

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

3118

Resolución del consejero de Hacienda y Función Pública para aprobar las bases generales y específicas que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la Administración General de las categorías de técnico de administración general, de administrativo de administración general y de auxiliar de administración general, de las ofertas de empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de las ofertas de empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) y las convocatorias respectivas

El artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, prevé que las corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados a la normativa básica estatal, y el artículo 70 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, establece que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que se tengan que proveer mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la oferta de empleo pública, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal.

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

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

Visto esto, el Consell de Mallorca ha aprobado la oferta de empleo pública para el año 2021, derivada de la tasa de reposición de efectivos ordinaria (BOIB nº. 48, de 10 de abril de 2021), la oferta de empleo pública para el año 2022, derivada de la tasa de reposición de efectivos ordinaria (BOIB nº. 166, de 22 de diciembre de 2022).

De lo contrario, el Instituto Mallorquín de Asuntos sociales (IMAS) ha aprobado la oferta de empleo pública de personal funcionario para el año 2021, derivada de la tasa de reposición de efectivos ordinaria (BOIB nº. 162, de 23 de diciembre de 2021) y la oferta de empleo pública de personal funcionario para el año 2023, derivada de la tasa de reposición de efectivos ordinaria y de la tasa específica del artículo 20 de la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2023 (BOIB nº. 173, de 23 de diciembre de 2023).

En este contexto, para dar efectividad a los principios de economía, de celeridad y de eficacia que tienen que presidir la actuación administrativa, resulta procedente unificar los aspectos comunes de las convocatorias que tienen que desplegar las ofertas de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de las ofertas de 2021 y 2023 del IMAS. Por eso, se tienen que aprobar unas bases generales que constituyan el régimen jurídico que tiene que regir de manera uniforme el desarrollo de los procesos selectivos de personal funcionario para el turno libre como para el turno de discapacidades. Todo eso sin perjuicio de las especificidades, derivadas de las características de las diferentes escalas, subescalas, clases y categorías o especialidades, que se tendrán que recoger, a las bases específicas de cada convocatoria.

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

El artículo 7.2.13 de los Estatutos del IMAS, aprobados por el Pleno del Consell de Mallorca, de día 11 de abril de 2019 (BOIB nº. 67, de 18 de mayo de 2029) corresponde a su presidencia convocar y resolver los procedimientos de selección, establecer las bases, los programas y el contenido de las pruebas y nombrar los miembros de los órganos de selección.





Mediante el Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca de 14 de marzo de 2024, se delega la competencia del apartado 13 del artículo 7 de los Estatutos del IMAS del presidente del IMAS al consejero de Hacienda y Función Pública del Consell Insular de Mallorca para llevar a cabo la convocatoria y resolver el procedimiento de selección, incluida la resolución de recursos, si fuera el caso, de las plazas de la escala de administración general de las categorías de técnico/a superior (derecho), administrativo/a y auxiliar de administración general de las ofertas públicas de empleo ordinarias de los años 2021 y 2023 (BOIB núm. 43, de 30 de marzo de 2024).

El artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en los que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, dispone que el ingreso en la función pública local se tiene que realizar, con carácter general, mediante el sistema de oposición. Asimismo, la disposición adicional decimoctava de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que “En todos los procesos selectivos para el acceso al cuerpo o la escala derivados de la tasa ordinaria de reposición no incluidos en los procesos de estabilización en qué se refiere la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el acceso a la función pública de la comunidad autónoma se tiene que llevar a término, preferentemente, para el sistema de oposición”.

El artículo 37.1.1) del TREBEP dispone que son objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración pública y con el alcance que legalmente sea procedente en cada caso los criterios generales sobre ofertas de empleo pública. El artículo 38.3 del TREBEP establece que los acuerdos tienen que versar sobre materias competencia de los respectivos órganos de gobierno y que para su validez y eficacia es necesaria su aprobación expresa y formal por parte de estos órganos.

El artículo 42 del decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOCAIB núm. 41, de 5 de abril de 1994 y este artículo añadido por el Decreto 47/1998, de 24 de abril, BOCAIB núm. 58, de 30 de abril de 1998) establece que “Las pruebas de promoción interna, en las que se deberán respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se podrán realizar en convocatorias independientes a las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos, así lo autorice el Consejo de Gobierno”.

Con respecto a la administración local, el artículo 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, dispone que corresponde a la Administración General del Estado establecer reglamentariamente las reglas básicas y los temarios mínimos a los cuales se tiene que ajustar el procedimiento de selección del personal funcionario. Al amparo de esta atribución, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, establece las reglas básicas y los programas mínimos a que se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local y lo hace con carácter básico de acuerdo con el artículo 149.1.18 de la Constitución Española.

Consta en el expediente el certificado de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y del personal laboral del Consell de Mallorca y del IMAS de fecha 22 de marzo de 2024, donde se recoge que, a solicitud de la parte sindical, la propuesta de Bases excluye la promoción interna que se llevará a cabo de forma independiente.

Constan en el expediente informes económicos de 25 de marzo de 2024 respecto de las ofertas de ocupación pública de los ejercicios 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de 4 de abril de 2024 respecto de las ofertas de ocupación pública de los ejercicios 2021 y 2023 del IMAS, donde se indica que hay crédito adecuado y suficiente y cumple con el principio de estabilidad presupuestaria.

Consta en el expediente el informe jurídico de 26 de marzo de 2024 mediante el cual se informa favorablemente la propuesta de resolución del consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública del Consell de Mallorca correspondiente al expediente para la aprobación de las bases generales y específicas que deben regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la Administración General de las categorías de técnico de administración general, de administración de administración general y de auxiliar de administración general de las ofertas de ocupación pública correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de las ofertas de ocupación pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) y las convocatorias respectivas.

Consta en el expediente informe de fiscalización de conformidad de 4 de abril de 2024.

Por todo el anterior, una vez concluida la negociación con las organizaciones sindicales más representativas presentes en la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, y de acuerdo con lo que establece el Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca de 14 de marzo de 2024 (BOIB núm. 43, de 30 de marzo de 2024) y el Acuerdo del consejo ejecutivo de día 28 de septiembre de 2022, (BOIB nº. 128, de 1 de octubre de 2022) por los cuales se delega la competencia, dicto la siguiente:

Resolución

1. Aprobar las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la Administración General de las ofertas de empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), que se adjuntan como anexo I.

2. Aprobar las bases específicas y el temario que tienen que regir el proceso selectivo para cubrir las plazas vacantes de Técnico de Administración General (TAG) de las Ofertas de Empleo público correspondientes en los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), que se adjuntan como anexo II y III.

3. Aprobar las bases específicas y el temario que tienen que regir el proceso selectivo para cubrir las plazas vacantes de Administrativo de Administración General de las Ofertas de Empleo público correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, que se adjuntan como anexo IV y V.

4. Aprobar las bases específicas y el temario que tienen que regir el proceso selectivo para cubrir las plazas vacantes de Auxiliar de Administración General de las Ofertas de Empleo público correspondientes a los ejercicios de 2022 del Consell de Mallorca y de las Ofertas de Empleo público correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), que se adjuntan como anexo VI y VII.

5. Convocar los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la Administración General de las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de las ofertas de empleo público correspondientes en los ejercicios de 2021 y 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), para el sistema de oposición, de las categorías de Técnico de Administración General (TAG), de Administrativo de Administración General y de Auxiliar de Administración General.

6. Publicar las bases y las convocatorias de los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la Administración General de las ofertas de empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en la Sede electrónica del Consell de Mallorca.

7. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

8. Establecer que el plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

9. Establecer que las personas aspirantes a estas convocatorias tienen que presentar de forma telemática una solicitud de participación y formalizar el correspondiente trámite telemático disponible en la Sede electrónica del Consell Insular de Mallorca (seu.conselldemallorca.net).

10. Establecer que, cuando de acuerdo con las bases específicas, haya turno de reserva de personas con discapacidad, en el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para realizarlas.

11. Designar los Tribunales Calificadores de los procesos selectivos de las categorías siguientes:

Técnico de Administración General (TAG)

Presidente/a:

Titular: Jaume Ramon Maimó

Suplente: Ramón Rosselló Lozano

Vocales:

- Primero.

Titular: M. Dels Angles Vanrell Julià

Suplente: Marta J. Vallespir Flo

- Segundo.

Titular: Aina M. Gil Salleras

Suplente: Catalina Comellas Bosch



- Tercero.

Titular: Juan A. Comas Capó

Suplente: Catalina Dols Fiol

- Cuarto.

Titular: Irene Gelabert Llambías

Suplente: Àgueda Martorell Font

Administrativo de Administración General

Presidente/a:

Titular: Guillem Bestard Peña

Suplente: Manuel Castilla Carmona

Vocales:

- Primer.

Titular: M. Isabel Inarejos Verdugo

Suplente: M. Magdalena Nadal Rosselló

- Segundo.

Titular: Francesca Amengual Darder

Suplente: Margarita Melià Obrador

- Tercer.

Titular: Margarita Cremades Oliver

Suplente: M.C. Pía Cerdà Ferrer de Sant Jordi

- Cuarto.

Titular: Pilar Calafat Peñas

Suplente: Ana M. Garijo

Auxiliar de Administración General

Presidente/a:

Titular: Maria Vicens Tomas

Suplente: Immaculada Borrás Salas

Vocales:

- Primero.

Titular: Jerònima Salvà Mut

Suplente: M. Isabel Jaume Orell

- Segundo





Titular: Raquel Hernandez Rico

Suplente: Fabiana Ruiz Carlín

- Tercero.

Titular: M. Jesus Marín Perdices

Suplente: Cecilia Mas Pirille

- Cuarto.

Titular: M. Jesus Ruiz García

Suplente: M. Angeles Yuste Badillo

12. Establecer que, junto con la Resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca que establece la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, se especificarán la fecha, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio de cada una de las convocatorias.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Mallorca, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de recibir esta notificación.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma que corresponda en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso de alzada.

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

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

(Firmado electrónicamente: 4 de abril de 2024)

El consejero ejecutivo del Departamento de Hacienda y Función Pública

(por delegación del Consejo Ejecutivo, según acuerdo de día 28 de septiembre de 2022, BOIB nº. 128, de 1 de octubre de 2022)

Rafael Ángel Bosch Sans

ANEXO I

Bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la Administración General de las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

1. Normas generales

1.1. Objeto

Las presentes bases generales regulan los aspectos comunes de los diferentes procesos selectivos para la cobertura de las plazas vacantes de personal funcionario de la administración general previstas a las ofertas de empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y a las ofertas de empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), sin perjuicio de las especificaciones que contemplan las bases específicas de cada categoría.

1.2. Normativa aplicable

Los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en estas bases generales, en las bases específicas y a las correspondientes convocatorias. Además, será de aplicación el artículo 103 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante TREBEP); la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local; el RD 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y programas mínimos en los que se tienen que ajustar los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración local; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública; la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo; Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para el servicio de selección de personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB nº. 35, de 20 de marzo de 2018, modificado por el BOIB nº. 107, de 13 de agosto de 2022), Ordenanza por la cual se regula la Administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que dependen, aprobada por Acuerdo del Pleno del Consell Insular de Mallorca de 14 de febrero de 2013, modificado por Acuerdo de Pleno del Consell Insular de Mallorca de 9 de junio de 2022 (BOIB nº. 69 de 16 de mayo de 2013; BOIB nº. 122, de 17 de septiembre de 2022) y el Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca de 14 de marzo de 2024, por el cual se delega la competencia del apartado 13 del artículo 7 de los Estatutos del IMAS del presidente del IMAS al consejero de Hacienda y Función Pública del Consell Insular de Mallorca para llevar a cabo la convocatoria y resolver el procedimiento de selección, incluida la resolución de recursos, si fuera el caso, de las plazas de la escala de administración general de las categorías de técnico/a superior (derecho), administrativo/a y auxiliar de administración general de las ofertas públicas de empleo ordinarias de los años 2021 y 2023 (BOIB núm. 43, de 30 de marzo de 2024).

La oferta pública del Consell de Mallorca 2021 publicada en el BOIB nº. 48, de 10 de abril de 2021 y la oferta pública 2022 publicada en el BOIB nº. 166, de 22 de diciembre de 2022. La oferta pública de la IMAS 2021 publicada en el BOIB nº. 162, de 23 de diciembre de 2021, y la oferta pública de la IMAS 2023 publicada en el BOIB nº. 173, de 23 de diciembre de 2023.

1.3. Procesos selectivos

1.3.1. Los procesos selectivos de acceso al Consell Insular de Mallorca y el IMAS garantiza el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el sometimiento al principio de legalidad.

1.3.2. Los procesos selectivos se ajustarán a lo que dispone el artículo 61 del TREBEP, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en los que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local y el artículo 45 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Se llevarán a cabo, en todo caso, mediante el sistema de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se establecen en las bases específicas.

1.3.3. Las personas aspirantes podrán participar por el turno libre o por el turno de discapacidad.

1.3.4. Las personas con discapacidad tienen que hacer las mismas pruebas que el resto de personas aspirantes de la convocatoria a la cual corresponda la reserva, en condiciones de igualdad, sin perjuicio de las adaptaciones que se prevén en la base 3.3. Solicitud de adaptación para la realización del ejercicio.

1.4. Lengua de tramitación del procedimiento y de los ejercicios

La tramitación de los procedimientos selectivos tiene que cumplir con lo que dispone el artículo 23 del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con su disposición adicional octava.

Las personas que participen en la oposición pueden elegir hacer los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. A este efecto, los tribunales se tienen que encargar de que los ejercicios se elaboren y se entreguen cumpliendo las previsiones del Decreto mencionado al párrafo anterior.



2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Para la admisión a las pruebas selectivas será necesario que las personas aspirantes cumplan los requisitos siguientes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria y durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso a la función pública para nacionales de otros estados.

b) Edad: Tener 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación (anverso y reverso): Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas o en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de no haberse expedido el título, sólo se podrá acreditar con la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y de acuerdo con el artículo 3.4 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, en relación a la expedición de títulos académicos y profesionales. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación o el reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

d) Catalán: Estar en posesión de los conocimientos de lengua catalana que se indiquen en las bases específicas. La acreditación de los conocimientos orales y escritos de catalán se tiene que hacer mediante alguno de los certificados siguientes:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificados expedidos por el Consell de Mallorca, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua como consecuencia de las convocatorias llevadas a cabo por los decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.
- Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB nº. 115, de 26 de agosto de 2014).

e) Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos para las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

f) Tasa: Haber satisfecho la tasa de los servicios de selección de personal dentro del plazo de presentación de instancias de acuerdo con lo que establece la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para el servicio de selección de personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB nº. 35, de 20 de marzo de 2018, modificado por el BOIB nº. 107, de 13 de agosto de 2022).

g) No haber estado separado o separada, mediante un expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

h) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes. Las personas aspirantes que accedan en plazas reservadas para discapacitados tienen que tener acreditado el grado de discapacidad igual o superior al 33% y lo tendrán que acreditar en el momento correspondiente.

2.2 Cada convocatoria podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos que tengan relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desarrollar, siempre que se formule de una manera abstracta y general.

2.3 Debido a que el modelo telemático específico de solicitud de participación incluye una declaración responsable, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de cumplimiento de los requisitos exigidos a cada convocatoria, no se requerirá la presentación de la documentación acreditativa en el momento de presentación de la solicitud, si no que será requerida en los términos establecidos en las bases 5.4 y 12.1.

3. Reserva de plazas para personas con discapacidad.

3.1. Reserva de plazas

De acuerdo con lo que dispone el artículo 59.1 del TREBEP, en las ofertas de empleo pública se tiene que reservar una cuota no inferior al 7% de las vacantes para que la cubran personas con discapacidad, considerando como personas con discapacidad las que define el artículo 4.2 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Las convocatorias tienen que especificar, en su caso, el número de plazas reservadas para este turno.

Las vacantes de la reserva para personas con discapacidad que no se cubran por esta reserva no se podrán acumular en las convocadas por el turno libre, sino que se acumularán en el turno de reserva para personas con discapacidad de la oferta pública de empleo del año siguiente.

3.2. Requisitos específicos de acceso.

Las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 2, tienen que tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33% y acreditarla mediante un certificado o resolución del órgano competente, una vez superadas las pruebas selectivas correspondientes.

La opción en las plazas reservadas en la convocatoria para quien tenga la condición legal de discapacidad se tiene que formular en la solicitud de participación con una declaración expresa de las personas interesadas que cumplan la condición que se exige.

De acuerdo con lo que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o grande invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

Las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en el puesto de trabajo en la cual la persona aspire, se tienen que acreditar mediante un Informe de aptitud para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública que tendrá que especificar que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la escala, subescala, clase y categoría o especialidad en qué aspira, mediante las adaptaciones necesarias de los puestos de trabajo y de las pruebas de acceso, corresponden a juicio de la Administración, respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

Si durante el desarrollo de los procesos selectivos el tribunal tiene dudas sobre la capacidad para el ejercicio de las funciones propias de la especialidad o categoría en el cual opta el aspirante que participa por la cuota de reserva, puede pedir el dictamen correspondiente de compatibilidad funcional al órgano de Valoración y Asesoramiento de la Discapacidad y de la Dependencia. En este caso el aspirante podrá participar condicionadamente en el proceso selectivo, y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido que las del turno libre para todos los aspirantes, sin perjuicio de hacer las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

Son incompatibles entre sí el turno libre y la reserva de personas con discapacidad.

3.3. Solicitud de adaptación para la realización de los ejercicios

Las convocatorias tienen que indicar expresamente que en el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para realizarlas.

Las personas interesadas, 15 días hábiles antes de la realización del ejercicio, tendrán que formular la solicitud concreta de adaptación, adjuntando el informe de aptitud para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública, las adaptaciones que necesiten en la instancia de participación:

- 1) El tipo de discapacidad que poseen.
- 2) El tipo de medidas que precisan de acuerdo con el informe de adaptación.

Los tribunales establecerán en las pruebas selectivas las adaptaciones de tiempo y de medios para aquellos aspirantes con discapacidad que lo hayan pedido expresamente en la solicitud de participación siempre que aporten el informe de aptitud para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública. Los tribunales tienen que adoptar las medidas necesarias

para que las pruebas selectivas se hagan en condiciones de igualdad con los aspirantes del turno libre.

Los tribunales podrán requerir el informe complementario y, si corresponde, la colaboración de los órganos técnicos que prevé el artículo 4 del Decreto 36/2004, de 16 de abril.

Las personas aspirantes que hayan optado por plazas reservadas a personas con discapacidad y durante el proceso pierdan la condición legal de persona con discapacidad pasarán al turno libre.

4. Relaciones a través de medios electrónicos y medios de identificación y de firma que se admiten

4.1. Se establece, mediante estas bases y de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la administración electrónica del Consell Insular de Mallorca y los organismos que dependen, que las personas aspirantes quedan obligadas a relacionarse con la Administración del Consell de Mallorca o del IMAS telemáticamente en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de solicitudes de participación hasta la elección de destino, incluidas las reclamaciones y los recursos administrativos que se puedan interponer, salvo los supuestos expresamente previstos. El deber de relacionarse con la Administración insular por medios telemáticos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran una comunicación personal. Los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones personales que se lleven a cabo en la Sede Electrónica se enviarán a la dirección electrónica que las personas interesadas hayan hecho constar a la instancia de solicitud de participación.

4.2. Será necesario un certificado electrónico válido o DNI electrónico para la presentación de la solicitud de participación, para la acreditación documental de los requisitos y méritos, así como para formular recursos, y en el resto de supuestos del artículo 11.2 de la Ley 39/2015. Las personas interesadas tendrán que realizar los trámites y las actuaciones la Sede electrónica del Consell de Mallorca y el IMAS.

4.3. Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, mencionada.

4.4. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, se tienen que publicar en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca. Todo eso, sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se tengan que publicar. En todo caso, sólo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

En el caso de tramitación de convocatorias por parte del IMAS se tienen que publicar en el tablón de anuncios electrónico del IMAS y al Portal de Selección del IMAS (www.imasmallorca.net/rh/).

5. Solicitudes

5.1. Plazo de presentación

Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar solicitudes debidamente cumplimentadas para participar en las pruebas selectivas de cada escala, subescala, clase y categoría o especialidad que se convoquen, siempre que reúnan los requisitos para participar. Tendrán que indicar que reúnen todos los requisitos y alegar la titulación que poseen y que los habilita a acceder.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

En la solicitud se tendrá que hacer constar expresamente el turno por el cual se participa de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Turno libre
- b) Turno de reserva para personas con discapacidad

5.2. Forma de presentación

5.2.1 Las personas aspirantes tienen que presentar de forma telemática una solicitud de participación y formalizar el correspondiente trámite telemático disponible en la Sede electrónica del Consell Insular de Mallorca (seu.conselldemallorca.net). Mediante el trámite telemático de solicitud de participación se tiene que rellenar el formulario electrónico que se encontrará.

En el caso de tramitación de convocatorias por parte del IMAS, la solicitud para tomar parte en este proceso selectivo se tiene que rellenar mediante la aplicación telemática del IMAS. A estos efectos, se tiene que acceder en el Portal de Selección ([https://www.imasmallorca.net/rh/](http://www.imasmallorca.net/rh/)).



En caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza que impidan la presentación telemática, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para presentar la solicitud o para aquellos trámites en los cuales pueda resultar necesario.

Asimismo, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, el Consell de Mallorca podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, publicando en la sede electrónica tanto la incidencia técnica producida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

El modelo telemático específico de solicitud de participación incluye un apartado de datos personales y una declaración responsable, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias, con el contenido mínimo siguiente:

- a) El cumplimiento de los requisitos generales, previstos en la base 2.
- b) El cumplimiento de los requisitos específicos, si en su caso.
- c) Tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33%, si es el caso.
- d) Incurrir en alguna causa de exención del pago de la tasa, si es el caso.
- e) Ser una persona víctima de violencia de género, si es el caso.

En la solicitud de participación los aspirantes tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación, y no las tienen que acreditar, incluidas las circunstancias que dan derecho a bonificaciones o exenciones de la tasa y la condición de persona con discapacidad, hasta el plazo previsto en la base 12.1 o cuando le sea requerido por la Administración.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten por el turno de reserva para personas con discapacidad queda condicionada al hecho que el mencionado Informe de aptitud para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza, sea favorable.

5.2.2 Cumplimentación de la solicitud:

- a) Cumplimentar el trámite telemático de solicitud de participación, así como la declaración responsable, mediante el cual se generará un PDF.
- b) Abonar la tasa que corresponda o alegar la situación de exención, reducción o bonificación de cuota, sin la cual no se podrá continuar la tramitación.
- c) Firmar la solicitud que incluye la declaración responsable, cumplimentar y firmar la instancia y registrarla. El registro de la solicitud de participación es requisito para la admisión en el proceso selectivo. En caso de que no se realice, aunque se haya cumplimentado el modelo telemático de solicitud y se haya abonado la tasa, la persona aspirante no será admitida en el proceso.

Con la solicitud de participación no se tiene que aportar ningún documento de acreditación de los requisitos y las condiciones que se exigen en el proceso selectivo. La persona aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos y las condiciones alegadas.

En caso de que se haya presentado más de una solicitud, únicamente se tendrá en cuenta la solicitud con el último número de registro electrónico de entrada.

Las solicitudes de participación que se presenten por cualquier otra vía telemática diferente de este trámite telemático se tendrán por no presentadas. En caso de presentarse la solicitud de manera presencial esta se tendrá por no presentada, salvo lo que dispone el apartado 5.2.1 de estas bases.

Toda la información relativa a los trámites del proceso selectivo estará disponible en la Sede electrónica del Consell de Mallorca (seu.conselldemallorca.net).

En el caso de tramitación de convocatorias por parte del IMAS, toda la información relativa a los trámites del proceso selectivo estará disponible en la Sede electrónica del IMAS y al Portal de Selección del IMAS (www.imasmallorca.net/rh/).

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la solicitud de participación está disponible en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

5.2.3 Con la finalidad de hacer efectiva la protección de las personas víctimas de violencia de género, a lo largo de todo el procedimiento se tienen que preservar su identidad y sus datos personales.

Las personas aspirantes víctimas de violencia de género tienen que solicitar esta protección en la solicitud y tienen que cumplimentar la declaración responsable de que se encuentran en esta circunstancia, que tendrán que acreditar cuando sean requeridas, mediante alguno de los

documentos siguientes:

- a) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no sea firme, en qué se declare que la persona interesada ha sufrido alguna de las formas de violencia de género.
- b) La orden de protección vigente.
- c) El informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- d) Cualquier medida judicial cautelar de protección, de seguridad o de seguro vigente.
- e) El informe del Instituto Balear de la Mujer y de los departamentos competentes en esta materia de los consejos insulares.
- f) Cualquier otro de los medios de prueba previstos en el artículo 78 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

5.3 Requerimiento de aportación de documentación

La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida al tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada tiene que aportarlos.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante quedará excluida del proceso selectivo.

La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, en su caso, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de aquello declarado, determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

5.4. Pago de la tasa de los derechos de examen

5.4.1. Los derechos de examen se indicarán a la convocatoria. Las bonificaciones y excepciones se tendrán que calcular en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias:

5.4.2. Exenciones, reducciones y bonificaciones de cuota.

Están exentos, en el porcentaje determinado, en el pago de la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:

- A1 – Aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa de categoría general en la fecha en que finaliza el plazo para formular la solicitud por participar en el proceso selectivo (exención del 50%).
- A2 – Aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial en la fecha en que finaliza el plazo para formular la solicitud por participar en el proceso selectivo (exención del 100%).
- B – Aspirantes con grado de discapacidad.
- - Aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% (exención del 100%).
- C – Aspirantes en situación de paro que así figuren inscritos en los servicios públicos de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria (exención del 100%).
- D – Aspirantes que forman parte de una familia monoparental (exención del 50%). Se entiende que forman parte de una familia monoparental los supuestos de separación matrimonial o cuando no haya vínculo matrimonial, la formada por una sola de las personas progenitoras y todos los hijos menores de edad que conviven con ella. También forman parte los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Las personas beneficiarias de las exenciones, reducciones y bonificaciones de cuota reguladas en este artículo tienen que hacer constar a las declaraciones responsables estar en posesión de las acreditaciones de las circunstancias que las originen y las tendrán que acreditar en el plazo establecido en la base 12.1.

5.4.3 En ningún caso, el pago de la tasa eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud.

La falta del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes implica la exclusión de la persona aspirante del procedimiento de selección.

5.5. Devolución de la tasa

De acuerdo con el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para el servicio de selección del personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB nº. 35, de 20 de marzo de 2018 modificado por el



BOIB nº. 107, de 13 de agosto de 2022), <<cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad o el servicio público no se haga, hay que hacer la devolución del importe correspondiente>>.

6. Tratamiento de datos de carácter personal

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los Derechos Digitales, los datos personales que, en su caso, se generen como consecuencia de la participación en el proceso selectivo restarán almacenados en un fichero titularidad del Consell de Mallorca o del IMAS.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso, así como la documentación adjunta comportan la manifestación del consentimiento expreso de la persona interesada para que el Consell de Mallorca o del IMAS trate sus datos en la tramitación del proceso selectivo y en la publicación en los boletines oficiales, tablon de anuncios, sede electrónica y, en general, cualquier medio que se utilice para las comunicaciones provisionales o definitivas del proceso selectivo.

La presentación y el tratamiento de la información mencionada resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo cual la falta de presentación o la oposición al tratamiento por parte de las personas interesadas impedirá la participación en el proceso selectivo. Asimismo, las personas aspirantes tienen que proporcionar datos exactos, verídicos y actuales.

En el caso de convocatorias tramitadas por el Consell de Mallorca, en cualquier momento, las personas aspirantes pueden ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de oposición, de supresión, de limitación del tratamiento, de portabilidad y de no ser objeto de fallos individualizados mediante un escrito dirigido al Consell de Mallorca, C/ del Palau Reial, 1, 07001, de Palma, en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, en cualquier momento, las personas aspirantes pueden ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de oposición, de supresión, de limitación del tratamiento, de portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas mediante un escrito dirigido al IMAS, c. del General Riera, 67, 07010 de Palma, en los términos previstos en la normativa aplicable.

7. Admisión de las personas aspirantes

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión.

Esta Resolución se tiene que publicar en la Sede electrónica del Consell de Mallorca (tablón de anuncios/Recursos Humanos).

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, la Presidencia del IMAS tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación se tiene que publicar en el Portal de Selección del IMAS y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

7.2. Las personas interesadas tienen que comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la lista de personas admitidas. Por eso, disponen de un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, para subsanar el defecto o adjuntar los documentos que sean preceptivos, con la advertencia que, si no subsanan el defecto o no presentan la documentación, se considerarán no presentadas.

7.3. Finalizado el plazo en el cual hace referencia la base 8.2, vistas las alegaciones y, en caso, subsanados los defectos, el consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que publicar en el BOIB y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, una vez finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la Presidencia del IMAS tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que hacer pública en el BOIB, en el Portal de Selección y en el tablón de anuncios electrónico del IMAS.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Este reconocimiento quedará condicionado a la posterior acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones de la convocatoria, de la manera establecida en la base 12.1.

7.4. En la resolución por la cual se hace pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas también se tiene que indicar el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio y el orden de actuación de los aspirantes, en su caso.

8. Tribunal calificador

8.1. Designación y composición

El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo es el órgano de selección encargado de llevar a cabo el procedimiento selectivo y depende del consejero o consejera competente en materia de función pública, que designa la presidencia.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, el Tribunal Calificador de cada proceso selectivo depende de la Presidencia del IMAS.

La convocatoria tiene que establecer la composición del Tribunal Calificador, que tiene que respetar lo que establecen los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, y las reglas que establecen estas bases:

- Los tribunales tienen que estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes.
- Todos los miembros de los tribunales tendrán que poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso.
- Como mínimo uno de los miembros de los tribunales tiene que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, si esta titulación es específica.
- El Tribunal Calificador es un órgano colegiado y su composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y de profesionalidad de los miembros, los cuales tienen que pertenecer al tribunal a título individual. Tiene que actuar con autonomía funcional y los acuerdos que adopta vinculan el órgano del cual dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente.
- La composición se tiene que ajustar, salvo razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se tiene que garantizar la idoneidad de las personas que tengan que formar parte de los tribunales de selección para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas. Se considera que hay una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos en un 40%; en la resta, cuando los dos sexos estén representados.
- Las circunstancias que concurren, con la participación de gran parte de los funcionarios de carrera en los tribunales de los procesos selectivos de estabilización, aconsejan que formen parte de los tribunales, preferentemente, el personal funcionario de carrera proveniente de los procesos selectivos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo pública. En este sentido, los sorteos se llevarán a cabo de manera que se prioricen los funcionarios de carrera que han estabilizado por encima de los otros funcionarios.

Los miembros del Tribunal Calificador están obligados a cumplir el deber de secreto en relación con las deliberaciones, tanto con respecto a la determinación de los ejercicios, como a las calificaciones, así como en relación con cualesquiera datos, hechos o circunstancias del proceso de selección cuyo conocimiento adquieran en virtud de su condición, y no pueden facilitar ninguna información sobre estas deliberaciones a personas ajenas al Tribunal Calificador al cual pertenecen.

De acuerdo con el artículo 24 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán acorde al principio de transparencia.

No pueden formar parte del Tribunal Calificador:

- Las personas que hayan hecho en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para la escala, la subescala, clase y categoría o especialidad de que se trate.
- Los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la Administración, tanto si están en activo como si hace menos de cuatro años del cese.
- Los representantes de las empleadas y de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del procedimiento selectivo. A estos efectos, las personas representantes designadas tienen que comunicar esta designación y la previsión de actuaciones o de solicitud de información al Departamento de Recursos Humanos con la antelación suficiente para garantizar que no se interfiere en el funcionamiento adecuado del procedimiento.
- El personal funcionario interino.

8.2. Constitución y funcionamiento

La constitución y todas las actuaciones del Tribunal Calificador se tienen que regir por lo que establecen el TREBEP; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

El consejero o consejera en materia de función pública del Consell de Mallorca designará al presidente o la presidenta del Tribunal

Calificador. En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, la Presidencia del IMAS designará el presidente o presidenta del Tribunal Calificador.

En la sesión de constitución tienen que asistir, presencial o telemáticamente, todos los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes. Una vez constituido el Tribunal Calificador, se designará un secretario o secretaria de entre los miembros. La designación del secretario/secretaria se tiene que hacer por acuerdo de la mayoría de miembros del Tribunal Calificador o bien por sorteo, a decisión del presidente/presidenta.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, el presidente o presidenta y los vocales, uno de los cuales actuará como secretario o secretaria, tienen que ser nombrados por la Presidencia del IMAS, entre el personal funcionario de carrera del IMAS, Consell de Mallorca o de sus organismos autónomos.

De conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, el nombramiento de los miembros de los tribunales se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la Sede electrónica del Consell de Mallorca o, en el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, en la Sede electrónica del IMAS y el Portal de Selección del IMAS.

Una vez constituido el Tribunal Calificador, para actuar válidamente, es necesaria la presencia de los miembros siguientes:

- Presidente/presidenta
- Secretario/secretaria
- La mayoría de los vocales

Los acuerdos se tienen que adoptar por mayoría de votos de los miembros presentes, y en caso de empate, dirime el voto del presidente.

Todos los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de sus funciones tendrán que ser motivados.

Si en cualquier momento el tribunal tiene conocimiento que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso a la escala, subescala, clase y categoría o especialidad correspondiente en los términos que establece esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, tiene que proponer la exclusión al órgano convocante. En la propuesta tiene que comunicar las inexactitudes o falsedades que haya formulado el aspirante en la solicitud.

El consejero o consejera competente en materia de función pública puede dictar unas directrices e instrucciones orientativas sobre el funcionamiento de los órganos de selección a efectos de coordinar todas sus actuaciones y la colaboración del Departamento de Recursos Humanos y de la Escuela Mallorquina de Administración Pública, en la organización de los ejercicios de las pruebas selectivas y ejecución de las otras tareas de los tribunales calificadores.

El Tribunal tiene que observar las directrices orientativas que dicte la consejera o el consejero competente en materia de función pública sobre el funcionamiento de los órganos de selección.

El Tribunal tiene que adoptar las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que hayan efectuado la petición de adaptación en la solicitud, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes. A estos efectos, el Tribunal tendrá en cuenta el Informe de aptitud para el acceso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública.

Durante el desarrollo de los ejercicios, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o el tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del Tribunal habrán pueden actuar de forma conjunta.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal tiene que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y también adoptar los fallos de cómo se tenga que actuar en los casos no previstos.

En el caso de convocatorias tramitadas por el Consell de Mallorca, el Tribunal Calificador tiene la sede en el edificio de la Llar de la Infancia, en la calle del General Riera, 113, de Palma.

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, el Tribunal Calificador tiene la sede en el edificio de la calle General Riera, 67, 07010 de Palma.

8.3. Personas asesoras y colaboradoras

El Tribunal Calificador en cualquier sesión que lo considere necesario, por dificultades técnicas o jurídicas, podrá acordar la necesidad de designar personas asesoras especialistas, por el desarrollo de todas o de alguna de las pruebas. Igualmente, tendrán que respetar el deber de sigilo y de secreto profesional.



También el Tribunal Calificador puede solicitar en el órgano de que depende la designación de personal colaborador para las tareas de vigilancia, coordinación u otros similares.

8.4. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal Calificador y el personal asesor se tienen que abstener de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y tienen que notificar esta circunstancia a la autoridad que los llamó.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal Calificador se regula por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y por los artículos 13.8, 16, 17 y 18 del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

8.5. Dietas de asistencia y día de descanso compensatorio

Los miembros del Tribunal Calificador, así como el personal asesor y el personal colaborador tienen derecho a percibir las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo que prevé el capítulo IV del Decreto 62/2011, de 20 de mayo (BOIB nº. 81, de 2 de junio, en su última redacción mediante Decreto ley 6/2022, d 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears BOIB nº. 78, de 16 de junio de 2022).

El personal colaborador de apoyo a las pruebas selectivas que tengan lugar en sábados o en días festivos podrán disfrutar de un día de descanso compensatorio por cada sesión, que será compatible con la percepción de la indemnización prevista en el artículo 42 del mencionado Decreto, de acuerdo con la Resolución del consejero ejecutivo de Hacienda y Función pública del Consell de Mallorca de día 15 de junio de 2022.

8.6. Régimen de recursos

Contra los actos del Tribunal Calificador no se puede interponer ningún recurso, sin perjuicio que las personas interesadas puedan hacer alegaciones para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En el caso de los actos de trámite, si estos deciden directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada en el plazo de un mes ante el consejero competente en materia de función pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando se trata de convocatorias tramitadas por el IMAS, en el caso de los actos de trámite, si estos deciden directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejo Ejecutivo del Consell de Mallorca, de acuerdo con el artículo 28.1 de los estatutos del IMAS y de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

9. Sistema de acceso y desarrollo de los procesos selectivos

9.1. Sistema de acceso

Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema de oposición y constarán de los ejercicios que se determinan en las bases específicas que se adjuntan para cada convocatoria o especialidad.

9.2. Contenido y elaboración de los ejercicios

Las bases específicas incluirán los ejercicios y los temarios.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria.

Los tribunales pueden elaborar los exámenes ellos mismos o encomendar su elaboración que tendrá que ser revisada y validada por su parte.

Cuando el tribunal acuerde elaborar alguno de los ejercicios, puede proponer la designación de las personas especialistas necesarios para colaborar.





En todo caso, se tiene que respetar rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como sujetarse al temario que consta en los anexos adjuntos para cada categoría o especialidad. Sólo en aquello no previsto expresamente en las bases específicas, el tribunal puede aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.

Los tribunales tendrán que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento en que se lleven a cabo.

Las bases específicas incluyen el temario de cada categoría de acuerdo con lo que dispone el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos en lo que se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local. Estos temarios se adaptan a las funciones propias de las diferentes clases, escalas, subescalas o categorías.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modifique la normativa reguladora del contenido de los temarios, serán de aplicación las referencias que se encuentren en vigor en el momento de la realización de las pruebas.

9.3. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios se tiene que iniciar alfabéticamente para la persona aspirante el primer apellido del cual empiece por la letra que determine el sorteo anual hecho por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el artículo 17 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

9.4. Calendario de las pruebas

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

En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, la Presidencia del IMAS tiene que aprobar la resolución en que se especifiquen la fecha, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio de cada una de las convocatorias. Esta resolución se tiene que publicar en el BOIB y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas.

Con la publicación de la lista definitiva de puntuaciones de cada ejercicio, se tiene que hacer público el anuncio de la realización de los ejercicios siguientes en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca al menos tres días hábiles antes de la fecha señalada para la realización de cada uno de los ejercicios y como máximo dos meses antes de la fecha de los ejercicios. En el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS, el anuncio de realización de los ejercicios siguientes se tiene que hacer público en la Sede electrónica del IMAS al menos tres días hábiles antes de la fecha señalada para la realización de cada uno de los ejercicios y como máximo dos meses antes de la fecha de los ejercicios.

No obstante, el consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca o la Presidencia del IMAS podrá, mediante resolución, ampliar el plazo mencionado, a propuesta del tribunal, de forma motivada.

9.5. Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, aunque el ejercicio se tenga que dividir en varios turnos.

Las personas aspirantes tendrán que asistir al turno al que hayan sido convocadas y serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan. Las personas que justifiquen la no presentación a la fecha de la prueba por motivos de bastante mayor, podrán realizar la prueba en una fecha posterior previa consideración como tal por parte del Tribunal Calificador. Se consideran causas de bastante mayor las siguientes:

- Embarazo de riesgo o parte: Si alguna de las personas aspirantes no puede asistir al proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parte, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo cual tendrá que ser valorado por el tribunal que adoptará un acuerdo motivado a este efecto. En todo caso, las pruebas aplazadas tendrán que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista provisional de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- Víctimas de violencia de género: las personas aspirantes que sean víctimas de violencia de género y no puedan asistir a la convocatoria del proceso selectivo por motivos de seguridad, lo tendrán que acreditar debidamente al Tribunal Calificador, que podrá fijar la fecha de realización de la prueba aplazada de manera que este aplazamiento no menoscabe los derechos de las otras personas





aspirantes. En todo caso, la prueba se tiene que celebrar antes de la publicación de la lista provisional del proceso selectivo.

- Situaciones declaradas de alerta o emergencia: Estas situaciones se tendrán que declarar para la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que supongan la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecten significativamente en los medios de transporte. En todo caso, la prueba se tiene que celebrar antes de la publicación de la lista provisional del proceso selectivo.

Las personas aspirantes una vez hayan sido llamadas y dispongan de los ejercicios, tendrán diez minutos para entregar los ejercicios en blanco y se considerarán como no presentados.

9.6. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

Con carácter previo al inicio de los ejercicios, se requerirá a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Además, en cualquier otro momento, el tribunal puede requerirles la acreditación.

9.7. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

El tribunal tiene que respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo cual tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición a que sean escritos, se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal tiene que excluir a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad.

Asimismo, el tribunal tiene que adoptar las medidas necesarias con el fin de evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

9.8. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios se tiene que hacer de acuerdo con los criterios de valoración y de puntuación que se determinen en cada caso en las bases específicas. En desarrollo de los criterios de valoración establecidos en bases específicas, los tribunales calificadores pueden fijar criterios concretos o particulares para todas o algunas de las pruebas, siempre que los hayan dado a conocer a los aspirantes con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente.

9.9. Publicación de las notas de los ejercicios

Una vez acabado cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca, la lista provisional de puntuaciones, con nombre, apellidos, y el documento de identidad anonimizado, con indicación de la puntuación obtenida, desglosada, en su caso, por turnos de acceso. En el caso de las convocatorias tramitadas por el IMAS se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del IMAS y el Portal de Selección del IMAS.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles, y en todo caso, antes de empezar el ejercicio siguiente para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de puntuaciones del ejercicio.

Con la lista de puntuaciones definitiva se tiene que anunciar la fecha del ejercicio siguiente, siempre con una antelación mínima de tres días hábiles.

Las reclamaciones y alegaciones presentadas a las listas provisionales se entenderán contestadas con la publicación de las listas definitivas de aspirantes que han superado el ejercicio correspondiente.

10. Relaciones de personas aspirantes seleccionadas y orden de prelación en la oposición

10.1. Relación provisional de personas aspirantes que han superado la oposición

Finalizados todos los ejercicios de la oposición, el tribunal tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca, en el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS en la Sede electrónica del IMAS y en el Portal de Selección del IMAS, la lista provisional de personas que han superado la oposición, que tiene que incluir nombre y apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación y referida a cada uno de los turnos.

La relación de personas que han superado la oposición se determina únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios y por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de estos ejercicios.

Con el fin de evitar errores, y si se producen, de posibilitar la subsanación dentro del plazo establecido, las personas aspirantes tienen que comprobar que figuran en la relación de personas aspirantes que han superado la oposición y que, además, la suma de las puntuaciones de los diferentes ejercicios es correcta. Por eso, disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de personas que han superado la oposición, para subsanar el defecto. El Tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones.

10.2. Resolución de empates

En caso de empate en la suma de todos los ejercicios eliminatorios de la oposición de algunas de las personas aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- El empate se tiene que resolver de acuerdo con la mayor puntuación otorgada en el ejercicio práctico, si hay. Si no obstante no se ha resuelto el empate o no hay ejercicio práctico, se tienen en cuenta los otros ejercicios de la oposición, por orden inverso a su realización.
- Si persiste el empate, en caso d'infrarepresentación del sexo femenino en la escala, subescala, clase y categoría o especialidad de que se trate el empate, se tiene que resolver dando prioridad a las mujeres, con los requisitos señalados en el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, en caso de que haya igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en las escalas, subescalas, clases, categorías o especialidades de la Administración en que su representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias en razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades para el acceso al empleo.
- En último lugar, si persiste el empate, se aplicará la letra del primer apellido de la persona aspirante derivada del sorteo anual hecho por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

10.3. Lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición.

Una vez resueltas las reclamaciones, en su caso, el tribunal tiene que aprobar la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición.

Esta lista tendrá que incluir nombre y apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida. En caso, de que se modifique la puntuación entre el listado provisional y definitivo, se tiene que motivar este cambio.

10.4. Orden de prelación en la oposición y relación de las personas seleccionadas

El orden final de prelación de las personas que hayan superado la oposición, incluido el turno de reserva de plazas para personas con discapacidad, está determinado por la suma de la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios eliminatorios.

De entre las personas aspirantes que han superado la oposición el tribunal considerará seleccionadas para acceder a la categoría correspondiente aquellas que hayan obtenido la puntuación más alta, teniendo en cuenta que el número de personas seleccionadas no puede ser superior al de las plazas vacantes convocadas.

Con la finalidad de asegurar la cobertura de todas las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir al tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos por su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

11. Publicación de la relación de personas seleccionadas y puestos de trabajo que se ofrecen

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

Por las convocatorias tramitadas por el IMAS, la Presidencia del IMAS, a la vista de las relaciones definitivas de personas seleccionadas elaboradas por los tribunales correspondientes, tiene que dictar una resolución y ordenar la publicación y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del IMAS y el Portal de Selección del IMAS.

En la misma resolución se tiene que ofrecer a todas a las personas seleccionadas la lista de puestos de trabajo correspondientes a la totalidad de las plazas convocadas para que, mediante el tramite telemático, manifiesten el orden de prelación de todos los puestos de trabajo ofrecidos.

Los criterios para determinar los puestos de trabajo a ofrecer a las personas seleccionadas serán los siguientes:

- En primer lugar, se ofrecerán los puestos de trabajo de la categoría convocada cubiertos a partir del día 8 de julio de 2021, fecha de entrada en vigor del Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes por la reducción de la temporalidad a la oferta pública, por orden del más antiguo al más recientes.
- En segundo lugar, si los puestos de trabajo del apartado anterior no son suficientes, se ofrecerán todos los puestos de trabajo vacantes de la categoría convocada que constan a la RLLT del Consell de Mallorca y del IMAS en función de las plazas convocadas de cada una.
- En tercer lugar, si no son suficientes los puestos de trabajo del apartado anterior, se ofrecerán los puestos de trabajo de la categoría convocada ocupados por personas interinas, por orden del más reciente en el más antiguo.

12. Presentación de documentos de las personas seleccionadas

12.1. Documentación que se exige

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas seleccionadas en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Consell de Mallorca, y en el caso de convocatorias tramitadas por el IMAS en la Sede electrónica del Consell de Mallorca y Portal de Selección del IMAS, estas tienen que presentar en los registros electrónicos del IMAS los documentos siguientes:

- a) Documentación acreditativa de la titulación exigida por la convocatoria respectiva de acuerdo con la base 2.1.c).
- b) Documentación acreditativa del catalán exigido por la convocatoria respectiva de acuerdo con la base 2.1.d).
- c) Declaración jurada o promesa de no haber estado separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder a la escala, subescala, clase y categoría o especialidad del funcionamiento del cual hubieran estado separados o inhabilitados, segundos los modelo que facilitará el órgano competente en materia de función pública.
Los/las nacionales de otros Estados tendrán que acreditar igualmente no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber estado sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, a su estado y en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Certificado de discapacidad, en su caso según las bases específicas.
- e) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la escala, subescala, clase y categoría o especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.
- f) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas; se tiene que indicar, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeto a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.
- g) La documentación acreditativa de las exenciones, reducciones y bonificaciones de la tasa en los términos de la base 5.4.2, si es el caso.
- h) La elección de puestos, de mayor a menor interés, que incluirá la totalidad de puestos ofrecidos.

12.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada, o si al examinarla se deduce que falla alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no puede ser nombrada funcionaria y quedan anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

No obstante, el que dispone el apartado anterior, de acuerdo con el que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, el Consell de Mallorca y el IMAS tiene que comprobar de oficio los documentos emitidos por las administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos o en otros sistemas habilitados al efecto. De acuerdo con el anterior, a menos que conste la oposición de la persona interesada, la administración, mediante una consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana con relación a las convocatorias realizadas de acuerdo con los decretos de Presidencia del Consell de Mallorca de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004, las titulaciones académicas oficiales, así como, si ocurre, el título de familia numerosa, el certificado acreditativo de discapacidad, y las que se puedan establecer. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.



13. Nombramientos del personal funcionario de carrera, adjudicaciones de puestos de trabajo y toma de posesión

13.1. Procedimiento

Una vez revisada y acorde la documentación mencionada en la base 13.1, las personas que han superado el proceso selectivo serán nombradas personal funcionario de carrera del Consell de Mallorca por resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca o del IMAS por resolución del presidente o presidenta del IMAS, que se publicarán en el BOIB.

13.2. Adjudicación de puestos de trabajo

En las mismas resoluciones se adjudicarán los puestos de trabajo. La adjudicación se hará por orden de prelación, atendiendo las preferencias de las personas seleccionadas. Estos destinos tienen carácter definitivo, excepto el caso de que no se puedan acreditar los requisitos de los puestos de trabajo ofrecidos o que se trate de puestos singularizados de acuerdo con el apartado 5 del artículo 32 de la Ley 3/2007, circunstancia que implicará el empleo del puesto en adscripción provisional.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 5 del Decreto 36/2004, se tienen que ofrecer a las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas selectivas puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

13.3. Toma de posesión

La toma de posesión se tiene que efectuar en el plazo de tres hábiles, a contar a partir del día siguiente que se publique en el BOIB la resolución mencionada, sin perjuicio de la aplicación de lo que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

13.4. Permanencia en el destino

De acuerdo con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, el personal funcionario que, obtenga un destino definitivo no puede participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en que tomen posesión del puesto de trabajo.

Tampoco pueden participar, durante el periodo de un año, en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios, excepto que haya habido una primera convocatoria de la comisión de servicios, correspondiendo a un puesto de prefectura, y haya quedado desierta porque no hay funcionarios o funcionarias de carrera que cumplan los requisitos establecidos.

14. Bolsas de personal funcionario interino derivadas de los procesos selectivos

Los diferentes procedimientos selectivos generarán una bolsa de personal funcionario interino que incluirá por orden de puntuación final a las personas candidatas que hayan superado como mínimo un ejercicio, de acuerdo con aquello establecido en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

El orden de prelación de las personas aspirantes dentro de la bolsa se determina de acuerdo con el número de ejercicios que hayan aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate previstos al artículo 3.5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Si a pesar de la aplicación de los criterios de desempate persiste el empate, se aplicará la letra del primer apellido de la persona aspirante derivada del sorteo anual hecho por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

En los supuestos de cuota reservada a personas con discapacidad, se tienen que formar bolsas de personas aspirantes con discapacidad y se tienen que aplicar los criterios previstos al apartado 3 del artículo 9 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Las personas aspirantes que hayan participado en la convocatoria en cuestión y hayan conseguido el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las bolsas de personas aspirantes a personal funcionario interino, en el puesto que corresponda según la puntuación final obtenida. Asimismo, se les tiene que ofrecer el cinco por ciento del total de puestos de trabajo que resulten vacantes y, a este efecto, se les tiene que ofrecer, de cada cuerpo y escala donde haya reserva, las vacantes número 10 y las posteriores de veinte en veinte.

La bolsa de personal funcionario interino resultante de cada proceso selectivo quedará en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria ordinaria posterior y tendrá carácter preferente con respecto a las bolsas vigentes de la misma categoría existentes al Consell de Mallorca y al IMAS. Las personas integradas en estas bolsas podrán recibir ofertas de trabajo del Consell de Mallorca, del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), y de la Agencia de Defensa del Territorio de Mallorca, indistintamente.

15. Régimen de recursos

Contra el acuerdo del Consejo Ejecutivo de aprobación de estas bases, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer el recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno del Consell de Mallorca, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con lo que prevén los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 22.2 de la Ley 8/2000, de 27 de octubre de consejos insulares.

16. Publicación

Estas bases generales y las bases específicas adjuntas empiezan a regir al día siguiente de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

ANEXO II

Bases específicas que tienen que regir el proceso selectivo para cubrir las plazas vacantes de técnico de administración general (TAG) de las Ofertas de Empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo pública correspondiente al ejercicio de 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

1. Normas generales

1.1 Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1.1.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de 18 plazas de técnico de administración general (TAG) del Consell Insular de Mallorca y por el turno libre y por el turno de discapacidades y 4 plazas del IMAS por el turno libre, con la distribución siguiente:

- Por el turno libre: 21 plazas
- Por el turno de discapacidades: 1 plaza

1.1.2 Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

Escala: administración general

Subescala: técnica

Grupo: A

Subgrupo: A1

Categoría: técnico-a de administración general

Sistema de selección: oposición

Vinculación: funcionario-a

1.1.3 Correspondencia

Las plazas de Técnico-a de administración general del Consell de Mallorca tienen correspondencia con las plazas de Técnico-a superior de la escala de la administración general con requisito de Grado en Derecho del IMAS.

1.2 Procedimiento selectivo

Se establece como procedimiento selectivo el de oposición por el turno libre y por el turno de reserva para personas con discapacidad.

Para la agilización del proceso selectivo las convocatorias de los dos turnos se harán coincidir.

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Además de los que se prevén en las bases generales:

Estar en posesión del título de grado o licenciatura en Economía o Administración y dirección de empresas, Ciencias Políticas, Derecho o

Ciencias jurídicas de las administraciones públicas o equivalente.

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

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

- Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificados expedidos por el Consell de Mallorca, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua como consecuencia de las convocatorias llevadas a cabo por los decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.
- Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB nº. 115, de 26 de agosto de 2014).

3. Derechos de examen

La cuantía de la tasa del derecho de examen es de 27,57 euros, de acuerdo con lo que dispone el artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para el servicio de selección de personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB nº. 35, de 20 de marzo de 2018 modificado por el BOIB nº. 107, de 13 de agosto de 2022), que se tendrá que abonar dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se pueda abonar en ningún otro momento.

4. Calendario de los ejercicios

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

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

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

No obstante, el consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca podrá, mediante resolución, ampliar el plazo mencionado, a propuesta del tribunal, de forma motivada.

5. Tribunal calificador

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

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

Todos los miembros tendrán que reunir los requisitos exigidos a la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. La designación del secretario/secretaria se tiene que hacer por acuerdo de la mayoría de miembros del tribunal calificador o bien por sorteo, a decisión del presidente/presidenta.

El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

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

6. Ejercicios y calificaciones del turno libre

Primer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test de la parte general del temario con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 100 primeras preguntas serán evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas, sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,1 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del mismo valor asignado a la respuesta correcta.

El test que tendrán que responder las personas aspirantes se designará por sorteo público entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

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

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 120 minutos.

Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas designados por sorteo público, de la parte específica del temario, un tema de cada una de los tres bloques del temario siguientes:

- I. Procedimiento y Régimen Jurídico
- II. Contratación, Función Pública y Hacienda
- III. Consell y competencias

La duración de este ejercicio será de 240 minutos.

Se valorarán los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, el orden de ideas y la capacidad de relacionar conceptos, la referencia a los preceptos normativos aplicables a cada tema y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima total de 5 puntos para superar el ejercicio. La nota se obtendrá de la división de la puntuación total obtenida entre 3.

Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos y cada uno de los temas tendrá que tener una puntuación mínima de 3 puntos para hacer media con la nota del resto de los temas. La calificación final del ejercicio será la media de la nota obtenida de cada uno de los tres temas con una puntuación máxima de 10 puntos. Por lo tanto, si de alguno de los temas se obtiene una puntuación inferior a tres puntos, el aspirante no habrá superado este ejercicio.

El Tribunal podrá declarar no superado el ejercicio de aquellos que presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación.

Tercer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito dos supuestos de carácter práctico, designados por sorteo público de entre cuatro que elaborará el tribunal, relativos a la parte específica del temario. La duración máxima de la prueba será de 150 minutos.

Durante la realización de esta prueba las personas aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos de normativa que crean oportunos, sin ninguna marca manuscrita, y de los cuales vengan provistas. El tribunal podrá retirar aquellos textos que considere que no reúnen las características de textos de normativa legal, así como los que lleven marcas manuscritas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la claridad de ideas, la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima total de 5 puntos para superar el ejercicio. La nota se obtendrá de la división de la puntuación total obtenida entre 2.



Cada caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá que tener una puntuación mínima de 3 puntos por hacer media con la nota del otro caso práctico. La calificación final del caso práctico será la media obtenida de cada caso práctico con una puntuación máxima de 10 puntos. Por lo tanto, si de alguno de los casos prácticos se obtiene una puntuación inferior a tres puntos, el aspirante no habrá superado este ejercicio.

El Tribunal podrá declarar no superado el ejercicio de aquellos que presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión a juicio de la mayoría de los miembros presentes en el acto de calificación.

7. Bolsas de personal funcionario interino derivadas del proceso selectivo

El proceso selectivo generará una bolsa de personal funcionario interino que incluirá por orden de puntuación final a las personas candidatas que hayan superado como mínimo un ejercicio, de acuerdo con aquello establecido en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

El orden de prelación de las personas aspirantes dentro de la bolsa se determina de acuerdo con el número de ejercicios que hayan aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida.

ANEXO III

Temario del proceso selectivo para cubrir las plazas vacantes de técnico de administración general (TAG) de las Ofertas de Empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de la oferta de empleo pública correspondiente al ejercicio de 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios fundamentales. Los derechos y los deberes fundamentales. Sistema de garantías y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Cortes Generales: composición, funcionamiento y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. Órganos consultivos.
3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. Organización de la Administración de Justicia: órdenes jurisdiccionales y funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencias.
5. El Tribunal Constitucional. Regulación constitucional y legal. Funciones. El sistema de control de la constitucionalidad de las leyes. La Corona: funciones.
6. La organización territorial del Estado: principios constitucionales. Las comunidades autónomas: organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica, contenido y reforma.
7. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de los entes locales.
8. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears. Disposiciones generales. Competencias y régimen jurídico de la comunidad autónoma. Instituciones de la comunidad autónoma: Parlamento, presidente, Gobierno de las Illes Balears y consejos insulares. Órganos dependientes del Parlamento. Órganos de consulta y asesoramiento.
9. La Administración General del Estado: organización administrativa y territorial. La Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
10. La Administración Local: principios constitucionales y regulación vigente. Tipología de entidades locales. El principio de autonomía local. La organización territorial de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
11. El sistema de fuentes de derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Otras disposiciones locales. La publicidad de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Régimen de impugnación. Previsiones de la legislación estatal de procedimiento administrativo común.



12. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, alteraciones. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. Las competencias municipales: sistema de determinación y clases. La sostenibilidad financiera de la Hacienda local como presupuesto de ejercicio de competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
13. La organización municipal. Regulación en la legislación estatal y autonómica de las Illes Balears. Autonomía local y potestad de organización. Órganos básicos y órganos complementarios. Regímenes especiales.
14. La regulación estatal y autonómica del régimen de funcionamiento de los órganos locales. El régimen de las sesiones y de los acuerdos de los órganos de gobierno local. Régimen jurídico de los actos, acuerdos y recursos. Conflictos de atribuciones y competencias. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadana.
15. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de servicios determinados. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y los cabildos insulares. Otras entidades locales. Legislación básica y autonómica.
16. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y de los alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Los grupos políticos.
17. Regulación, organización y funcionamiento del sector público instrumental local. Normativa estatal y autonómica aplicable. Tipología de ente. El redimensionado del sector público local y la racionalización y sostenibilidad de la Administración local.
18. La Unión Europea: objetivos y naturaleza jurídica. Estructura orgánica, instituciones de la Unión Europea: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión Europea, el Comité Económico y Social, el Comité de las Regiones y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
19. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. El ordenamiento jurídico comunitario: derecho originario y derecho derivado. Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Participación de las comunidades autónomas y las entidades locales en la Unión Europea. Las libertades comunitarias. Políticas comunes. Política regional comunitaria. La cohesión económica, social y territorial. Los fondos estructurales. Otros instrumentos financieros.

Parte específica

I. Procedimiento y Régimen Jurídico

20. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. Los Tratados internacionales. Tipo de disposiciones legales. La ley: clases. Disposiciones del poder ejecutivo con rango de ley. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. El Reglamento. Las otras fuentes del derecho administrativo.
21. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley. La potestad reglamentaria y los límites de esta. Los principios de buena regulación y la evaluación normativa. La planificación normativa. Participación de la ciudadanía en el procedimiento de elaboración de normas con rango de ley y reglamentos. La memoria de análisis de impacto normativo.
22. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Distinción entre potestades regladas y discrecionales. Vías de control de la discrecionalidad. La desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
23. La regulación del régimen jurídico del sector público: objeto, ámbito de aplicación y principios generales de la actuación administrativa y de intervención de las administraciones públicas. La potestad organizativa de la Administración: los órganos administrativos. Especial referencia a los órganos colegiados. La competencia administrativa: aspectos generales y fallos sobre competencia. Las técnicas de alteración del ejercicio de la competencia. Delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia.
24. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Objeto, ámbito subjetivo y finalidad. Principios generales. Portales de Internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas. El procedimiento administrativo electrónico: Disposiciones generales. Identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico.
25. Las personas ante la actividad de la administración. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Colaboración y comparecencia de las personas. Las personas interesadas en el procedimiento: ninguno de obrar, concepto de persona interesada y representación. Derechos de las personas



interesadas en el procedimiento administrativo.

26. El régimen de cooficialidad de las lenguas. La ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales a la Administración. Reglamento de regulación del uso de la lengua catalana dentro del ámbito de la competencia del Consell Insular de Mallorca. Referencia a las medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.

27. El acto administrativo. Concepto y elementos. Clases. Requisitos de los actos administrativos. Validez y eficacia: el principio de autotutela administrativa. La notificación y la publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela administrativa. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios.

28. Las normas generales de la actuación administrativa. Responsabilidad de la tramitación. La obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver y ampliación. El silencio administrativo y los actos presuntos: concepto y clases.

29. El procedimiento administrativo común. Concepto, finalidad y principios. Regulación legal del procedimiento administrativo común. Principios. Los plazos administrativos. Fases del procedimiento. Iniciación: disposiciones generales y clase. Ordenación. Instrucción. Finalización. Caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

30. La invalidez de los actos administrativos. Grados. La nulidad, la anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. Límites a la extensión de la nulidad y la anulabilidad de los actos. La conversión, la conservación y la convalidación. La revisión de los actos en vía administrativa (I). La revisión de oficio: supuestos. La revocación. La rectificación de errores. Límites a la revisión. La revisión de los actos en el ámbito de la administración local.

31. La revisión de los actos en vía administrativa (I). Los recursos administrativos: principios generales, objeto, requisitos y procedimiento administrativo en vías de recurso. Clases de recursos. Los procedimientos alternativos de impugnación. Los recursos administrativos en el ámbito de la administración local.

32. La jurisdicción contenciosa administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional. Partes, legitimación y objeto. Líneas generales del procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra las sentencias. Ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

33. La potestad sancionadora de la Administración: concepto y significado; diferenciación del derecho penal. Régimen jurídico estatal y autonómico. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento administrativo en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

34. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Marco jurídico de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Principios básicos. Los presupuestos de la responsabilidad. La acción y las especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de la Administración pública. La responsabilidad por actos de los contratistas de la Administración que causan daño a terceros.

35. La expropiación forzosa. Concepto, naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Singularidades procedimentales.

36. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública. El Código europeo de buena conducta administrativa. El Código Ético y de Buen Gobierno del Consell Insular de Mallorca. Compliance en el sector público.

37. La planificación de la gestión pública: naturaleza y objetivos. Tipo de planes. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. Programación y gestión de proyectos.

38. Gestión de la calidad en las administraciones públicas. Indicadores de calidad. Planes de mejora. Modelos de gestión de la calidad y de excelencia en la gestión: Modelo CAF, Normas ISO, Modelo EFQM, otros modelos

39. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

40. El gobierno abierto: concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto a España. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

41. La protección de datos de carácter personal. Normativa en la materia: Principios rectores del tratamiento de datos personales. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos en el ámbito del sector público. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa. El delegado de protección de datos. Breve referencia a la garantía de los derechos digitales.

42. Los convenios administrativos. Regulación, definición y tipo de convenios. Delimitación de otras figuras e instrumentos jurídicos. Requisitos de validez y de eficacia. Contenido y trámites preceptivos. Extinción y efectos de la resolución de los convenios. Control externo

de los convenios. Especial referencia a la cooperación interadministrativa en el ámbito local.

43. Las relaciones administrativas e interadministrativas en el ámbito local. Principios informadores. La transferencia, delegación y encomienda de gestión de competencias en las entidades locales. Las relaciones de cooperación y colaboración. Relaciones de coordinación. La supervisión y control de los actos de los entes locales.

44. La intervención administrativa local en la actividad privada. Modalidades de intervención. Las autorizaciones y licencias administrativas. Clases. La declaración responsable y la comunicación previa.

45. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. La reserva de servicios en favor de las entidades locales. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa.

46. La gestión indirecta de los servicios públicos locales: la gestión contractual y otras modalidades. Regulación estatal y autonómica. Los consorcios.

47. La actividad administrativa de fomento. La regulación aplicable a las entidades locales en la materia, con especial referencia a los consejos insulares. La legislación general de subvenciones. Disposiciones generales: concepto de subvención y ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas: principios generales. Requisitos para el otorgamiento de subvenciones. Personas beneficiarias y requisitos. Las entidades colaboradoras. Publicidad de las subvenciones. La Bases de Datos Nacional de Subvenciones.

48. El procedimiento de concesión de las subvenciones. Los procedimientos de gestión y justificación de las subvenciones públicas. El reintegro de subvenciones y la pérdida del derecho al cobro. Aspectos generales del régimen de infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

49. El concierto social. Regulación. Principios general y concepto. El procedimiento de concertación.

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

II. Contratación

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

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

53. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario: Normas sobre la capacidad, solvencia y clasificación. Prohibiciones de contratar. El Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

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

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

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

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

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



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

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

61. La organización administrativa para la gestión de la contratación: Mesas de Contratación y funciones. Remisión de la información contractual en el Tribunal de Cuentas y en el Registro de Contratos del Sector Público. La Plataforma de Contratación del Sector Público. Uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el procedimiento regulado en la Ley de contratos del Sector Público. Competencias y normas específicas en materia de contratación en las entidades locales, con especial referencia a la organización en el Consell de Mallorca.

III. Función Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Hacienda

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

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

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



devolución de ingresos indebidos.

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

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

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

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

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

80. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y los entes dependientes de estas. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas, referencia especial a la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears. Obligaciones de las entidades locales de suministro de información de la gestión económico-financiera. La responsabilidad contable.

V. Consell y Competencias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

naturaleza y objeto.

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

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

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

93. Las competencias del Consell de Mallorca en materia de información turística y promoción turística. Las Oficinas de Información Turística del Consell de Mallorca. La Fundación Mallorca Turismo. Análisis de la normativa sectorial estatal I y autonómica. Referencia a las leyes de atribuciones de competencias en los consejos insulares y en el Decreto bisiesto de funciones y servicios.

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV

Bases específicas que tienen que regir el proceso selectivo para cubrir las plazas vacantes de Administrativo/a de Administración General de las Ofertas de Empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de la Oferta de empleo pública correspondiente al ejercicio de 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales

1. Normas generales

1.1 Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1.1.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de 18 plazas de Administrativo/a de Administración General del Consell Insular de Mallorca, por el turno libre y por el turno de discapacidad, y 2 plazas de Administrativo/a de Administración General del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), por el turno libre, con la distribución siguiente:

- Por el turno libre: 19 plazas
- Por el turno de discapacidades: 1 plaza

1.1.2 Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

Escala: administración general

Subescala: administrativa

Grupo: C

Subgrupo: C1

Categoría: administrativo/a de administración general

Sistema de selección: oposición

vinculación: funcionario-a

1.2 Procedimiento selectivo

Se establece como procedimiento selectivo el de oposición por el turno libre y por el turno de reserva para personas con discapacidad.

Para la agilización del proceso selectivo las convocatorias de los dos turnos se harán coincidir.

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Además de los que se prevén en las bases generales:

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

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

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

- Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificados expedidos por el Consell de Mallorca, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua como consecuencia de las convocatorias llevadas a cabo por los decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.
- Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB nº. 115, de 26 de agosto de 2014).

3. Derechos de examen

La cuantía de la tasa del derecho de examen es de 13,77 euros, de acuerdo con lo que dispone el artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para el servicio de selección de personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB nº. 35, de 20 de marzo de 2018, modificada por el BOIB, nº. 107, de día 13 de agosto de 2022), que se tendrá que abonar dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se pueda abonar en ningún otro momento.

4. Calendario de los ejercicios

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

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

excluidas de las pruebas selectivas.

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

No obstante, el consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca podrá, mediante resolución, ampliar el plazo mencionado, a propuesta del tribunal, de forma motivada.

5. Tribunal calificador

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

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

Todos los miembros tendrán que reunir los requisitos exigidos a la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. La designación del secretario/secretaria se tiene que hacer por acuerdo de la mayoría de miembros del tribunal calificador o bien por sorteo, a decisión del presidente/presidenta.

El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

6. Ejercicios y calificaciones del turno libre

Primer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test de la parte general del temario con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 75 primeras preguntas serán evaluables y las 5 últimas serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas, sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,1333 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

La pregunta con respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

El test que tendrán que responder las personas aspirantes se designará por sorteo público entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

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

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá al resolver un supuesto de carácter práctico en elegir entre dos propuestos, relacionados con materias de la parte específica del temario. El cuestionario estará compuesto de tres respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta. Cada supuesto práctico se desglosará en 25 preguntas más 5 preguntas adicionales que serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas, sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancias de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,4 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Los dos supuestos prácticos se designarán por sorteo público de entre 4 modelos diferentes.

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

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

7. Bolsas de personal funcionario interino derivadas del proceso selectivo

El proceso selectivo generará una bolsa de personal funcionario interino que incluirá por orden de puntuación final a las personas candidatas que hayan superado como mínimo un ejercicio, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El orden de prelación de las personas aspirantes dentro de la bolsa se determina de acuerdo con el número de ejercicios que hayan aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida.

ANEXO V

Temario del proceso selectivo para cubrir las plazas vacantes de Administrativo/a de Administración General de las Ofertas de Empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2022 del Consell de Mallorca y de la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales

Parte general

1. La Constitución española. Estructura y principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales y las libertades públicas. Garantía y suspensión. Los principios rectores de la política social y económica.
2. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno y la Administración pública. El Poder Judicial. La Corona: funciones constitucionales.
3. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. El Tribunal Constitucional.
4. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: disposiciones generales y principios fundamentales. Competencias e instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
5. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.
6. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico. Financiación y haciendas de los consejos insulares.
7. Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS). Organización y competencias.
8. La Unión Europea: objetivos y naturaleza jurídica. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Incidencia del derecho comunitario en el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Las libertades básicas comunitarias.
9. Las instituciones europeas: El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Parte específica

10. Sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes. La Ley: elaboración y clases. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
10. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas Procedimiento de elaboración y aprobación. Principios de buena regulación de las administraciones públicas. Potestad normativa de los consejos insulares.
11. La regulación de las relaciones interadministrativas. Especial referencia a la Administración Local. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.
12. Disposiciones comunes a las entidades locales: estatuto del miembros y régimen de funcionamiento de los órganos locales. Regulación de régimen local de las Illes Balears. El Reglamento orgánico del Consell de Mallorca. Otras disposiciones reguladoras de la organización. El sector público del Consell de Mallorca.



13. La Ley de régimen jurídico del sector público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones electrónicas entre las administraciones.
14. La Ley de procedimiento administrativo común: Disposiciones generales. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos.
15. La Ley de procedimiento administrativo común: Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. Especificidades en el ámbito local y en el Consell de Mallorca.
16. La Jurisdicción contenciosa administrativa. Ámbito, órganos y competencias.
17. La actuación y el funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones generales. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente electrónico. Relaciones y colaboración entre las administraciones públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
18. La potestad sancionadora: principios y especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local. La potestad sancionadora de la Administración local.
19. La responsabilidad patrimonial de la Administración: principios, caracteres y elementos. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
20. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
21. La contratación administrativa. Tipo de contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Expediente de contratación y adjudicación de los contratos: normas generales y procedimientos.
22. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución y cumplimiento de los contratos.
23. La contratación administrativa. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. Garantías.
24. Normas específicas y competencia en materia de contratación en las entidades locales, especial referencia al Consell de Mallorca.
25. La actividad administrativa de fomento: disposiciones generales de las subvenciones públicas. Concepto de subvención, supuestos excluidos y principios generales. Personas beneficiarias y obligaciones. Regulación básica estatal y en el ámbito del Consell de Mallorca
26. La actividad administrativa de fomento: los procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. El reintegro de subvenciones. Regulación básica estatal y en el ámbito del Consell de Mallorca.
27. Los bienes de las entidades locales. Tipología. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.
28. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Formas de gestión de los servicios públicos locales.
29. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Los recursos no tributarios. Los recursos de los consejos insulares.
30. Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos. Compromisos de gasto plurianual. Excepción del principio de anualidad presupuestaria: el reconocimiento extrajudicial de créditos.
31. La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. Referencia al procedimiento y a los órganos competentes en el Consell de Mallorca. La factura electrónica en el sector público.
32. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local. Régimen de fiscalización e intervención en el Consell de Mallorca. El control externo.
33. La Tesorería de las Entidades Locales. Funciones de la Tesorería. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales: el procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en vías de apremio.
34. La función pública local. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Illes Balears. Los Derechos y los deberes de las personas empleadas públicas.



35. La selección del personal. La provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
36. La prevención de riesgos laborales. Definiciones. Principios de la acción preventiva, derechos y obligaciones. Consulta y participación de las personas trabajadoras.
37. La transparencia, el acceso a la información pública y el buen gobierno: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. El Código ético, de buen gobierno y transparencia del Consell de Mallorca.
38. El Gobierno Abierto. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
39. La protección de datos de carácter personal: marco normativo, principios de la protección de datos y derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
40. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva. Normativa autonómica relativa al derechos LGTIB: objeto y principios orientadores de la actuación de los poderes públicos.

ANEXO VI

Bases específicas que tienen que regir el proceso selectivo para cubrir las plazas vacantes de Auxiliar de Administración General de las Ofertas de Empleo público correspondientes a los ejercicios de 2022 del Consell de Mallorca y de las Ofertas de Empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

1. Normas generales

1.1 Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1.1.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de 21 plazas de Auxiliar de Administración General del Consell Insular de Mallorca, por el turno libre y por el turno de reserva de personas con discapacidad y 17 plazas de Auxiliar de Administración General del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) por el turno libre y por el turno de reserva de personas con discapacidad, con la distribución siguiente:

- Por el turno libre: 34 plazas
- Por el turno de reserva de personas con discapacidad: 4 plazas

1.1.2 Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

Escala: administración general

Subescala: auxiliar

Grupo: C

Subgrupo: C2

Denominación: auxiliar de administración general

Sistema de selección: oposición.

Vinculación: funcionario-a

1.2 Procedimiento selectivo

Se establece como procedimiento selectivo el de oposición por el turno libre, y por el turno de reserva para personas con discapacidad.

Para la agilización del proceso selectivo las convocatorias de los tres turnos se harán coincidir.

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Además de los que se prevén en las bases generales:

- Estar en posesión del título de la titulación oficial de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente.

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

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

- Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificados expedidos por el Consell de Mallorca, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua como consecuencia de las convocatorias llevadas a cabo por los decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.
- Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB nº. 115, de 26 de agosto de 2014).

3. Derechos de examen

La cuantía de la tasa del derecho de examen es de 13,77 euros, de acuerdo con lo que dispone el artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para el servicio de selección de personal en el ámbito del Consell de Mallorca y de sus organismos autónomos (BOIB nº. 35, de 20 de marzo de 2018, modificada por el BOIB, nº. 107, de día 13 de agosto de 2022), que se tendrá que abonar dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se pueda abonar en ningún otro momento.

4. Calendario de los ejercicios

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

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

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

No obstante, el consejero o consejera competente en materia de función pública del Consell de Mallorca podrá, mediante resolución, ampliar el plazo mencionado, a propuesta del tribunal, de forma motivada.

5. Tribunal calificador

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

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

Todos los miembros tendrán que reunir los requisitos exigidos a la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. La designación del secretario/secretaria se tiene que hacer por acuerdo de la mayoría de miembros del tribunal calificador o bien por sorteo, a fallo del presidente/presidenta.

El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

6. Ejercicios y calificaciones del turno libre

Primer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas tipo test de la parte general del temario con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 65 primeras preguntas serán evaluables y las 5 últimas

serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas, sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancias de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,1538 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

El test que tendrán que responder las personas aspirantes se designará por sorteo público entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

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

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 80 minutos.

Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico en elegir entre dos propuestos, relacionados con materias de la parte específica del temario. El cuestionario estará compuesto de tres respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta. Cada supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas más 5 preguntas adicionales que serán de reserva. Se tienen que contestar tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas, sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio o a instancia de las alegaciones presentadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,5 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Los dos supuestos prácticos se designarán por sorteo público de entre 4 modelos diferentes.

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

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 50 minutos.

7. Bolsas de personal funcionario interino derivadas del proceso selectivo

El proceso selectivo generará una bolsa de personal funcionario interino que incluirá por orden de puntuación final a las personas candidatas que hayan superado como mínimo un ejercicio, de acuerdo con aquello establecido en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

El orden de prelación de las personas aspirantes dentro de la bolsa se determina de acuerdo con el número de ejercicios que hayan aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida.

ANEXO VII

Temario del proceso selectivo para cubrir las plazas vacantes de Auxiliar de Administración General de las Ofertas de Empleo público correspondientes a los ejercicios de 2022 del Consell de Mallorca y de las Ofertas de Empleo pública correspondientes a los ejercicios de 2021 y 2023 del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS)

Parte general

1. La Constitución española. Estructura y principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica.
2. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno y la Administración pública. El Poder Judicial: principios constitucionales. La Corona: funciones constitucionales.

3. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: disposiciones generales y principios fundamentales. Competencias e instituciones de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
4. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.
5. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico. Composición, organización y competencias del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS).
6. La Unión Europea: objetivos y naturaleza jurídica. Las fuentes del derecho comunitario. Las instituciones europeas: El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Parte específica

7. Sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes. La Ley: clases. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
8. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas Procedimiento de elaboración y aprobación. Potestad normativa de los consejos insulares.
9. El Reglamento orgánico del Consell de Mallorca. Organización y normas de funcionamiento. Otras disposiciones reguladoras de la organización. El sector público del Consell de Mallorca.
10. La Ley de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones electrónicas entre las administraciones.
11. La Ley de procedimiento administrativo común. Las personas ante la actividad de la administración. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Las personas interesadas en el procedimiento: ninguno de obrar, concepto de persona interesada y representación.
12. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos.
13. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los plazos administrativos. Fases del procedimiento: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.
14. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. Especificidades en el ámbito local y en el Consell de Mallorca.
15. La actuación y el funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones generales. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente electrónico. Relaciones y colaboración entre las administraciones públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
16. La contratación administrativa. Tipo de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Expediente de contratación y adjudicación de los contratos: normas generales y procedimientos.
17. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución y cumplimiento de los contratos.
18. Normas específicas y competencia en materia de contratación en las entidades locales, especial referencia al Consell de Mallorca.
19. La actividad administrativa de fomento. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Concepto de subvención y principios generales. Personas beneficiarias y obligaciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Regulación básica estatal y en el ámbito del Consell de Mallorca.
20. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Los recursos no tributarios.
21. Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos y del de ingresos. La ejecución del presupuesto de gastos: fases. La factura electrónica en el sector público.
22. La función pública local. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Los Derechos y los deberes de las personas empleadas públicas



23. La selección del personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
24. Situaciones administrativas del personal empleado público. Régimen Disciplinario
25. La prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva, derechos y obligaciones. Consulta y participación de las personas trabajadoras.
26. La transparencia, el acceso a la información pública y el buen gobierno: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. El Código ético, de buen gobierno y transparencia del Consell de Mallorca.
27. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico y sistema de interconexión de registros
28. El Gobierno Abierto. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
29. La protección de datos de carácter personal: marco normativo, principios de la protección de datos y derechos de las personas.
30. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva. Normativa autonómica relativa al derechos LGTIB: objeto y principios orientadores de la actuación de los poderes públicos.

