

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIÓ PÚBLICA

10635

Resolució del conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública per la qual s'aprova la convocatòria del procés selectiu d'estabilització pel sistema de concurs oposició per cobrir les places de personal funcionari de les escales, subescales, classes i categories (o especialitats) d'administració general i especial dels subgrups A1, A2, C1, C2 i del grup AP derivada de l'oferta d'ocupació pública dels Ajuntaments d'Alcúdia, Algaida, Andratx, Artà, Capdepera, Felanitx, Inca, Lloseta, Manacor, Pollença, Porreres, Puigpunyent, Sencelles, Ses Salines i Santa Maria del Camí

Es publica la resolució del conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública, per delegació del Consell Executiu, segons l'acord de 28 de setembre de 2022, BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022, de conformitat amb el que disposa l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

“Antecedents

1. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, té com a objectiu reduir la temporalitat del conjunt de les Administracions per sota del 8% i, al seu article 2 autoritza un tercer procés d'estabilització d'ocupació pública, de manera que, addicionalment als processos d'estabilització que van regular els articles 19.1.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2017 i 19.1.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2018, s'autoritza una taxa addicional per a l'estabilització d'ocupació temporal que inclourà les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin previstes en les diferents Administracions Públiques, i estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020. El sistema de selecció serà, en aquest cas, el de concurs oposició.

2. L'article 4 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears regula el procés excepcional d'estabilització de places ocupades de manera temporal de llarga durada de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. Aquestes disposicions preveuen que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional i per una sola vegada pel sistema de concurs, les places que, complint els requisits establerts en l'article 2.1 de la Llei 20/2021, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016, a més de les places vacants de naturalesa estructural ocupades de manera temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior al dia 1 de gener de 2016.

L'apartat 3 de l'article 2 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, exigeix que la publicació de les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública d'estabilització s'ha de produir abans del 31 de desembre de 2022. Així mateix, disposa que la resolució d'aquests processos selectius ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

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

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

Amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i l'article 4 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, es dona empara normatiu al concepte jurisprudencial d'interinitat de llarga durada superior a cinc anys.

4. El Decret llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les





Illes Balears afegeix una disposició transitòria setena a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, per la qual es crea la Mesa de Negociació específica per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública perquè, en el seu si, de manera excepcional i transitòria, es dugui a terme la negociació sindical preceptiva, limitada a la tramitació dels processos d'estabilització que regula la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

En la sessió del dia 11 de maig de 2022, la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, va aprovar, amb el vot favorable de la representació de les administracions adherides i de les organitzacions sindicals CCOO, UGT, STEI Intersindical, CSIF i SPPME, i el vot en contra de les organitzacions sindicals USO, SINTTA i ATAP, les bases comunes dels processos d'estabilització.

5. El Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, té per objecte l'aprovació de mesures urgents que permetin reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, a l'empara de la Llei de l'Estat 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, com també la transposició d'aquesta Llei a la normativa autonòmica. L'article 6 de l'esmentat Decret llei 6/2022 disposa que els municipis de les Illes Balears, excepte el de Palma, poden encomanar la gestió material de la selecció del seu personal funcionari de carrera o laboral fix als consells insulars.

L'article 11 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en relació amb els articles 63, 64 i 68 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears regulen els encàrrecs de gestió per a la realització d'activitats de caràcter material o tècnic. De conformitat amb el que disposen els articles 47 i següents de l'esmentada Llei 40/2015 l'instrument jurídic mitjançant el qual formalitzar un encàrrec de gestió és el conveni de col·laboració.

6. El Ple del Consell de Mallorca, per acords de 14 i 28 de juliol de 2022, va acordar acceptar expressament els encàrrecs de gestió de les Entitats Locals que es relacionen a continuació, a favor del Consell de Mallorca, relatius a l'aprovació de les bases, la convocatòria i la gestió dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal que estableix la Llei 20/2021 que deriven de les respectives ofertes d'ocupació pública, d'acord amb els termes i condicions que figuren als convenis subscrits a l'efecte. En la següent taula es relacionen les entitats amb les quals s'ha subscrit conveni amb indicació de la data de la seva publicació i de les dates de publicació de les ofertes públiques d'ocupació. Totes aquestes entitats locals en formaren part de la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, o bé han ratificat i certificat l'acord amb els òrgans de representació dels seus empleats per a l'aplicació al procés selectiu del contingut de l'Acord de la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, així com els acords que adopti la seva comissió de seguiment.

Entitat Local	Oferta pública ocupació	Conveni
Ajuntament d'Alcúdia	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022 BOIB núm. 116, de 3 de setembre de 2022 BOIB núm. 120, de 13 de setembre de 2022	BOIB núm. 120, de 13 de setembre de 2022
Ajuntament d'Algaida	BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Ajuntament d'Andratx	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022 BOIB núm. 131, de 8 d'octubre de 2022 BOIB núm. 137, de 22 d'octubre de 2022	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022 BOIB núm. 131, 8 d'octubre de 2022 BOIB núm. 137, 22 d'octubre de 2022
Ajuntament d'Artà	BOIB núm. 67, de 24 de maig de 2022	BOIB núm. 105, de 9 d'agost de 2022
Ajuntament de Binissalem	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Ajuntament de Búger	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022	BOIB núm. 99, de 30 de juliol de 2022
Ajuntament de Campanet	BOIB núm. 62, de 12 de maig de 2022 BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022 BOIB núm. 110, de 20 d'agost de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Ajuntament de Capdepera	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Ajuntament de Consell	BOIB núm. 65, de 19 de maig de 2022	BOIB núm. 99, de 30 de juliol de 2022
Ajuntament d'Esporles	BOIB núm. 67, de 24 de maig de 2022 BOIB núm. 120, de 13 de setembre de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Ajuntament d'Estellencs	BOIB núm. 67, de 24 de maig de 2022	BOIB núm. 99, de 30 de juliol de 2022
Ajuntament de Felanitx	BOIB núm. 56, de 28 d'abril de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022





Entitat Local	Oferta pública ocupació	Conveni
Ajuntament d'Inca	BOIB núm. 66, de 21 de maig de 2022 BOIB núm. 76, d'11 de juny de 2022 BOIB núm. 89, de 9 de juliol de 2022 BOIB núm. 116, de 3 de setembre de 2022 BOIB núm. 131, de 8 d'octubre de 2022 BOIB núm. 144, de 8 de novembre de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Ajuntament de Lloret de Vistalegre	BOIB núm. 176, de 25 de desembre de 2021 BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022	BOIB núm. 102, de 4 d'agost de 2022
Ajuntament de Lloseta	BOIB núm. 176, de 25 de desembre de 2021 BOIB núm. 125, de 24 de setembre de 2022	BOIB núm. 99, de 30 de juliol de 2022
Ajuntament de Manacor	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022	BOIB núm. 99, de 30 de juliol de 2022
Mancomunitat des Pla	BOIB núm. 65, de 20 de maig de 2021 BOIB núm. 37, de 15 de març de 2022 BOIB núm. 59, de 5 de maig de 2022 BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022 BOIB núm. 115, d'1 de setembre de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Mancomunitat des Raiguer	BOIB núm. 66, de 21 de maig de 2022	BOIB núm. 99, de 30 de juliol de 2022
Ajuntament de Maria de la Salut	BOIB núm. 62, de 12 de maig de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Entitat local menor Palmanyola	BOIB núm. 175, de 23 de desembre de 2021	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Ajuntament de Pollença/EMSER 2002 SLU	BOIB núm. 65, de 19 de maig de 2022 BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Ajuntament de Porreres/Serveis Municipals de Porreres, SL	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022 BOIB núm. 71, de 31 de maig de 2022	BOIB núm. 99, de 30 de juliol de 2022
Ajuntament de Puigpunyent	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022	BOIB núm. 120, 13 de setembre de /2022
Ajuntament de Sa Pobla	BOIB núm. 66, de 21 de maig de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Ajuntament de Santa Maria del Camí/Patronat Residencia Cas Metge Rei (Santa Maria del Camí)	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022 BOIB núm. 136, de 20 d'octubre de 2022	BOIB núm. 120, 13 de setembre de /2022
Ajuntament de Sencelles	BOIB núm. 62, de 12 de maig de 2022 BOIB núm. 92, de 16 de juliol de 2022	BOIB núm. 99, de 30 de juliol de 2022
Ajuntament de Ses Salines	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022 BOIB núm. 103, de 6 d'agost de 2022	BOIB núm. 120, de 13 de setembre de 2022
Ajuntament de Son Servera	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022 BOIB núm. 75, de 9 de juny de 2022 BOIB núm. 124, de 22 de setembre de 2022	BOIB núm. 119, de 10 de setembre de 2022
Ajuntament de Valldemossa	BOIB núm. 68, de 26 de maig de 2022 BOIB núm. 113, de 27 d'agost de 2022	BOIB núm. 120, de 13 de setembre de 2022

7. L'apartat 3 de l'article 48 de la Llei 3/2007, igual que fa l'article 59 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, preveu que en les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar una quota no inferior al 7% de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, de manera que progressivament s'arribi al 2% dels efectius totals en cada administració pública.

L'apartat 2 de l'article 3 del Decret llei 6/2022 estableix que les ofertes dels processos d'estabilització en el cas dels processos pel sistema de concurs oposició han d'establir una quota de reserva per a persones amb discapacitat, en els termes establerts en la legislació bàsica de l'Estat i la Llei de funció pública autonòmica.

Pel que fa a les administracions o entitats en què s'hagi arribat al 2 % dels efectius totals, les places ofertes per la quota de reserva es poden limitar a les que s'emparen en llocs de treball ocupats actualment per persones amb discapacitat, d'acord amb les previsions que s'estableixen en la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

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

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





persones amb discapacitat.

Així mateix, quant a les ofertes dels processos d'estabilització en el cas dels processos de la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, en tractar-se de processos per concurs com a procés excepcional, per una sola vegada, la convocatòria de les places s'ha de fer amb caràcter general per igual valoració dels mèrits objectius fixats per a totes les persones aspirants, excepte quan l'administració convocant motivi la convocatòria per torn de reserva de persones amb discapacitat.

Pel que fa a les entitats locals que tenen superat el percentatge del 2% dels efectius totals, la reserva realitzada en aquestes convocatòries es limita als llocs de treball ocupats per persones amb discapacitat que compleixen les previsions de la Llei 20/2021. Al seu torn, en els processos per concurs s'han establert reserves per a persones amb discapacitat motivades pel fet de que les places a estabilitzar es troben ocupades de manera temporal per persones amb discapacitat.

8. La disposició addicional primera de l'Ordenança per la qual es regula l'Administració electrònica del Consell Insular de Mallorca i els organismes que en depenen (aprovada per Acord del Ple del Consell Insular de Mallorca en sessió de 14 de febrer de 2013 i publicat en el BOIB núm. 69 de 16 de maig de 2013, modificada per Acord del Ple del Consell Insular de Mallorca en sessió de 9 de juny de 2022 i publicat en el BOIB núm. 122, de 17 de setembre de 2022), estableix que les persones que participin en els processos selectius convocats per les entitats incloses a l'àmbit d'aplicació de l'Ordenança han de presentar les sol·licituds i la documentació i, si escau, la l'esmena, procediments d'impugnació de les actuacions d'aquests processos selectius, així com qualsevol altre actuació relacionada amb el procediment, per mitjans electrònics. El deure de relacionar-se amb l'Administració insular per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas d'aquells actes o incidències que requereixin una comunicació personal.

La presentació de sol·licituds, escrits i documents, així com les comunicacions per mitjans telemàtics suposa una major agilitat en la tramitació dels procediments i facilita l'accessibilitat dels ciutadans, que poden fer les gestions necessàries des de qualsevol lloc i hora, dins els terminis prevists en la convocatòria. El nombre elevat d'aspirants previst per a les convocatòries derivades dels processos selectius d'estabilització aconsella, igualment, adoptar mesures que facilitin més celeritat en els procediments, sens detriment dels drets dels interessats en el procediment.

Al seu torn, l'Ordenança per la qual es regula l'Administració electrònica del Consell Insular de Mallorca i els organismes que en depenen preveu que, per causes excepcionals degudament motivades, les convocatòries podran habilitar, en relació amb el respectiu procés selectiu, la utilització de mitjans no electrònics per a tothom o per a part dels tràmits i actuacions. D'igual manera, l'òrgan convocant, quan es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a la relació de les persones aspirants amb l'Administració, en aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari, havent d'incloure's una referència a aquesta possibilitat en les convocatòries corresponents.

Per tot l'exposat, el conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública, en virtut de les atribucions que té conferides per l'Acord del Consell Executiu de 28 de setembre de 2022, de delegació de determinades atribucions del Consell Executiu en el conseller executiu o consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública, en matèria de personal (BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022), en relació amb l'article 28.1.e) de la llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars, **dicto** la següent

RESOLUCIÓ

Primer.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu d'estabilització pel sistema de concurs oposició per cobrir les 47 places de personal funcionari de les escales, subescales, classes i categories (o especialitats) d'administració general i especial dels subgrups A1, A2, C1, C2 i del grup AP derivada de l'oferta d'ocupació pública dels Ajuntaments d'Alcúdia, Algaida, Andratx, Artà, Capdepera, Felanitx, Inca, Lloseta, Manacor, Pollença, Porreres, Puigpunyent, Sencelles, Ses Salines i Santa Maria del Camí, que es relacionen, juntament amb els requisits de titulació i altres d'específics, en l'annex I.

Segon.- Establir que aquesta convocatòria es regeix per les bases aprovades per la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en la sessió del dia 11 de maig de 2022, i també per les mesures per reduir la temporalitat aprovades pel Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears (BOIB núm. 78, de 16 de juny de 2022).

Tercer.- Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que consten en l'annex II.

Quart.- Aprovar els temaris que s'exigiran en la fase d'oposició d'aquestes proves de selecció, que consten en l'annex III.

Cinquè.- Aprovar els barems de mèrits que han de regir aquest procés, que consten en l'annex IV.

Sisè.- Aprovar les instruccions per a l'acreditació de mèrits i requisits, que consten en l'annex V.

Setè.- Establir, a l'efecte de l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions

públiques, que el model específic de sol·licitud de participació i d'autobaremació de mèrits estan inclosos dins el tràmit telemàtic que es troba disponible en la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

Vuitè.- Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex VI.

Novè.- Establir que la convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i el seu anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar el recurs d'alçada davant la Comissió de Govern dins el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb allò que preveuen els articles 66.2 i 18 de la Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars, en relació amb l'article 34 del Reglament Orgànic del Consell Insular de Mallorca, aprovat per Acord del Ple de 12 d'abril de 2018, i els articles 12 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, a data de la signatura electrònica (2 de desembre de 2022)

El conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública

Josep Lluís Colom Martínez

(per delegació del Consell Executiu. Acord de 28 de setembre de 2022,
BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022)

ANNEX I

Places que es convoquen, titulació i requisits específics per accedir-hi

1. Torn lliure ordinari

1.1 Subgrup A1, Administració general, Subescala tècnica

Entitat Local	Denominació de la categoria/especialitat	Nombre de vacants	Requisits titulació	Català
Ajuntament Algaida	Tècnic-a Administració General	2	Grau universitari o llicenciatura en dret	C1
Ajuntament d'Andratx	Tècnic-a Administració General	1	Grau universitari o llicenciatura en economia o administració i direcció d'empreses, ciències polítiques, dret o ciències jurídiques de les administracions públiques o equivalent	C1
Ajuntament de Lloseta	Tècnic-a Administració General	1	Qualsevol grau universitari o llicenciatura o arquitectura o enginyeria	C1
Ajuntament de Manacor	Tècnic-a Administració General	3	Grau universitari o llicenciatura en economia o administració i direcció d'empreses, ciències polítiques, dret o ciències jurídiques de les administracions públiques o equivalent	C1

1.2 Subgrup A1, Administració especial

Entitat Local	Denominació de la categoria/especialitat	Subescala /Classe	Nombre de vacants	Requisits titulació	Altres requisits	Català
Ajuntament d'Algaida	Arquitecte -a	Tècnica /Superior	1	Títol d'arquitectura o grau universitari en arquitectura més el màster universitari que habiliti per exercir la professió		B2
Ajuntament d'Andratx	TAE Arquitecte -a	Tècnica	2	Títol d'arquitectura o grau universitari en arquitectura més el màster universitari que habiliti per exercir la professió	Carnet de conduir B	B2





Entitat Local	Denominació de la categoria/especialitat	Subescala /Classe	Nombre de vacants	Requisits titulació	Altres requisits	Català
Ajuntament d'Andratx	TAE Enginyer-a industrial	Tècnica /Superior	1	Títol d'enginyeria industrial o grau universitari en enginyeria industrial més el màster universitari que habiliti per exercir la professió		B2
Ajuntament d'Artà	Tècnic-a. Tècnic-a d'Esports	Tècnica /Superior	1	Grau universitari o llicenciatura en ciències de l'activitat física i l'esport	Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual	C1
Ajuntament de Capdepera	Arquitecte -a	Tècnica /Superior	1	Títol d'arquitectura o grau universitari en arquitectura més el màster universitari que habiliti per exercir la professió		B2
Ajuntament de Manacor	Enginyer -a industrial	Tècnica /Superior	1	Títol d'enginyeria industrial o grau universitari en enginyeria industrial més el màster universitari que habiliti per exercir la professió		B2
Ajuntament de Pollença	Arquitecte -a	Tècnica /Superior	1	Títol d'arquitectura o grau universitari en arquitectura més el màster universitari que habiliti per exercir la professió		C1
Ajuntament de Puigpunyent	Arquitecte -a	Tècnica	1	Títol d'arquitectura o grau universitari en arquitectura més el màster universitari que habiliti per exercir la professió		B2

1.3 Subgrup A2, Administració general, Subescala gestió

Entitat Local	Denominació de la categoria/especialitat	Nombre de vacants	Requisits titulació	Altres requisits	Català
Ajuntament de Porreres	Tècnic -a Mitjà-na	1	Diplomatura o grau universitari en ciències empresarials, grau universitari o llicenciatura (o tres primers cursos complets) en econòmiques, administració i direcció d'empreses, en ciències polítiques, dret o ciències jurídiques de les administracions públiques		C1

1.4 Subgrup A2, Administració especial

Entitat Local	Denominació de la categoria/especialitat	Subescala /Classe	Nombre de vacants	Requisits titulació	Altres requisits	Català
Ajuntament Alcúdia	Arquitecte -a Tècnic -a	Tècnica	1	Arquitectura tècnica o grau universitari en arquitectura tècnica		C1
Ajuntament Alcúdia	Enginyer -a informàtic -a	Tècnica	1	Enginyeria tècnica en telecomunicacions, enginyeria tècnica en informàtica de gestió, enginyeria tècnica en informàtica de sistemes, grau d'enginyeria informàtica o grau d'enginyeria telemàtica		C1
Ajuntament Andratx	Arquitecte -a Tècnic -a	Tècnica	1	Arquitectura tècnica o grau universitari en arquitectura tècnica	Carnet de conduir B	B2
Ajuntament de Lloseta	Treballador -a Social	Tècnica	1	Grau universitari o diplomatura en Treball social		B2
Ajuntament Manacor	Treballador -a Social	Tècnica	1	Grau universitari o diplomatura en Treball social		B2





Entitat Local	Denominació de la categoria/especialitat	Subescala /Classe	Nombre de vacants	Requisits titulació	Altres requisits	Català
Ajuntament Ses Salines	Tècnic-a Mitjà-na (TAE)	Tècnica	1	Diplomatura o grau universitari en ciències empresarials, grau universitari o llicenciatura (o tres primers cursos complets) en econòmiques, administració i direcció de empreses o ciències polítiques		B2

1.5 Grup C1, Administració general, Subescala administrativa

Entitat Local	Denominació de la categoria/especialitat	Nombre de vacants	Requisits titulació	Altres requisits	Català
Ajuntament Pollença	Administratiu -iva	2	Títol de batxiller o tècnic o equivalent		C1
Ajuntament Sencelles	Administratiu -iva	1	Títol de batxiller o tècnic o equivalent	carnet de conduir B1	C1

1.6 Grup C2, Administració general, Subescala auxiliar

Entitat Local	Denominació de la categoria/especialitat	Nombre de vacants	Requisits titulació	Català
Ajuntament Andratx	Auxiliar administratiu -iva	4	Títol de graduat en ESO o equivalent	B2
Ajuntament Artà	Auxiliar administratiu -iva	2	Títol de graduat en ESO o equivalent	B2
Ajuntament Capdepera	Auxiliar administratiu -iva	3	Títol de graduat en ESO o equivalent	B2
Ajuntament Felanitx	Auxiliar administratiu -iva	1	Títol de graduat en ESO o equivalent	B2
Ajuntament Inca	Auxiliar administratiu -iva	2	Títol de graduat en ESO o equivalent	B2
Ajuntament Lloseta	Auxiliar administratiu -iva	1	Títol de graduat en ESO o equivalent	B2
Ajuntament Manacor	Auxiliar administratiu -iva	2	Títol de graduat en ESO o equivalent	B2
Ajuntament Santa Maria	Auxiliar administratiu -iva	1	Títol de graduat en ESO o equivalent	B2

1.7 Grup AP, Administració especial

Entitat Local	Denominació de la categoria/especialitat	Subescala /Classe	Nombre de vacants	Requisits titulació	Català
Ajuntament Manacor	Encarregat -da cementiri	Serveis especials / Personal d'oficis	1	No és necessari estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu vigent	A2

2. Torn de reserva per a persones amb discapacitat

2.1 Subgrup A1, Administració general, Subescala tècnica

Entitat Local	Denominació de la categoria/especialitat	Nombre de vacants	Requisits titulació	Català
Ajuntament d'Andratx	Tècnic-a Administració General	1	Grau universitari o llicenciatura en economia o administració i d'empreses, ciències polítiques, dret o ciències jurídiques de les administracions públiques o equivalent	C1
Ajuntament de Lloseta	Tècnic-a Administració General	1	Qualsevol grau universitari o llicenciatura o arquitectura o enginyeria	C1



2.2 Grup C2, Administració general, Subescala auxiliar

Entitat Local	Denominació de la categoria/especialitat	Nombre de vacants	Requisits titulació	Català
Ajuntament Andratx	Auxiliar administratiu –iva	2	Títol de graduat en ESO o equivalent	B2

ANNEX II
Bases específiques**1. Normativa reguladora**

Aquesta convocatòria es regula per la normativa següent:

- a. Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE, núm. 312, de 29 de desembre).
- b. Decret llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'aproven mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna.
- c. Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022, d'11 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears.
- d. Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- e. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- f. Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- g. Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als quals s'han d'ajustar els procediments de selecció dels funcionaris d'Administració local (amb l'excepció dels articles 8 i 9).
- h. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- i. Llei 3/2007, de 27 de març de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (en endavant, LFPCAIB).
- j. Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
- k. Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- l. Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- m. Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- n. Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).
- o. Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- p. Ordenança fiscal reguladora de la taxa pel servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell Insular de Mallorca i dels seus organismes autònoms, aprovada per Acord del Ple del Consell Insular de Mallorca de 9 de març de 2018, modificat per Acord de Ple del Consell Insular de Mallorca de 9 de juny de 2022 (BOIB núm. 35, de 20 de març de 2018; BOIB núm. 107, de 13 d'agost de 2022).
- q. Llei orgànica 3/2007, de 27 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- r. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- s. Llei 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- t. Llei orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor.
- u. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- v. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- w. Ordenança per la qual es regula l'Administració electrònica del Consell Insular de Mallorca i els organismes que en depenen, aprovada per Acord del Ple del Consell Insular de Mallorca de 14 de febrer de 2013, modificat per Acord de Ple del Consell Insular de Mallorca de 9 de juny de 2022 (BOIB núm. 69 de 16 de maig de 2013; BOIB núm. 122, de 17 de setembre de 2022).
- x. Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- y. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- z. Instrucció 2/2021 del Conseller d'Hisenda i Funció Pública, de 21 de juny de 2021, per la qual es fixen els criteris de funcionament dels òrgans de selecció.





2. Principis, objecte de la convocatòria i mesures específiques.

2.1 El procés selectiu d'accés als Ajuntaments d'Alcúdia, Algaida, Andratx, Artà, Capdepera, Felanitx, Inca, Lloseta, Manacor, Pollença, Porreres, Puigpunyent, Sencelles, Ses Salines i Santa Maria del Camí garanteix el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i el sotmetiment al principi de legalitat.

2.2 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme el procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, amb la cobertura mitjançant el sistema de concurs oposició de les places de personal funcionari de les escales, subescales, classes i categories (o especialitats) d'administració general i especial dels subgrups A1, A2, C1, C2 i del grup AP derivada de l'oferta d'ocupació pública dels Ajuntaments d'Alcúdia, Algaida, Andratx, Artà, Capdepera, Felanitx, Inca, Lloseta, Manacor, Pollença, Porreres, Puigpunyent, Sencelles, Ses Salines i Santa Maria del Camí, que s'indiquen a l'annex I.

El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

3. Relacions a través de mitjans electrònics i mitjans d'identificació i signatura que s'admeten. Comunicacions

3.1 S'estableix, mitjançant aquesta convocatòria i d'acord amb l'Ordenança per la qual es regula l'Administració electrònica del Consell Insular de Mallorca i els organismes que en depenen, que les persones aspirants queden obligades a relacionar-se amb l'Administració del Consell Insular de Mallorca telemàticament en totes les fases del procediment, des de la presentació de sol·licituds de participació fins a l'elecció de destinació, incloses les reclamacions i els recursos administratius que es puguin interposar, llevat dels supòsits expressament previstos.

3.2 Serà necessari un certificat electrònic vàlid o DNI electrònic per a la presentació de la sol·licitud de participació amb la declaració responsable, per a formular recursos, i en la resta de supòsits de l'article 11.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones interessades han d'accedir a la corresponent fitxa descriptiva del procediment publicada a la Seu electrònica on podran realitzar tots el tràmits i actuacions.

3.3 En cas que es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, l'òrgan convocant podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari.

3.4 De conformitat amb l'article 32.4 de la Llei 39/2015, quan una incidència tècnica hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o l'aplicació que correspongui es podrà determinar una ampliació dels terminis no vençuts, publicant a la seu electrònica tant la incidència tècnica esdevinguda com l'ampliació concreta del termini no vençut.

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

Quan de la documentació aportada telemàticament no es pugui deduir el seu caràcter de documentació original o còpia autèntica, les persones interessades han de ser requerides per aportar els originals o còpies autèntiques, amb l'avertiment que la no presentació suposa l'exclusió del procediment i la impossibilitat de ser nomenats funcionaris de carrera.

3.6 D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la Seu electrònica, en el tauler electrònic d'edictes del Consell Insular de Mallorca.

Tot això sens perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

3.7 Quan sigui necessària la publicació d'actes en la Seu electrònica, en el tauler electrònic d'edictes o en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, els aspirants s'han d'identificar amb nom, llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports.

4. Places reservades a persones amb discapacitat.

4.1 Es reserven en aquesta convocatòria 4 places perquè siguin ocupades per persones que acreditin una discapacitat física, sensorial o psíquica, que no sigui originada per una discapacitat intel·lectual.



- 1 de l'escala d'administració general, subescala tècnica, Tècnic-a d'Administració General, del subgrup A1, de l'Ajuntament d'Andratx, que s'indica a l'annex I.
- 1 de l'escala d'administració general, subescala tècnica, Tècnic-a d'Administració General, del subgrup A1, de l'Ajuntament de Lloseta, que s'indica a l'annex I
- 2 de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, Auxiliar administratiu-iva, del subgrup C2, de l'Ajuntament d'Andratx, que s'indiquen a l'annex I.

Les places no adjudicades per aquesta reserva acreixeran les no reservades.

4.2 L'opció a les places reservades en la convocatòria per a qui tengui la condició legal de discapacitat s'ha de formular en la sol·licitud de participació amb una declaració expressa de les persones interessades que compleixin la condició que s'hi exigeix.

4.3 Les persones que optin per les places de la reserva per a persones amb discapacitat no poden participar, en el mateix procés, en el torn lliure. No obstant això, les persones aspirants que participin per la quota de reserva per a persones amb discapacitat però no obtinguin plaça per aquesta reserva i que, per la puntuació obtinguda, obtindrien plaça pel torn lliure, en tot cas seran incloses, amb l'ordre de prelación que els correspongui per la seva puntuació, en la llista de persones aspirants que han superat el procediment per aquest torn, amb la finalitat que una persona amb una puntuació inferior no pugui obtenir la plaça en detriment d'una altra amb una puntuació superior.

4.4 Les persones aspirants que hagin optat per places reservades a persones amb discapacitat i durant el procés perdin la condició legal de persona amb discapacitat passaran al torn lliure.

5. Requisits i condicions per participar

5.1 Requisits generals

Per tenir la condició d'aspirant i ser admès als procés selectiu que es convoca, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat ordinària de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica a l'annex I per a cada categoria o especialitat convocada, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria -o especialitat- de l'administració a que s'opta.
- g) Per participar a la convocatòria s'ha d'acreditar un nivell de coneixement de llengua catalana d'acord amb el que s'especifica a l'annex I, llevat dels supòsits a que es refereix el punt 5.2 següent.

A les persones aspirants que acreditin, amb els informes previs adients, sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana, se'ls ha d'adaptar l'exigència del requisit de coneixements de llengua catalana, mitjançant una resolució, d'acord amb l'abast de la discapacitat. Les persones interessades hauran de declarar a la sol·licitud que es troben en aquesta situació i l'hauran d'acreditar quan siguin requerides.

h) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb l'*Ordenança de la taxa pels serveis de selecció de personal a l'àmbit del Consell de Mallorca i dels seus organismes autònoms*, la quota de la qual són 27,57 € per a les places dels subgrups A1 i A2, i de 13,77 € per a les places dels subgrups C1 i C2 i del grup AP.

Estan exempts, en el percentatge determinat, en el pagament de la quota íntegra de la taxa, i hauran d'acreditar la situació corresponent, els subjectes passius següents:



- Aspirants que tinguin la condició de membre de família nombrosa de categoria general en la data en què finalitza el termini per formular la sol·licitud per participar en el procés selectiu (exempció del 50 %).
- Aspirants que tinguin la condició de membre de família nombrosa de categoria especial en la data en què finalitza el termini per formular la sol·licitud per participar en el procés selectiu (exempció del 100 %).
- Aspirants amb grau de discapacitat igual o superior al 33 % (exempció del 100 %).
- Aspirants en situació d'atur que així figurin inscrits en els serveis públics d'ocupació durant un termini de, al manco, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria (exempció del 100 %).
- Aspirants que formen part d'una família monoparental (exempció del 50 %). S'entén que formen part d'una família monoparental els supòsits de separació matrimonial o quan no hi hagi vincle matrimonial, la formada per una sola de les persones progenitores i tots els fills menors d'edat que conviuen amb ella. També en formen part els fills majors d'edat incapacitats judicialment subjectes a pàtria potestat prorrogada o rehabilitada.

i) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits al·legats (full d'autobaremació), que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

5.2 Exempció del requisit d'acreditació de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que no puguin acreditar el coneixement de la llengua catalana exigida i que estiguin en servei actiu, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, a la mateixa entitat local a la qual es pretén l'accés com a personal funcionari de carrera, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria -o especialitat- objecte de la convocatòria, estan exemptes d'acreditar-lo.

S'entenen com a situacions assimilades a servei actiu les següents:

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

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquest procés d'estabilització, assoleixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per a l'accés a l'escala, la subescala, la classe o la categoria -o especialitat-.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigida per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions que li pertocuin, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal corresponent. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

Aquestes persones restaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoqui la Direcció General de Política Lingüística i l'Escola Balear d'Administracions Públiques per obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigida per a l'accés a l'escala, subescala, classe o categoria -o especialitat- a la qual s'ha accedit.

5.3 Requisits específics.

5.3.1 Requisits específics per a la reserva per a persones amb discapacitat

Per a les persones que accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals d'aquestes bases, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat física, sensorial o psíquica en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, els aspectes següents:

- Que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals de l'escala, subescala, classe o categoria/ especialitat a la qual aspira, mitjançant, si correspon, segons el parer de l'Administració, les adaptacions adients del lloc de treball.
- Si s'escau, les adaptacions que fossin necessàries per fer les proves d'accés, respectant, en tot cas, els principis de mèrit i capacitat.

Les persones que es presentin a les places amb reserva de discapacitat, han de sol·licitar l'emissió de l'informe d'aptitud i adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme públic equivalent sobre les condicions personals per exercir les funcions corresponents a l'escala, subescala, classe, categoria/especialitat a la qual aspirin i, si escau, sobre les adaptacions del lloc de treball i de realització de l'examen.



En cas que no s'hagin d'implementar mesures per adaptar la realització de l'examen, l'informe d'aptitud i adaptació s'ha d'aportar en la fase d'acreditació dels requisits i mèrits al·legats.

En cas que s'hagin d'adoptar mesures d'adaptació per a la realització de l'examen, l'informe d'aptitud i adaptació s'ha d'aportar amb una antelació mínima de quinze dies hàbils a la data de realització de la prova.

5.3.2 S'estableixen els requisits específics relacionats amb les funcions dels llocs de treball que consten a l'annex I.

5.4 El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

Els aspirants han de complir els requisits exigits el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, i han de mantenir-los fins al moment de la pressa de possessió com a personal funcionari de carrera.

6. Òrgans de selecció

6.1 S'ha de designar un tribunal qualificador per a les places de cada subgrup o grup de titulació d'administració general i un tribunal qualificador per a les places de cada subgrup o grup de titulació d'administració especial, d'acord amb els criteris següents:

-Han d'estar constituïts, com a mínim, per cinc membres titulars, i el mateix nombre de suplents. En el cas que resulti impossible la constitució dels tribunals qualificadors amb cinc membres titulars i cinc suplents per la manca de funcionaris de carrera, es podran constituir amb un president i dos vocals, un dels quals ha de fer les funcions de secretari, i el mateix nombre de suplents.

-El president o presidenta, i els vocals, un dels quals actuarà com a secretari o secretària, han de ser nomenats pel conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública entre el personal funcionari de carrera de les entitats locals amb les quals el Consell de Mallorca ha signat conveni o entre el personal funcionari de carrera del Consell de Mallorca o dels seus organismes autònoms.

- De conformitat amb l'apartat 1 de l'article 13 del Decret 27/1994, el nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la Seu Electrònica del Consell de Mallorca, un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies.

-La composició s'ha d'ajustar, llevat de raons fundades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. Es considera que hi ha una representació equilibrada quan en els òrgans de més de quatre membres cada sexe està representat almenys en un 40 %; en la resta, quan els dos sexes estiguin representats.

-Tots els membres dels tribunals han de posseir una titulació acadèmica d'igual o superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés. Per als tribunals qualificadors d'administració especial al manco un dels membres ha de posseir una titulació corresponent a alguna de les àrees de coneixement de les especialitats que es convoquen.

6.2 No poden formar part dels tribunals els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'Administració, tant si estan en actiu com si fa menys de quatre anys del cessament.

Tampoc poden formar part dels tribunals aquelles persones que hagin realitzat les tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per a l'escala, subescala, classe o categoria/especialitat de què es tracti en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent. A tal efecte, l'Administració, amb caràcter previ al nomenament com a membre del tribunal, sol·licitarà als seleccionats la declaració corresponent de no haver preparat aspirants en el període de temps assenyalat abans.

Així mateix, tampoc poden formar part els representants de les empleades i dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetla del bon desenvolupament del procediment selectiu. A aquests efectes, les persones representants designades han de comunicar aquesta designació i la previsió d'actuacions o de sol·licitud d'informació a l'Administració amb l'antelació suficient per garantir que no s'interfereix en el funcionament adequat del procediment.

6.3 Les persones que són membres del Tribunal qualificador s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció que es preveuen a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les persones aspirants poden promoure la recusació d'algun membre del Tribunal qualificador en qualsevol moment de la tramitació del procediment, mitjançant un escrit, en el qual s'ha d'expressar la causa o causes en què es fonamenta, d'acord amb el que es preveu a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals qualificadors se substanciaran d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015.

6.4 La constitució i les normes de funcionament i d'actuació del Tribunal qualificador són les que s'estableixen en el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març, en tot allò que no contradigui l'article 8 b) del Decret llei 6/2022, i també en la Instrucció 2/2021 del Conseller d'Hisenda i Funció Pública, de 21 de juny de 2021, per la

qual es fixen els criteris de funcionament dels òrgans de selecció.

6.5 El Tribunal qualificador pot sol·licitar que es designin assessors o assessores perquè, en qualitat de persones expertes, amb veu però sense vot, donin suport al Tribunal.

6.6 Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés a l'escala, subescala, classe, categoria -o especialitat - corresponent en els termes que estableix aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a l'òrgan convocant. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats que hagi formulat l'aspirant en la sol·licitud.

7. Sol·licituds i autobaremació

7.1 Els aspirants han de presentar de forma electrònica una sol·licitud de participació per a cada una de les categories/especialitats convocades en què volen participar i formalitzar el corresponent tràmit telemàtic disponible en la Seu electrònica del Consell Insular de Mallorca (seu.conselldemallorca.net).

El tràmit de sol·licitud de participació dirigirà a l'aplicació telemàtica del Consell de Mallorca on s'ha d'omplir el model específic de sol·licitud que s'hi trobarà.

El model específic de sol·licitud de participació inclou un apartat de dades personals i la declaració responsable sobre el compliment dels requisits generals i, si escau, els específics, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, referits a la data de d'expiració del termini per a la presentació de les instàncies.

En el model específic de sol·licitud de participació els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació, i no les han d'acreditar, incloses les circumstàncies que donen dret a bonificacions o exempcions de la taxa, fins al termini previst en la base 11.2.

El model específic de sol·licitud de participació inclou el full d'autobaremació de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'esmentat article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar sota la seva responsabilitat quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els prevists en l'annex IV.

Els mèrits s'han d'al·legar en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, i s'acreditaran en el mateix termini previst en la base 11.2. Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap documentació d'acreditació dels mèrits.

Les persones que optin pel torn de reserva per a persones amb discapacitat ho han de fer constar a la sol·licitud. Són incompatibles entre si el torns lliure i la reserva de persones amb discapacitat.

La participació en el procés selectiu de les persones que optin pel torn de reserva per a persones amb discapacitat queda condicionada al fet que l'informe d'aptitud i adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme públic equivalent, relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça, sigui favorable.

7.2 Emplenament i presentació de la sol·licitud:

- Emplenat el model específic de sol·licitud de participació, es generarà un document (format pdf), que s'ha de descarregar i incorporar en el tràmit que s'iniciï en la Seu electrònica, i és l'únic document que s'ha d'adjuntar.
- La següent passa serà l'abonament de la taxa que correspongui, sense el qual no es podrà continuar la tramitació.
- Una vegada abonada la taxa, s'ha de signar la instància i el document adjuntat i registrar-los. El registre de la sol·licitud de participació és requisit per a l'admissió en el procés selectiu. En el cas que no es realitzi, encara que s'hagi emplenat el model específic de sol·licitud i s'hagi abonat la taxa, la persona aspirant no serà admesa en el procés.
- Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap document d'acreditació, ni dels requisits ni dels mèrits. La persona aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits al·legats i disposa dels mèrits declarats.

En el cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, únicament es tindrà en compte la sol·licitud amb el darrer número de registre electrònic d'entrada.

Les sol·licituds de participació que es presentin per qualsevol altre via telemàtica diferent d'aquest tràmit telemàtic es tendran per no presentades.

7.3 L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en

aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'Administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment d'allò declarat, determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

Els errors materials es poden corregir en fase d'al·legacions, si queden acreditats.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs.

7.4 En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial aquesta es tindrà per no presentada, sense perjudici de l'establert a la base 3.3.

Tota la informació relativa als tràmits del procés selectiu estarà disponible en la Seu electrònica del Consell de Mallorca (seu.conselldemallorca.net).

7.5 D'acord amb l'article 15 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, la sol·licitud de participació està disponible en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7.6 El termini per presentar sol·licituds és de vint dies hàbils i comença l'endemà que s'hagi publicat l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

7.7 Amb la finalitat de fer efectiva la protecció de les persones víctimes de violència de gènere, al llarg de tot el procediment s'han de preservar la seva identitat i les seves dades personals.

Les persones aspirants víctimes de violència de gènere han de sol·licitar aquesta protecció a la sol·licitud i han d'emplenar la declaració responsable de que es troben en aquesta circumstància, que hauran d'acreditar quan siguin requerides, mitjançant algun dels documents següents:

- a) La sentència de qualsevol ordre jurisdiccional, encara que no sigui ferma, en què es declari que la persona interessada ha patit alguna de les formes de violència de gènere.
- b) L'ordre de protecció vigent.
- c) L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- d) Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, de seguretat o d'assegurament vigent.
- e) L'informe de l'Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.
- f) Qualsevol altre dels mitjans de prova prevists en l'article 78 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

8. Admissió i exclusió d'aspirants

8.1 En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, el conseller d'Hisenda i Funció pública ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar a la Seu electrònica i al tauler d'edictes electrònic del Consell de Mallorca.

Les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, i també que consten en la relació de persones admeses.

8.2 Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, per esmenar el defecte. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

8.3 Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el conseller d'Hisenda i Funció Pública ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública a la Seu electrònica i al tauler d'edictes electrònic del Consell de Mallorca.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, el tribunal publicarà la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació s'ha de publicar a la Seu electrònica i al tauler d'edictes electrònic del Consell de Mallorca.

En el supòsit que en el moment de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses encara no s'hagi pogut constituir el Tribunal qualificador, la publicació de la llista provisional de mèrits l'ha de fer l'òrgan convocant.

8.4 Les persones aspirants disposen d'un termini de 7 dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

Són considerats errors de fet, materials o aritmètics els errors produïts com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta les valoracions d'un mèrit a l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat de manera incorrecta les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats a la declaració inicial.

Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits, el tribunal publicarà la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones aspirants que hagin superat l'exercici de la fase d'oposició, segons el que disposa la base 10.7.

9. Procés selectiu: concurs oposició

9.1 El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre.

La fase d'oposició consisteix en la realització de l'exercici previst en la base 10 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

9.2 La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs. La fase de concurs no té caràcter eliminatori, ni es pot tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

9.3 El barem de mèrits s'estableix a l'annex IV, d'acord amb els barems de mèrits establerts a les disposicions addicionals segona i quarta del Decret Llei 6/2022.

9.4 El temari sobre el qual ha de versar l'exercici de la fase d'oposició és el que s'estableix en l'annex III.

10. Fase d'oposició

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova tipus test del temari recollit a l'annex III, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa, que es el mateix per a cada subgrup de titulació, amb la distinció d'exercicis segons que es tracti de places d'administració general o que es tracti de places d'administració especial. Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i es correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

La puntuació d'aquesta fase és un 60% de la puntuació global del concurs oposició, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts. Per superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

Es farà una sola prova per grup o subgrup de titulació. Cada grup o subgrup serà convocat en dies o hores diferents. Els aspirants que es presentin a diferents convocatòries d'un mateix subgrup o grup, en el cas que no tingui subgrup, realitzaran una sola prova. En el cas de presentar-se a diferents grups o subgrups haurà de realitzar una prova per a cadascun d'ells.

10.1 Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a l'exercici en crida única encara que l'exercici s'hagi de dividir en diversos torns. Les persones aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocades. Les persones que no compareguin queden excloses del procés selectiu de concurs oposició, i s'entendrà que no han participat.

Les persones que justifiquin la no presentació a la primera data de la prova per motius de força major, podran realitzar la prova de la fase d'oposició en una data posterior.

S'entén per motius de força major:

- Embaràs de risc, degudament acreditat.
- Acreditar mitjançant certificat mèdic una malaltia greu o contagiosa.
- També es poden considerar causa de força major les situacions declarades d'alerta o d'emergència per part d'una autoritat



administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències sempre que suposi la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afecti significativament els mitjans de transport.

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

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

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

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis que no es puguin fer conjuntament s'ha d'iniciar alfabèticament per l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra que determini el sorteig anual fet per la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública, de conformitat amb l'article 17 del Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

10.2 Acreditació de la identitat de les persones aspirants

En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants que acreditin la seva identitat mitjançant l'exhibició del document corresponent.

10.3 Calendari de l'exercici

L'exercici es desenvoluparà entre l'1 de juny i el 31 d'octubre de 2023.

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilitat pel sistema de concurs, es publicarà la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició al tauler electrònic d'anuncis i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

10.4 Llengua dels exercicis

Les persones que participen en l'oposició poden elegir fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma.

10.5 Incidències. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants.

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, correspon al tribunal.

El tribunal ha de respectar els principis de transparència, objectivitat i imparcialitat durant tot el procés selectiu i ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones.

El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen dels quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

10.6 Desenvolupament de l'exercici

Subgrup A1: És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 d'aquest Decret llei.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.



Subgrup A2: És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,6 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 d'aquest Decret llei.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 135 minuts

Subgrup C1: És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

Subgrup C2: És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

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

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 3,00 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 45 minuts.

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

Per superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

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

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

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

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

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

10.7 Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabat l'exercici de l'oposició el tribunal qualificador ha de publicar al tauler electrònic d'anuncis i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca, la llista provisional amb les persones que han realitzat l'exercici, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada, si escau, per torns d'accés.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, des de la publicació de la llista provisional per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió d'examen davant el tribunal qualificador. El tribunal disposa d'un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats a que es refereix la base 8.4, al tauler electrònic d'anuncis i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

11. Fase de concurs

11.1 Llista informativa d'ordre d'aspirants i requeriments

11.1.1 D'acord amb la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici i la llista definitiva de mèrits al·legats, el conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segon la llista definitiva dels mèrits al·legats, d'acord amb la base 8.4. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el tauler electrònic d'anuncis i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

11.1.2 En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades, per acreditar els requisits i els mèrits al·legats en la declaració responsable.

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran el criteris de desempat establerts en la base 12.2.

Si cal, es pot requerir un nombre addicional d'aspirants per acreditar els mèrits i requisits al·legats en la declaració responsable.

11.2 Acreditació de requisits i mèrits

El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants en el tauler electrònic d'anuncis i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

L'acreditació dels requisits i dels mèrits s'ha de realitzar segons l'indicat a l'annex V.

Les persones aspirants seleccionades que no presentin la documentació en termini, no poden ser nomenades personal funcionari i resten anul·lades les seves actuacions, tret dels casos de força major estimats per l'Administració en resolució motivada.

L'Administració convocant ha de requerir les persones aspirants que esmenin els defectes de la documentació acreditativa dels requisits en el termini de 10 dies hàbils. Si escau, els requeriments a les persones interessades perquè esmenin els defectes de la documentació acreditativa dels requisits es podrà complimentar presentant la documentació original o la seva còpia autèntica per mitjans no electrònics.

11.3 Comprovació de mèrits

El tribunal ha de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex IV. El conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública pot dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits per part dels tribunals.

El tribunal ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i atorgarà un termini d'esmena de deu dies hàbils. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

Si escau, el tribunal podrà requerir les persones interessades perquè esmenin els defectes de la documentació o aclareixin algun mèrit

presentant la documentació original o còpia autèntica per mitjans no electrònics.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar al tauler electrònic d'edictes i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de set dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades podran veure l'expedient de valoració, al qual podran accedir de la manera que s'indicarà a la llista provisional esmentada.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació, adreçada al tribunal, de la mateixa manera que es preveu a l'annex V.

El tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les respostes a les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es podrà fer mitjançant les publicacions al tauler electrònic d'edictes i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca. Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

El tribunal conformarà una llista provisional de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició i que han acreditat els requisits i mèrits, que constituirà l'ordre de prelatió de persones aspirants que hauran d'elegir per ordre de preferència entre els llocs oferits d'acord amb l'establert a la base 13.

12. Resultat del concurs oposició i desempats

12.1 L'ordre de prelatió de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició i han acreditat els requisits i mèrits, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració definitiva dels mèrits acreditats corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + punts mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 40 punts)

12.2 Cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- 1er. La major antiguitat en la mateixa escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'entitat a la qual es pretén l'accés.
- 2on. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3er. La major antiguitat acreditada a l'entitat a la qual es pretén l'accés.
- 4rt. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è. Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è. La persona de més edat.
- 10è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, s'han d'acreditar tal com estableix la base 7.6.

13. Comunicació de l'ordre de preferència dels llocs de treball oferts

13.1 Un cop aplicats els desempats quan escaigui, el tribunal publicarà una llista definitiva conformada amb les persones que han superat la fase d'oposició i han acreditat el compliment dels requisits i els mèrits al·legats en la declaració responsable, desglossada, en el seu cas, per torns d'accés, que constituirà l'ordre de prelatió definitiu dels aspirants.

Al mateix temps, s'ha de procedir a oferir els llocs de treball corresponents a les places convocades, i elegir per ordre de preferència dels llocs oferits. Els tribunals publicaran la llista esmentada al punt 13.1 i una llista dels llocs de treball corresponents a les places convocades, que es publicarà en la Seu electrònica i en el tauler electrònic d'edictes del Consell de Mallorca.

A partir de l'endemà d'aquesta publicació les persones aspirants que figuren a la llista esmentada al punt 13.1 han de comunicar l'ordre de preferència dels llocs de treballs oferts en el termini de 7 dies hàbils.

L'adjudicació del lloc de treball s'efectuarà atenent a l'ordre de prelatió definitiu, d'acord amb la petició de destinació efectuada per la persona interessada ateses les seves preferències del lloc de treball.

Per garantir la cobertura real de tots els llocs oferts, s'oferiran el lloc o els llocs vacants a la següent persona aspirant disponible segons l'ordre de prelación definitiu dels aspirants, segons la preferència d'elecció de llocs i l'ordre de puntuació establert a la llista esmentada al punt 13.1, tant si aquesta vacant es produeix per renúncia o per altres motius.

14. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, adjudicació dels llocs de treball, nomenament i presa de possessió

14.1 Un cop assignats els llocs de treball oferts en la forma establerta en la base 13, el tribunal ha d'elevat al conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública la proposta de persones aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició, amb assignació dels llocs de feina, desglossada, en el seu cas, per torns d'accés. D'acord amb l'article 52.3 de la Llei 3/2007, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP, aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renunciés d'aspirants seleccionats abans del nomenament o la presa de possessió, el tribunal ha d'elevat a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les qui hi renunciïn.

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

14.2 D'acord amb la proposta del tribunal, el conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició, amb expressió de les persones que han de ser nomenades personal funcionari de carrera per cada Ajuntament. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB, en el tauler electrònic d'anuncis i en la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

L'ajuntament dictarà la resolució de nomenament de personal funcionari de carrera de l'escala, subescala, classe i categoria -o especialitat- que correspongui, amb la corresponent adjudicació del lloc de treball. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB.

14.3 Presa de possessió

El termini per a la presa de possessió de la plaça s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB de la resolució de nomenament i adjudicació del lloc de treball, i serà de tres dies hàbils, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

Pel que fa a les places convocades per a la categoria de Treballador-a social (subgrup A2, Administració especial) dels Ajuntaments de Lloseta i Manacor s'exigeix estar col·legiat-da en el col·legi professional de treballadors socials.

14.4 D'acord amb l'article 22.1 del Decret llei 6/2022 els llocs de prefectures orgàniques i llocs singularitzats s'han d'adjudicar en adscripció provisional.

15. Permanència en la destinació

Les persones que assoleixin la condició de personal funcionari de carrera per haver participat en aquest concurs oposició han de romandre almenys tres anys en el lloc de treball, abans de poder participar en futures convocatòries de provisió de la corresponent entitat local.

Tampoc no podran participar en el mateix termini en les convocatòries per atorgar comissions de serveis.

16. Borses de personal interí

Les persones que no superin el procés selectiu de les categories o especialitats convocades s'inclouran en borses de personal funcionari interí de l'Ajuntament corresponent, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que, havent participat en el procés selectiu i no havent-lo superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts, en la fase d'oposició.

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

A l'efecte anterior, els tribunals requeriran a les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició que en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable.

El tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment establert, i conformarà una llista per ordre de puntuació.

Un cop comprovats els mèrits de tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició, s'ha de publicar la constitució de les borses de personal interí de cada escala, subescala, classe, o categoria -o especialitat- corresponent derivades d'aquesta convocatòria i que quedaran formades segons el major nombre de puntuació obtinguda.

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

17.1 Al personal funcionari interí que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb l'Administració en el moment de la resolució dels processos d'estabilització regulats per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de les places d'estabilització derivades de l'oferta d'ocupació, per la no superació d'aquests, li correspon la compensació econòmica establerta a l'article 2.6 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en les convocatòries pel sistema de concurs oposició les persones que no han presentat sol·licitud per participar en el procés selectiu i les persones que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició. Es considera que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició, les persones no presentades i les persones que lliuren el full de respostes de l'exercici en blanc.

17.2 Als efectes del que preveu l'article 2.6 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, només s'ha d'entendre que el personal interí o el personal laboral temporal no ha superat el procés selectiu d'estabilització quan, havent-se presentat a totes les convocatòries dels processos selectius d'estabilització realitzats en relació a l'Ajuntament corresponent, per a l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria o el personal laboral temporal, en què presta serveis, no obtingui plaça en cap d'aquestes.

ANNEX III

Temaris

1. TEMARI SUBGRUP A1. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 30. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les



persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

2. TEMARI SUBGRUP A2. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. TEMARI SUBGRUP C1. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. TEMARI SUBGRUP C2. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

5. TEMARI GRUP AP. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL

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

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

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

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

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

ANNEX IV **Barem de mèrits**

Críteris generals

1. S'estableix un barem de mèrits estructurat en els blocs que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cada un d'aquests, amb un màxim total de 40 punts:

- Mèrits professionals: fins a un màxim de 32 punts (80 %)
- Altres mèrits: fins a un màxim de 8 punts (20 %)

En aquest segon apartat s'han de valorar els mèrits següents amb el màxim de 8 punts:

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

2. Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. En cas que es determini una ampliació del termini de presentació de sol·licituds com a conseqüència d'una incidència tècnica que hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o l'aplicació que correspongui, els mèrits es valoraran amb referència a la data en la qual hauria acabat el termini de presentació de sol·licituds si no s'hagués resolt la seva ampliació.



3. Les referències a l'administració convocant s'hauran d'entendre referides a l'Ajuntament al qual correspon la plaça a què s'opta.

Barem de mèrits

1) Mèrits professionals (màxim 32 punts)

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

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria/especialitat a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria/especialitat diferent d'aquella a la qual s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria/especialitat amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

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

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria/especialitat a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una subescala, classe o categoria/especialitat diferent d'aquella a la qual s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria/especialitat de la mateixa àrea: 0,07111 punts per mes de serveis prestats. S'ha d'entendre la mateixa àrea com experiència en funcions similars del mateix àmbit professional.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria/especialitat amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

S'han de computar com a situacions assimilades a actiu als efectes del còmput de serveis prestats les següents:

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

Es reconeixen com a mèrits els serveis prestats a l'Ajuntament corresponent com a personal laboral que impliquin l'exercici de funcions pròpies dels funcionaris, tal com estableix l'article 14 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, quan aquests mèrits es valorin en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a què s'opta.

No es computaran els serveis que s'han prestat simultàniament amb altres igualment al·legats.

Per a la realització del càlcul dels serveis prestats s'estableix que els mesos naturals complets computen com un mes. Els períodes inferiors a un mes s'acumularan i cada període de 30 dies es computarà com un mes.

2) Altres mèrits (màxim 8 punts)

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

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

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



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

ii) Formació acadèmica (màxim 3 punts)

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

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

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

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots les escales, subescales, classes o categories que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

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

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

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

iii) Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

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

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

iv) Cursos de formació (màxim 3 punts)

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

L'expressió en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració es refereix tant a l'antic Acord de Formació Contínua en les Administracions Públiques (AFCAP) com a l'actual Acord de Formació per a l'ocupació de les Administracions Públiques (AFEDAP).

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

Els cursos de formació impartits per ens del sector públic adscrits i dependents de les administracions públiques de base territorial s'han de considerar com a impartits o promoguts per les administracions territorials a les quals estiguin adscrits.

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

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

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



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

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU.

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

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

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. En aquest cas, s'ha de valorar el mèrit que atorgui més puntuació a la persona participant.

En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

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

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

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

ANNEX V

Acreditació dels requisits i dels mèrits

1. Criteris generals per a l'acreditació dels requisits i dels mèrits

1.1 D'acord amb la base 8.7, les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats en les respectives declaracions responsables, hauran adjuntar original o còpia autèntica dels documents corresponents, en el termini establert, per a la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, llevat que consti l'oposició de la persona interessada, o que no ho autoritzi, l'Administració comprovarà d'ofici els documents emesos per les administracions públiques, a través de la plataforma d'interoperabilitat corresponent o altres sistemes habilitats a l'efecte, relatius als requisits i mèrits que figurin expressament en el model específic de sol·licitud de participació. Si la persona aspirant s'oposa o no autoritza a l'Administració perquè pugui fer aquesta verificació, haurà de presentar el document acreditatiu corresponent, en els termes que s'indiquen al punt 2.

Excepcionalment, si l'Administració no pot obtenir aquests documents, podrà sol·licitar a la persona aspirant que els aporti.

A aquest efecte, l'Administració comprovarà les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, les titulacions acadèmiques oficials, permisos de conduir, títol de família nombrosa, inscripció com a demandant d'ocupació, així com, si s'escau, el certificat acreditatiu de discapacitat i les dades que figuren en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

1.2 Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015.

En qualsevol moment del procés selectiu, l'Administració del Consell Insular de Mallorca, d'ofici o a proposta del president o presidenta del tribunal qualificador, pot requerir a les persones aspirants a fi que acreditin el compliment dels requisits exigits per participar-hi, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, prèvia audiència de la persona interessada, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

1.3 Els documents s'han de presentar en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en català o castellà. Si és en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent en qualsevol de les dues llengües oficials.



Sense aquesta traducció, el requisit o el mèrit no es pot considerar acreditat.

2. Acreditació de requisits:

2.1 Acreditació de la titulació acadèmica:

Títol oficial (anvers i revers). En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació o el reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

2.2 Acreditació coneixements orals i escrits de català:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat reconegut com a equivalent o homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística.

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se, en tot cas, abans de la llista definitiva de mèrits comprovats.

També s'entén acreditat el requisit o el mèrit, segons s'escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva, encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

2.3 Acreditació de l'exempció o bonificació de la taxa pel servei de selecció:

Els aspirants que tinguin la condició de membre de família nombrosa de categoria general o de categoria especial ho han d'acreditar amb el títol corresponent.

El grau de discapacitat igual o superior al 33 % s'acredita amb la certificació acreditativa del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33%.

La situació d'atur s'acredita amb la certificació de la respectiva oficina del servei públic d'ocupació de que l'aspirant figura inscrit en els serveis públics d'ocupació durant un termini de, al manco, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria.

La condició de que l'aspirant forma part d'una família monoparental (s'entén que formen part d'una família monoparental els supòsits de separació matrimonial o quan no hi hagi vincle matrimonial, la formada per una sola de les persones progenitores i tots els fills menors d'edat que conviuen amb ella. També en formen part els fills majors d'edat incapacitats judicialment subjectes a pàtria potestat prorrogada o rehabilitada) s'ha d'acreditar amb el certificat de convivència i els documents que acreditin la situació de càrrega econòmica exclusiva dels fills a càrrec de la persona progenitora.

2.4 Acreditació de la capacitat i les aptituds físiques i psíquiques per a l'exercici de les funcions: Certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe o categoria/especialitat.

2.5 Acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, que inclogui agressió i abús sexuals, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans, per participar en l'accés a llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors:

Per tal d'acreditar aquesta circumstància s'haurà d'aportar la certificació negativa preceptiva expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

2.6 Altres requisits

Els requisits exigits a l'apartat «Altres requisits» de l'annex I s'acreditaran aportant el certificat o carnet expressament exigit.

La condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat s'ha d'acreditar mitjançant la certificació acreditativa. Així mateix, l'aptitud per exercir les funcions de l'escala, subescala, classe o categoria/especialitat a què s'opta s'ha d'acreditar mitjançant un informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat.

3. Acreditació dels mèrits:

Un cop exhaurit el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà a tràmit cap document mitjançant el qual s'al·leguin o s'acreditin altres mèrits de la persona aspirant. Només són objecte de valoració els mèrits relacionats al full d'autobarem presentat durant el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants són responsables de comprovar i verificar l'exactitud dels mèrits al·legats i de les dades que consten en el model de presentació de mèrits.

3.1 Acreditació de la titulació acadèmica:

La titulació acadèmica com a mèrit s'ha d'acreditar de la manera establerta a l'apartat 2.1 d'aquest annex.

3.2 Acreditació coneixements orals i escrits de català:

Els coneixements orals i escrits de català com a mèrit s'ha d'acreditar de la manera establerta a l'apartat 2.2 d'aquest Annex.

3.3 Acreditació dels mèrits professionals:

Certificat de serveis prestats de l'organisme corresponent en el qual ha de constar: temps treballat, categoria/especialitat, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració.

El personal que presti o hagi prestat serveis en el Consell Insular de Mallorca, en l'Agència de Defensa del Territori, l'Institut de l'Esport Hípic de Mallorca o l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, no ha d'acreditar els mèrits relatius a la feina desenvolupada en aquests organismes. A aquests efectes, la Direcció Insular de Funció Pública del Departament d'Hisenda i Funció Pública o els departaments de recursos humans de l'Institut de l'Esport Hípic de Mallorca o de l'IMAS han d'emetre d'ofici un certificat on constin aquests mèrits.

3.4 Acreditació de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors:

Certificat que acrediti la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal funcionari de carrera.

3.5 Acreditació dels cursos de formació:

Els mèrits relatius a les accions formatives, tant els rebuts com els impartits, s'han de justificar mitjançant els certificats corresponents, en el qual constin el nombre d'hores de durada i/o crèdits de l'acció formativa. Quan es consideri necessari es pot adjuntar el programa i/o els continguts del curs.

3.6 Acreditació de triennis reconeguts:

Certificat de serveis previs per al reconeixement de triennis a l'Administració corresponent.

El personal que presti serveis o els hagi prestat en el Consell Insular de Mallorca, en l'Agència de Defensa del Territori, en l'Institut de l'Esport Hípic de Mallorca o en l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, no ha d'acreditar el mèrit relatiu als triennis reconeguts a aquests organismes. A aquests efectes, la Direcció Insular de Funció Pública del Departament d'Hisenda i Funció Pública o els departaments de recursos humans de l'Institut de l'Esport Hípic de Mallorca o de l'IMAS han d'emetre d'ofici un certificat on consti aquest mèrit.

En el supòsit que, per motius aliens al treballador o treballadora, l'ens no emeti en el termini corresponent aquests certificats, el treballador sempre podrà acreditar els triennis a l'efecte d'aquest procés d'estabilització mitjançant l'aportació de la darrera nòmina o document justificatiu expedit per l'ens.

ANNEX VI

Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5



de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Consell Insular de Mallorca

Adreça postal: carrer General Riera, 113, 07010 Palma

Adreça de correu electrònic: dpd@conselldemallorca.net

Finalitat del tractament: Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme aquest procés selectiu dels Ajuntaments d'Alcúdia, Algaida, Andratx, Artà, Capdepera, Felanitx, Inca, Lloseta, Manacor, Pollença, Porreres, Puigpunyent, Sencelles, Ses Salines i Santa Maria del Camí, i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.

Legitimació: El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres *c) i e)* de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Categories de dades personals objecte de tractament:

Dades de caràcter identificatiu: Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic.

Dades acadèmiques i professionals: Mèrits, formació i experiència professional.

Dades relatives a la salut: Percentatge i tipus de discapacitat.

Dades relatives a antecedents penals: Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, els inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de la persona interessada, el Consell Insular de Mallorca, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, les titulacions acadèmiques oficials, permisos de conduir, títol de família nombrosa, inscripció com a demandant d'ocupació, així com, si s'escau, el certificat acreditatiu de discapacitat i les dades que figuren en el Registre Central de Delinqüents Sexuals. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres òrgans o entitats del Consell Insular de Mallorca.

Consentiment per al tractament de dades: La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts. (Incloses les dades relatives a la salut)

Destinatari de les dades personals: se cediran les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- **L'Ajuntament la plaça a la qual s'opta:** per al nomenament del personal.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, no podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça





postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.

— **Administració de justícia:** En el cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de Justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o a terceres persones, tret que hi hagi una obligació legal o un interès legítim, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

Criteris de conservació de les dades personals: els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Existència de decisions automatitzades: No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

Transferències de dades a altres països: Les dades no es transferiran a altres països.

Exercici de drets i reclamacions: Les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar al Consell Insular de Mallorca la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (Consell Insular de Mallorca), mitjançant el procediment «Exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica del Consell Insular de Mallorca (seu.conselldemallorca.net).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Conseqüències de no facilitar les dades personals: No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: La Delegació de Protecció de Dades del Consell Insular de Mallorca té la seu al carrer Palau Reial, 1, 07001 Palma. Adreça electrònica de contacte: dpd@conselldemallorca.net.

Palma, a data de la signatura electrònica (2 de desembre de 2022)

El conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública
Josep Lluís Colom Martínez