualsevol administració de les Illes Balears s'han d'ajustar als criteris següents:

- Mèrits professionals (màxim 45 punts)

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat a la mateixa administració en la mateixa categoria professional a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a la mateixa administració, com a personal funcionari, exercint les mateixes funcions de la categoria professional a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a la mateixa administració en una altra categoria professional a la qual s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Altres mèrits (màxim 55 punts)

Aquests mèrits seran comuns per a totes les administracions i per a places de personal funcionari i personal laboral.

d) Barem de mèrits comú d'altres mèrits dels processos de concurs per a places de personal funcionari i de personal laboral de qualsevol administració de les Illes Balears

- Altres mèrits (màxim 55 punts). La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 55 punts.
- i) Per a la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 20 punts)

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal laboral fix en la mateixa categoria o com a personal funcionari de carrera, en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta, de la mateixa administració a la qual s'opta, amb un màxim de 20 punts:

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 4 punts per cada exercici amb un màxim de 8 punts.
- Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 12 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 15 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 20 punts.



Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

En aquest apartat, quan es refereix a personal funcionari en el mateix cos, escala o especialitat, s'ha d'entendre que, per a les administracions insulars i els ajuntaments, es refereix a personal funcionari en la mateixa escala, subescala, classe o categoria de l'administració a la qual s'opta. I al personal laboral, en la mateixa categoria professional a la qual s'opta de l'administració a la qual s'opta.

ii) Formació acadèmica (màxim 15 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laboral i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales i especialitats o categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 15 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- I. Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 15 punts
- II. Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 13 punts.
- III. Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2: 11 punts.



GOIB

- IV. Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell 1 MECES o equivalent acadèmic: 9 punts.
- V. Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 7 punts.
- VI. Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 5 punts.

iii) Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 15 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell B1: 6 punts
- Per al nivell B2: 8 punts
- Per al nivell C1: 10 punts
- Per al nivell C2: 12 punts
- Per al llenguatge administratiu: 3 punts

iv) Cursos de formació (màxim 20 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,06666 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera



universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

w) Triennis reconeguts: fins a un màxim de 15 punts.

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 3 punts per trienni, fins a un màxim de 15 punts.

ANNEX 5

EXERCICIS I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS SELECTIUS

Subgrup A1. Administració general i Administració especial o grup equivalent de classificació per a personal laboral

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra c) de la base 6.1 de l'annex 2.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovats. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovats de l'exercici.



Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les instruccions disposaran que els aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

Subgrup A2. Administració general i Administració especial o grup equivalent de classificació per a personal laboral

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,6 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra c) de la base 6.1 de l'annex 2.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 135 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la



Llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les instruccions disposaran que els aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

Grup B. Administració especial o grup equivalent de classificació per a personal laboral

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 90 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 80 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,75 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra c) de la base 6.1 de l'annex 2.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 110 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de



reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les instruccions disposaran que els aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

Subgrup C1. Administració general i Administració especial o grup equivalent de classificació per a personal laboral

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluable, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra c) de la base 6.1 de l'annex 2.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi



ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les instruccions disposaran que els aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

Subgrup C2. Administració general i Administració especial o grup equivalent de classificació per a personal laboral

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra c) de la base 6.1 de l'annex 2.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.



La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les instruccions disposaran que els aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

Grup AP. Administració general i Administració especial o grup equivalent de classificació per a personal laboral

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 20 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 3,00 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra c) de la base 6.1 de l'annex 2.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 45 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les instruccions disposaran que els aspirants podran emportar-se el quadern de preguntes.

ANNEX 6

TEMARIS COMUNS PER A L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

TEMARI SUBGRUP A1. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 4. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 7. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició, atribucions i funcionament. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears.

Tema 8. El president o la presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 9. L'Administració institucional. L'Administració corporativa. Especial referència als col·legis professionals. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



Tema 10. Les fonts del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 11. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 12. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 13. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 14. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 15. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 16. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 18. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 19. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.



Tema 20. Règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques: règim estatutari i laboral. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Competències de les comunitats autònomes. La Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.

Tema 21. El règim jurídic del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Classes de personal. Accés. Procediments per a la provisió de llocs de treball. Carrera i promoció professional. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 22. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. Les modificacions pressupostàries.

Tema 23. El procediment general d'execució de la despesa pública: fases, òrgans competents i documents comptables. El control intern i extern de la gestió econòmica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 24. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 25. La gestió de la qualitat en l'Administració pública: conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques públiques: concepte i tipus. Gestió i millora contínua dels processos.

Tema 26. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 27. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 28. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 29. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 30. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

TEMARI SUBGRUP A2. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears. El president o presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 7. L'Administració institucional. L'Administració corporativa. Especial referència als col·legis professionals. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 9. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 11. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 12. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 13. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: el personal al servei de les administracions públiques. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: principis informadors. Accés. Procediments per a la provisió de llocs de treball. Carrera professional. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta. Règim disciplinari.

Tema 14. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. El control intern i extern de la gestió econòmica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 15. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 16. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 17. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Tema 18. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 19. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

TEMARI SUBGRUP B. ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.



Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears. El president o presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 8. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 9. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 10. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 11. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 12. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: el personal al servei de les administracions públiques. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: principis informadors. Accés. Procediments per a la provisió de llocs de treball. Carrera professional. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta. Règim disciplinari.

Tema 13. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle



pressupostari. El control intern i extern de la gestió econòmica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 14. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 15. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Tema 16. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 17. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 18. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

TEMARI SUBGRUP C1. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.



Tema 5. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears.

Tema 6. El president o presidenta de les Illes Balears. Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. El personal al servei de les administracions públiques: classes. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i



encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

TEMARI SUBGRUP C2. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. El personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Drets i deures del personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 6. El personal al servei de les administracions públiques: classes. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta.

Tema 7. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. El Pla d'Igualtat del personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



TEMARI GRUP AP (antic grup E). ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. La Llei del procediment administratiu comú: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 4. Seu electrònica: concepte. La Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: procediments i serveis. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



ANNEX 7

TEMARIS COMUNS PER A LES ADMINISTRACIONS DELS CONSELLS INSULARS I LES ENTITATS LOCALS DE LES ILLES BALEARS

TEMARI SUBGRUP A1. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 4. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 7. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases de règim local.

Tema 8. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 9. Els béns de les entitats locals. Tipologia. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari. Les hisendes locals. Classificació dels recursos. Les ordenances fiscals i la potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària.



Tema 10. Les fonts del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 11. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 12. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 13. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 14. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 15. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 16. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 18. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 19. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.



Tema 20. Règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques: règim estatutari i laboral. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Competències de les comunitats autònomes. La Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.

Tema 21. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 22. Els pressupost de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses.

Tema 23. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local.

Tema 24. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 25. La gestió de la qualitat en l'Administració pública: conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques públiques: concepte i tipus. Gestió i millora contínua dels processos.

Tema 26. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 27. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Tema 28. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 29. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.



Tema 30. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

TEMARI SUBGRUP. A2 ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 7. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 9. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als



òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 11. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 12. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 13. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 14. Els pressupost de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local. Les subvencions públiques: concepte i procediment de concessió.

Tema 15. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 16. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 17. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.



Tema 18. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 19. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

TEMARI SUBGRUP B ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La Llei. Disposicions normatives amb força de

lleis. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 8. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 9. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 10. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 11. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 12. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 13. Els pressupost de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses. L'execució i la liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local. Subvencions públiques.

Tema 14. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 15. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Tema 16. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 17. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 18. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

TEMARI SUBGRUP C1. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 6. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

TEMARI SUBGRUP C2. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.



Tema 4. La funció pública local. Classes de personal. Els drets i els deures de les persones empleades públiques.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Els consells insulars.

Tema 6. El personal al servei de les administracions públiques: classes. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta.

Tema 7. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

TEMARI GRUP AP (antic grup E). ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. La Llei del procediment administratiu comú: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 4. Seu electrònica: concepte. La Seu Electrònica: procediments i serveis. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència.



GOIB

Tema 5. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

U67