

Acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Mallorca, de día 22 de mayo de 2019, por el cual se aprueba el plan de ordenación de recursos humanos del Consell Insular de Mallorca

El Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Mallorca, en fecha 22 de mayo de 2019, ha adoptado el siguiente acuerdo:

«Una de las tareas pendientes del Consell de Mallorca es la mejora en la gestión de sus recursos humanos. Las restricciones y los condicionantes, que las sucesivas leyes de presupuestos generales han ido imponiendo desde el año 2010, han generado en la plantilla del Consell de Mallorca una serie de problemas de carácter estructural que dificultan la prestación de servicios a la ciudadanía en términos de eficacia y de calidad.

Esta optimización, por su trascendencia, tiene sentido estratégico y requiere una planificación adecuada, en la cual se determine la situación de partida y las líneas de actuación que den respuesta a las demandas de la ciudadanía.

En este contexto, la Mesa general de negociación conjunta del personal funcionario y del personal laboral, en distintas sesiones realizadas los días 4 y 28 de febrero y 11 de marzo de 2019, ha tratado y ha aprobado, por mayoría de la parte social, el texto del Acuerdo para el cual se regula la ordenación de los recursos humanos del Consell Insular de Mallorca.

El marco jurídico de la planificación de los recursos humanos en el ámbito del Consell de Mallorca se establece en el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la disposición adicional vigésima primera de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que continua vigente de acuerdo con lo que se establece en la disposición final cuarta del TREBEP, y, además, en los artículos 37 y 38 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

El artículo 36.c) del Reglamento Orgánico del Consell de Mallorca, aprobado por el Pleno en sesión de 12 de abril de 2018 (BOIB nº. 89, de 19-07-2018), atribuye al Consejo Ejecutivo la aprobación de los planes de actuación que propongan los departamentos.

Por todo eso, propongo al Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Mallorca que adopte el siguiente

Acuerdo

1. Aprobar el Plan de ordenación de los recursos humanos del Consell Insular de Mallorca que se adjunta como documento anexo.
2. Disponer la publicación de este acuerdo en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.
3. Contra este acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. El recurso se puede interponer formalmente

ante este Consejo Ejecutivo o ante la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Mallorca, que es el órgano competente para resolverlo.

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

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

No obstante, si procede, se puede interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno. Todo eso de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CONSELL DE MALLORCA

ANTECEDENTES

Una de las tareas pendientes del Consell de Mallorca es la mejora en la gestión de sus recursos humanos. Las restricciones y los condicionamientos, que las sucesivas leyes de presupuestos generales han ido imponiendo desde el año 2010, han generado en la plantilla del Consell de Mallorca una serie de problemas de carácter estructural que dificultan la prestación de servicios a la ciudadanía en términos de eficacia y de calidad.

Esta optimización, por su trascendencia, tiene sentido estratégico y requiere una planificación adecuada, en la cual se determine la situación de partida y las líneas de actuación que den respuesta a las demandas de la ciudadanía.

Se trata de incorporar elementos de racionalidad y de eficacia, que respeten el principio de estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera, con la finalidad de promover la optimización de los recursos disponibles, la provisión más eficiente de los puestos de trabajo del Consell de Mallorca, el desarrollo de unos procesos de gestión orientados a la satisfacción de las necesidades y las expectativas de la ciudadanía, en el marco de una cultura de orientación a resultados y de transparencia e innovación, que impulsa la corresponsabilidad y la profesionalidad del personal de esta institución.

Como institución que tiene que evaluar de manera continua el grado de eficacia, de calidad y de efectividad de sus servicios y actividades, los procesos de cambio o los proyectos de modernización que se impulsan se tienen que basar en la coordinación de las actuaciones a

desarrollar, en la implicación y profesionalidad de su personal y, de manera permanente, en la medición de los objetivos y de los resultados alcanzados.

Se configura, por lo tanto, un escenario diferente para la institución y para la estructura del Consell de Mallorca, lo cual obliga a variar la definición y la ejecución de las políticas transversales, así como los instrumentos de gestión de recursos humanos, que tienen que tener como referencia los valores de profesionalidad, competencias, flexibilidad, racionalidad, vocación de servicio público y reconocimiento del cumplimiento consagrados en el marco normativo de aplicación.

Esta planificación, ya iniciada con la aprobación del Acuerdo de Ordenación de Recursos Humanos en el ámbito del área operativa del Servicio de Bomberos de Mallorca del año 2017, se continúa con este Plan de Ordenación de Recursos Humanos (PORH), como el instrumento necesario para esta institución, con la finalidad de garantizar una planificación y gestión de sus recursos humanos de forma adecuada a las necesidades actuales de la sociedad mallorquina y facilitar un servicio de calidad y eficiencia a la ciudadanía.

MARCO JURÍDICO

En la actualidad, el marco jurídico de las políticas de personal está regulado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), que trata la planificación de los recursos humanos en las administraciones públicas como fundamento de actuación.

«Artículo 69 Objetivos e instrumentos de la planificación.

»1. La planificación de los recursos humanos en las administraciones públicas tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor **distribución, formación, promoción profesional y movilidad**.

»2. Las administraciones públicas pueden aprobar planes para la ordenación de sus recursos humanos [...]»

En la Administración local, la figura de los planes de empleo o instrumento similar está prevista, especialmente, en la disposición adicional vigésimo primera de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP) (precepto aún vigente exdisposición final cuarta del TREBEP) cuyo tenor literal es el siguiente:

«Las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, de acuerdo con su **capacidad de autoorganización**, podrán adoptar, además de Planes de Empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas o alguna de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 del artículo 18 de la presente Ley, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada.»

Tanto mediante el Plan de Ordenación (artículo 69 del TREBEP) como de cualquier otra figura, menos ambiciosa, pero encaminada a racionalizar la gestión (como la disposición adicional 21ª de la LMRFP), el mandato es claro: introducir la planificación de efectivos

como piedra angular previa de la gestión de personal, la cual precede a cualquier proyecto de intervención en materia de carrera profesional y movilidad interna, retribución o evaluación.

Como ejemplo de lo que se ha expuesto, y de la pretensión de poner en valor el papel que tiene el personal en la Administración local, como pieza clave para la prestación óptima y satisfactoria de los servicios públicos, en la exposición de motivos del TREBEP se señala el siguiente:

«Las administraciones y entidades públicas de todo tipo tienen que contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, que se va consolidando en el espacio europeo, y contribuir al desarrollo económico y social. Entre estos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

»El sistema de empleo público que permite afrontar estos retos es aquel que hace posible atraer a los profesionales que la Administración necesita, que estimula a los empleados para el cumplimiento eficiente de sus funciones y responsabilidades, les proporciona la formación adecuada y les ofrece suficientes oportunidades de promoción profesional, mientras facilita una gestión racional y objetiva, ágil y flexible del personal, atendiendo al continuo desarrollo de las nuevas tecnologías.»

Las administraciones públicas necesitan disponer de una estrategia para la gestión de sus recursos humanos, visto el carácter horizontal y transversal de la actuación y el potencial como herramienta insustituible para el cambio y la mejora de la gestión de la Administración correspondiente. Esta estrategia se tiene que formular a través del Plan de Ordenación de Recursos Humanos o de otro instrumento de ordenación similar, así también se interpreta de la redacción de los artículos 37 y 38 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (LFPIB).

«Artículo 37. Ordenación y planificación de los recursos humanos

»La administración autonómica tiene que llevar a cabo la ordenación y la planificación correspondiente de los recursos humanos, de acuerdo con los principios informadores recogidos en esta Ley y de acuerdo con lo que dispone la normativa básica estatal.

»Artículo 38. Instrumentos de ordenación y de planificación

»1. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares puede aprobar Planes Generales de Ordenación de los Recursos Humanos adaptados a sus peculiaridades, así como programas específicos para optimizar recursos para áreas determinadas.

»2. Los planes generales de ordenación y los programas específicos de optimización de recursos pueden incluir todas o algunas de las medidas siguientes:

- a) Suspensión de incorporaciones de personal externo en el ámbito afectado, tanto las derivadas de ofertas de empleo como de procedimientos de movilidad.
- b) Reasignación de efectivos de personal.
- c) Cursos de formación y capacitación.
- d) Convocatorias de provisión de puestos de trabajo limitados al personal del ámbito que se determine.
- e) Medidas específicas de promoción interna.
- f) Prestación de servicios a tiempo parcial.

- g) Necesidades adicionales de recursos humanos, que tendrán que integrarse, si procede, en la oferta pública de empleo.
 - h) Otras medidas que sean procedentes en relación con los objetivos establecidos en el plan o en el programa.
- »3. Estas medidas, si corresponde, de conformidad con la normativa básica estatal, tienen que ser objeto de negociación sindical.»

Vista la importancia y la evolución legislativa de la figura, hay que detallar la normativa más reciente. La regulación actual de este instrumento se encuentra, como se ha señalado, en el artículo 69.2 del TREBEP, que establece el siguiente:

- «2. Las administraciones públicas pueden aprobar planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otros, algunas de las medidas siguientes:
- a) **Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal**, tanto desde el punto de vista del número de efectivos como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de estos.
 - b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
 - c) **Medidas de movilidad**, entre las cuales puede haber la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
 - d) **Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa** de conformidad con lo que dispone el capítulo III del presente título de este Estatuto.
 - e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de **la oferta de empleo pública**, de acuerdo con lo que establece el artículo siguiente.»

De manera específica y con respecto a las medidas previstas en el artículo 69.2 del TREBEP, podemos decir que, desde el punto de vista práctico, suponen el siguiente:

Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de estos. Se tiene que analizar si el personal con quien cuenta la organización es el adecuado para la prestación óptima y/o eficaz en cada ámbito funcional, desde la perspectiva cuantitativa y cualitativa.

Se trata, por lo tanto, de determinar la plantilla de personal teniendo en cuenta la estructura organizativa del Consell de Mallorca, la cual describe la división y/o la especialización funcional, conjuntamente con los mecanismos de coordinación e integración.

- ✓ **Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo** y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo, como una medida directamente relacionada con el expuesto en el apartado anterior.

Se trata de una medida prospectiva que tiene como finalidad habilitar la **iniciación y/o modificación de los procedimientos de reorganización del trabajo** o de reconfiguración de los instrumentos de planificación. Es el marco de la política de recursos humanos de la entidad local.

Sin duda, es indispensable establecer los principios y criterios que la estructura organizativa tiene que contener. Esta estructura se constituye en uno de los elementos de más calificación, como ámbito formal que representa las relaciones, las comunicaciones, los procesos de decisión y los procedimientos que articulan un conjunto de personas en unidades funcionales y puestos de trabajo, orientadas a la consecución de unos objetivos determinados.

Con la definición de la estructura organizativa se determinan las características y la dimensión de la organización, en congruencia con la estrategia y los procesos que gestiona, de manera que se constituye como medio facilitador para el desarrollo integrado y coordinado de los planes de actuación o proyectos de intervención.

- ✓ **Medidas de movilidad**, basadas en una reflexión y análisis previo que, en caso de que haya un excedente de personal en un ámbito de gestión determinado, en una parcela concreta de la organización o a causa de las necesidades de políticas locales, pueden determinar la suspensión de incorporaciones de personal externo de nuevo ingreso en un ámbito determinado o la realización de procedimientos de provisión de puestos de trabajo de carácter limitado o restringido a los empleados públicos de un determinado sector de actuación.

Estas medidas de movilidad que son voluntarias se tienen que entender en el marco del artículo 81.1 del TREBEP, que dispone que cada Administración pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos y sin perjuicio del derecho del funcionariado a la movilidad, puede establecer reglas para ordenar la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos, cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

- ✓ **Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa**

La promoción interna y la formación se tienen que considerar como elementos vinculados con la carrera profesional y con la mejora de la calificación de los empleados públicos.

Por una parte, la carrera profesional, con las diferentes modalidades, se configura como un derecho individual del empleado público, pero también como un instrumento clave para la Administración a la hora de definir el desarrollo de un sistema de gestión de la carrera en el empleo público, para potenciar la «profesionalización» e impulsar un modelo de gestión basado en el conocimiento, la adquisición de competencias, el cumplimiento real en el puesto de trabajo y los resultados obtenidos.

Por otra parte, la doble dimensión de la formación, como transmisión de conocimientos y habilidades y como modificación de actitudes y valores, permite incrementar las competencias profesionales y contribuye de manera decisiva al cambio cultural, con la introducción de comportamientos indispensables, como la iniciativa, la responsabilidad, el control de la gestión y la evaluación del cumplimiento, capacidades imprescindibles hoy día en una Administración receptiva, eficaz en la prestación de los servicios y políticas públicas y eficiente en el uso de los recursos públicos.

Con respecto a la movilidad forzosa, el artículo 81.2 del TREBEP dispone que:

«Las administraciones públicas, de manera motivada, pueden trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades diferentes de los de su destinación, respetando las retribuciones y condiciones esenciales de trabajo, y modificando, si procede, la adscripción de los puestos de trabajo de los cuales sean titulares. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia, se tiene que dar prioridad a la voluntariedad de los traslados. Los funcionarios tienen derecho a las indemnizaciones establecidas por reglamento para los traslados forzosos.»

✓ La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de **la oferta de empleo público**

Cuando el análisis de las disponibilidades de recursos humanos llega a la conclusión de que la organización es deficitaria, hay que hacer incorporaciones nuevas. Es la oferta de empleo público la que prevé las incorporaciones mencionadas, de acuerdo con la normativa presupuestaria, que es la que habilita los créditos necesarios para sufragar los gastos.

El artículo 70.3 del TREBEP dispone que «La oferta de empleo público o instrumento similar puede contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.»

En el momento actual, con respecto a la oferta de empleo público u otro instrumento de gestión de la provisión de necesidades de personal, el artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de carácter básico, dispone que:

«[...] la oferta se tiene que atener a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos.»

«La tasa de cobertura temporal de las plazas incursas en los procesos de estabilización se tiene que situar al final del periodo, en cada ámbito, por debajo del 8 por ciento.

»La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, tiene que garantizar el cumplimiento de los **principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, puede ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, y se pueden articular medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes administraciones en el despliegue de estos.

»De la resolución de estos procesos no se puede derivar, en ningún caso, un incremento de gasto ni de efectivos, y se tiene que ofrecer en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que sean ejercidas por personal con vinculación temporal.»

Finalmente, con respecto al proceso de elaboración del Plan de Ordenación, el TREBEP no hace ninguna referencia. Se ha suprimido la obligación formal de elaborar

una memoria justificativa del Plan, prevista en el último párrafo del artículo 18.2 de la LMRFP, donde se tendrían que indicar las referencias temporales sobre la ejecución de las previsiones y medidas que se prevén. No obstante, parece evidente que **el Plan no se formalizará sólo con el acuerdo de aprobación de este**, sino que tiene que ir **precedido de dos trámites**: en primer lugar, el **documento justificativo de las medidas que se proponen, que tiene que motivar la actuación de la Administración cuando actúan potestades discrecionales**, de acuerdo con el artículo 35 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en segundo lugar, **la verificación de un proceso de negociación colectiva en la Mesa de Negociación correspondiente**, lo que se tiene que acreditar en el expediente, dado que, de acuerdo con el artículo 37.1.m) del TREBEP, es materia objeto de negociación «los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.»

En este sentido, **la negociación del Plan**, tal como se prevé en la normativa de aplicación, **es de máxima importancia para verificar la participación efectiva de los representantes de los empleados públicos en el instrumento planificador**. En esta negociación es exigible en las partes la buena fe negociadora, si bien la voluntad de llegar a acuerdos en esta materia parte de una dinámica previa positiva, vistos los diversos acuerdos aprobados por unanimidad o con apoyo mayoritario de las organizaciones sindicales con representatividad legal, durante los años 2016, 2017 y 2018.

JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tener un plan de ordenación de recursos humanos permite:

- Definir una política pública de actuación en materia de personal, como un compromiso de programa en términos de transparencia y rendición de cuentas.
- Planificar un proyecto utilizando técnicas de programación, definir y temporalizar los objetivos, así como determinar los recursos adicionales que se tienen que dedicar.

Por diferentes motivos, hasta hoy las Administraciones públicas han orientado su política de personal en una dirección única; la legislatura 2015-2019 ha priorizado la devolución de los derechos del personal de esta institución, el reconocimiento de la carrera profesional y la elaboración de un catálogo de funciones y, una vez reconocidos estos derechos, es necesario presentar un proyecto de presente y de futuro en la gestión de los recursos humanos.

Por eso, se considera primordial negociar un plan ambicioso, aprovechando que actualmente se dan dos circunstancias básicas: el propósito del equipo de Gobierno y la Ley vigente de presupuestos más permisiva, que abre las puertas para hacer actuaciones importantes en materia de personal, que apuestan por la estabilización después de muchos años; así como la promoción, la innovación, la productividad, la formación y la motivación del personal.

El Pleno del Consell de Mallorca, a propuesta de la Consejera de Modernización y Función Pública, tiene la intención de dotar, por primera vez en la historia de esta institución, de un plan de ordenación de recursos humanos, que haya sido negociado y aprobado en la Mesa General Conjunta de Negociación de personal laboral y funcionario del Consell y del IMAS, por los sindicatos con representatividad.

Este equipo de Gobierno ha iniciado el proceso de modernización del Consell de Mallorca y, con la aprobación de este PORH por el Pleno de esta institución, pretende transformar la organización y la gestión de personal hacia la mejora continua de la calidad de los servicios que se prestan a la ciudadanía. Es indudable que para conseguir el ambicioso objetivo de mejorar continuamente la prestación de los servicios a los ciudadanos, las personas al servicio del Consell, y en especial los empleados públicos, constituyen el factor clave y esencial, para que este objetivo ambicioso de mejora continua y calidad sea cada vez más alcanzable.

Un hecho determinante a la hora de elaborar este Plan es el análisis de la plantilla actual del Consell de Mallorca.

De este análisis resulta que el envejecimiento de la plantilla es notable y que esta situación origina limitaciones por problemas de salud aparte del personal.

Además, hay un porcentaje elevado de personal temporal, que en el Consell llega a un 47% y en el IMAS a un 83%. También, hay un número importante de personal laboral, en concreto en el Consell un 14% de las plazas son laborales, mientras que en el IMAS este porcentaje es del 23%.

Esta situación se ha originado básicamente por las restricciones a las ofertas públicas y por la cobertura de vacantes que se han producido los últimos años a causa de las limitaciones de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado; hay que recordar que la última convocatoria que permitió el acceso al Consell de Mallorca fue el año 2006, si exceptuamos las del colectivo de bomberos.

Todo eso se han incrementado las necesidades reales de efectivos, para dar un servicio de calidad para la ciudadanía.

Por otra parte, los últimos años se habían producido situaciones desmotivantes para el personal, al no disponer de una movilidad interna ágil; esta situación se puede solucionar con la negociación de un acuerdo de movilidad interna bianual, que permita la provisión de manera definitiva de puestos vacantes de forma voluntaria.

Los acuerdos para el personal funcionario son del año 1991 y, aunque se han aprobado diferentes anexos, no se ha hecho el desarrollo normativo correspondiente, eso hace que nos encontramos con una norma que no refleja la realidad normativa actual, por lo cual se ha recurrido a normas de carácter autonómico, para suplir estas lagunas legales.

El catálogo de funciones, recientemente aprobado y publicado, nos permite hacer los procesos incluidos en este Plan de Ordenación de Recursos Humanos y su desarrollo con más seguridad jurídica.

Desde el punto de vista de las relaciones laborales, la negociación colectiva con los sindicatos representativos en las mesas de negociación correspondientes, desde el inicio de la legislatura, nos ha permitido alcanzar acuerdos por unanimidad o por consenso mayoritario. En este sentido, destaca la corresponsabilidad de los representantes de las organizaciones sindicales, en el establecimiento en común de objetivos y acciones que permitan la mejora continua en la prestación de los servicios públicos y en las condiciones de trabajo de los empleados del Consell de Mallorca y de los organismos adscritos.

Los sistemas de selección de personal son una prueba del consenso mencionado, al haberse aprobado un acuerdo de selección para el personal temporal y un acuerdo para la cobertura de vacantes mediante comisiones de servicio.

Tampoco se puede obviar que el marco normativo básico actual aplicable a la gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas—el Estatuto básico del Empleado Público—da una oportunidad para establecer y ejecutar proyectos de mejora en este ámbito. Es mediante este apoyo normativo, que facilita la racionalización y la mejora estructural, sobre el cual se tiene que asentar la gestión de personal, en detrimento de medidas de simple ajuste, sin reformas de peso.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El PORH se plantea los objetivos generales siguientes:

- Adecuación de la dotación de recursos humanos del Consell de Mallorca, para dar respuesta a las necesidades en la prestación de servicios a la ciudadanía.
- Implantación de un Plan de Estabilidad 2019-2021 y de un Plan de Equilibrio entre la creación de empleo, la promoción interna horizontal, vertical y cruzada, la movilidad (concurso de traslados) y el ingreso mediante un procedimiento normalizado por el sistema de concurso-oposición.
- Poder propiciar la actualización permanente de competencias profesionales.
- Comprometer a los empleados públicos con la mejora en la calidad de los servicios que se prestan a la ciudadanía

Y eso, a través de las acciones o de los objetivos estratégicos siguientes:

- Planificación de recursos humanos.
- Acciones sobre la estructuración del empleo público (reducción de temporalidad, promoción interna, concursos de traslados, procesos de funcionarización del personal laboral...). Creación de la Escuela Pública del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio, como órgano especializado y permanente para la organización de los procesos selectivos y de provisión.

EJECUCIÓN DEL PORH

La ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos es de tres años, si bien tiene una vocación de «permanencia renovable», con el fin de facilitar la solución de los problemas que vayan surgiendo. El Consell de Mallorca y sus organismos adscritos actuarán bajo el principio de celeridad y en los términos que se prevén en el artículo 70 del TREBEP, y tratarán de evitar la caducidad de las ofertas que provienen de este PORH o de sus convocatorias.

De este PORH hace falta destacar principalmente:

1. La adopción del acuerdo en materia de movilidad voluntaria, iniciada en septiembre de 2018, con el concurso de traslados que dará solución a situaciones de provisionalidad en el empleo de algunos puestos de trabajo desde el 2006. Movilidad que finalizará el primer trimestre de 2019 y que se tiene que convocar **cuando finalice el Plan de Estabilidad del Empleo**, y tiene que seguir los criterios generales fijados por este PORH. Después del proceso de movilidad voluntaria derivada del Plan de Estabilidad del Empleo, **los procesos de concurso de traslado se tienen que convocar de forma regular cada dos años.**
2. La adaptación de las bases generales aprobadas por la Mesa Sectorial del IMAS a los criterios generales aprobados en este PORH por los procesos pendientes de convocatoria a la fecha de aprobación de este PORH y posterior negociación y aprobación en el ámbito de negociación correspondiente, de acuerdo con la regulación de aplicación y con el establecido en este PORH.
3. El proceso de regularización de personal temporal del IMAS y del Consell de Mallorca que, sin ocupación de una plaza estructural, dan cobertura a las necesidades de los diferentes servicios en plazas vacantes y cubiertas con nombramientos o contratos temporales concatenados (art. 15.5 del TRLET, aplicable expresamente en las AP, de acuerdo con la DA 15 del TRLET, que incorpora medidas orientadas a evitar el encadenamiento de contratos), Sentencia del Tribunal Supremo, de 26 de septiembre de 2018.
4. Las ofertas de empleo de 2017 a 2020, tanto las correspondientes a tasa de reposición ordinaria (la tasa de reposición ordinaria que corresponda a las ofertas de empleo pública de 2019 en adelante se destinará el 100% en plazas de bombero-a conductor-a (excepto al IMAS) hasta que se dé cobertura a las vacantes de plantilla) como las de estabilidad del empleo temporal en el Consell de Mallorca y organismos dependientes incluidos en este PORH, se tienen que convocar de acuerdo con los criterios generales fijados para este PORH. Las plazas convocadas a fecha de aprobación de este PORH se tienen que regir por las bases generales o específicas aprobadas.
5. El proceso de funcionarización del personal laboral del Consell de Mallorca y organismos dependientes, por convocatoria **que se hará después de la resolución del Plan de Estabilidad de Empleo regulado en este PORH.**
6. La aprobación de ofertas públicas de empleo a partir del año 2021, que afectarán plazas procedentes de jubilación, excedencias, nueva creación..., que **se tienen que convocar cada dos años.** A partir de estas ofertas públicas el proceso selectivo de aplicación será el de concurso-oposición, los criterios generales de las bases, los

porcentajes de cada fase y los baremos se negociarán en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS, y será lo mismo para el Consell de Mallorca, el IMAS y la Agencia de Defensa del Territorio.

A. Justificación de la regularización de personal temporal con nombramientos o contratos concatenados

De acuerdo con la interpretación jurídica aplicable por el Tribunal Supremo, Sentencia nº. 1426/2018, de 26 de septiembre, la solución jurídica para regularizar al personal temporal con nombramientos de duración determinada concatenados, no es la conversión del personal nombrado como funcionario interino en personal indefinido no fijo, aplicando de forma analógica la jurisprudencia del orden social, sino, mejor, la subsistencia y continuación de la relación de trabajo, con los derechos profesionales y económicos inherentes desde la fecha de efectos del primer nombramiento, hasta que la Administración cumpla con la regulación de la norma de carácter básico establecida en el artículo 10.1 del TREBEP.

Ejecución del proceso de regularización

Como fase previa a la convocatoria del Plan de Estabilidad de Empleo, se tiene que abrir un plazo para que el personal temporal de duración determinada que presta servicios con concatenación de nombramientos temporales pueda solicitar la regularización de su situación.

Se constituirá una comisión paritaria, nombrada por la Mesa General Conjunta de Negociación de personal laboral y funcionario del Consell y del IMAS, que estará compuesta por cuatro funcionarios de carrera, con formación jurídica y por un representante sindical de cada uno de los sindicatos con representatividad legal en la Mesa General Conjunta de Negociación del Consell y del IMAS, que en este momento son UGT, CCOO y CSI-CSIF:

1. Un funcionario de carrera a propuesta de la Dirección Insular de Función Pública
2. Un funcionario de carrera a propuesta de la Gerencia del IMAS
3. Un funcionario de carrera a propuesta de la Gerencia de la Agencia de Defensa del Territorio
4. Un funcionario de carrera a propuesta de la Dirección General de Función Pública de la CAIB
Uno de ellos será designado presidente-a de la Comisión de valoración por el consejero-a competente en materia de función pública del Consell de Mallorca.
5. Un representante sindical por cada sindicato con representatividad legal en la Mesa General Conjunta de Negociación del Consell y del IMAS, con voz y voto.

La presidencia de la Comisión de valoración será designada por el consejero-a competente en materia de función pública del Consell de Mallorca de entre los miembros funcionarios de carrera. La secretaría será ejercida por el miembro que designe la propia Comisión.

Esta Comisión tiene como finalidad determinar motivadamente si este personal ha suscrito nombramientos de duración determinada, sucesivos y en situación de abuso del sistema de nombramientos. Para llevar a cabo la finalidad tiene que valorar y motivar si las funciones

de prestación tienen carácter provisional o permanente. Para elevar finalmente al órgano gestor correspondiente propuesta motivada sobre si se ha producido concatenación de nombramientos y/o contratos. Corresponde al órgano gestor declarar el nombramiento como funcionario interino de los solicitantes en las vacantes dotadas presupuestariamente. En ningún caso pueden declarar funcionario interino un número superior a las vacantes existentes.

Este PORH tiene como objetivo regularizar estas situaciones y fijar como criterios interpretativos aplicables los determinados por la Sentencia del Tribunal Supremo, de 26 de septiembre de 2018, ante la posible presencia de una situación de abuso, en los sucesivos nombramientos y declarar mantener la relación de trabajo entre un funcionario interino y el organismo o la institución. **Este proceso se iniciará el día siguiente en la publicación de este PORH y finalizará previsiblemente antes del 31 de agosto de 2019.**

B. Justificación del Plan de Estabilización del Empleo

Es objetivo fundamental de la Administración, partiendo del artículo 103.1 de la Constitución española, servir el interés general. De acuerdo con eso, uno de los instrumentos de los cuales se dispone en materia de recursos humanos es el artículo 69.1 del TREBEP, que determina que la planificación de los recursos siempre tiene que tener como objetivo «contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos», que entre otras cuestiones, supone estabilizar las plazas adecuadas actualmente existentes en la plantilla del Consell de Mallorca y de los organismos adscritos.

La temporalidad en el empleo público no es exclusiva del Consell de Mallorca, sino de las Administraciones Públicas en general y de las de ámbito local en particular. Eso está ligado a una política de restricción presupuestaria, derivada principalmente de las medidas previstas en el Real Decreto Ley 20/2011, que incorporadas en las diferentes leyes de presupuestos, se han mantenido durante los años 2012-2016, congelando las ofertas de empleo pública, dejando al margen las necesidades reales de las instituciones públicas, que se han resuelto mediante nombramientos y contratos temporales.

El índice actual de temporalidad del personal que atiende las necesidades estructurales de esta Administración tiene la causa en la política de recortes a la cual han tenido que hacer frente todas las Administraciones Públicas después de la crisis económica desencadenada después del año 2008. Las leyes sucesivas de presupuestos generales del Estado (LPPGGE) han fijado, para cada ejercicio, la tasa de reposición aplicable y han condicionado, en consecuencia, las ofertas de empleo pública de las diferentes administraciones.

La necesidad de estabilizar el empleo en el Consell de Mallorca sigue siendo un objetivo que comparten esta Administración y sus empleados, tanto fijos como temporales, voluntad que manifiestan de forma unánime a través de los representantes.

El Pleno del Consell de Mallorca ha decidido acabar con la tasa de temporalidad, provocada por años de inactividad, de la cual no se puede culpar, si a caso mínimamente, a

la propia institución. El último proceso selectivo se convocó el año 2006, excepto por la categoría de bombero-a conductor-a.

Son muchos los argumentos que justifican agotar las posibilidades legales y hacer el mayor esfuerzo por rebajar los índices actuales de temporalidad.

- a) La existencia de las dotaciones presupuestarias para cubrir de manera estable las plazas ya cubiertas de forma temporal, la constatación de que el Plan de Estabilidad de Empleo no afecta al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, una mejora sustancial del rendimiento y la productividad de los empleados que ven garantizada la estabilidad laboral.
- b) Dar cumplimiento al artículo 10.4 del TREBEP.
- c) Aplicar las diferentes tasas de reposición y de estabilidad establecidas en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, incluidas las plazas reguladas en la disposición transitoria cuarta del TREBEP.

El Consell de Mallorca ha decidido incluir dentro del Plan de Ordenación de Recursos Humanos un plan de estabilidad del empleo público, con el fin de favorecer un marco adecuado para garantizar la estabilidad laboral de un número importante de personal interino y laboral no fijo.

Este Plan de Estabilidad del Empleo, excepcional y extraordinario, no supondrá incrementar el coste económico actual para el Consell de Mallorca, ya que no se trata de un incremento de plantilla, sino de estabilización de los puestos de trabajo que ya están cubiertos con plazas dotadas presupuestariamente. También tiene que considerarse desde el punto de vista del ahorro del gasto público, ya que no tenemos que olvidar que un funcionario interino ocasiona a la Administración el gasto adicional anual del 5,50%, que supone la cotización por desempleo.

Para dar solución a esta situación se dio un primer paso, mediante el Acuerdo para la Mejora del Empleo Público, firmado el 29 de marzo de 2017, entre el Ministerio de Hacienda y Función Pública y los sindicatos CCOO, UGT y CSIF. Posteriormente, las mismas organizaciones sindicales suscribieron, el pasado 9 de marzo, el segundo Acuerdo para la Mejora del Empleo Público y de Condiciones de Trabajo.

La jurisprudencia constitucional admite estos procesos de estabilidad del empleo temporal, pero lo hace a partir de tres premisas:

En primer lugar, el **carácter excepcional**. Indica el TC que estos sistemas de acceso «tienen que considerarse como un procedimiento proscrito por el art. 23.2 CE, si bien no se puede excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que esta diferenciación se demuestre como un medio excepcional por resolver una situación también excepcional.»

En segundo lugar, entiende el TC que resulta legítima esta solución «cuando sólo acude a este tipo de procedimientos por **una sola vez**, pues de otra manera se perdería su condición de remedio excepcional para una situación igualmente excepcional».

En tercer lugar, se requiere que **esté expresamente prevista en una norma con rango de ley** y con el objeto de conseguir una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración.

Con la DT4a del TREBEP el legislador ha entendido que estos procesos excepcionales pueden justificarse en el momento presente, siempre que haya razones excepcionales y se den los requisitos previstos en la norma. Y tal como señala el artículo 19 de la Ley de Presupuestos para el año 2018, se pueden computar para el desarrollo de estos procesos las plazas ocupadas de forma temporal, al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2017. Por lo tanto, el cálculo se tiene que hacer sobre el total de estas plazas en las cuales en el periodo indicado haya existido este empleo temporal.

El objeto de este Plan de Estabilidad supone una reordenación de las plazas ocupadas interinamente o temporalmente a fecha de hoy con personal estructural al menos en los tres años **anteriores a 31 de diciembre de 2017** y que estén dotadas presupuestariamente.

Este proceso, que no supone el incremento de personal nuevo, dado que los puestos se encuentran presupuestados y cubiertos de forma temporal, permitirá acabar con irregularidades en la cobertura de las plazas, además de conseguir un ahorro económico, ya que el personal temporal comporta un 5,5% de cotización por desempleo.

Ejecución del Plan de Estabilidad del Empleo

1. Este proceso extraordinario y excepcional es sólo para los puestos o las plazas de carácter estructural correspondientes a las distintas escalas, subescalas o categorías, quedan excluidos los puestos o trabajos coyunturales.
2. Tienen que estar dotados presupuestariamente.
3. Tienen que estar ocupados interinamente o temporalmente, de acuerdo con las instrucciones y aclaraciones de la Secretaría del Estado de Función Pública.

En caso de que se cumplan todos estos requisitos, se pueden iniciar los procesos selectivos. Estos procesos tienen que cumplir con los mismos requisitos que se establecen con carácter general para el resto de los procesos selectivos, tal como establece el artículo 55 del TREBEP. Es decir, se tiene que garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. **Las especialidades tienen que venir determinadas**, de acuerdo con el **contenido de las pruebas que tiene que guardar relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria**. En la fase de **concurso se tiene que valorar**, entre otros méritos, **el tiempo de servicios prestados en las Administraciones públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria**.

Los procesos selectivos se desarrollan teniendo en cuenta estas especialidades que no afectan a los otros criterios establecidos en la legislación sobre los procesos selectivos; es

decir, el artículo 61 del TREBEP, ya que la propia disposición transitoria cuarta establece una remisión expresa en los apartados 1 y 3 de este artículo.

El **sistema selectivo** del Plan de Estabilidad es el **concurso-oposición**, teniendo en cuenta el perfil especializado de las plazas y del planteamiento excepcional y extraordinario en su convocatoria, en el cual se tiene que valorar entre otros, para tratarse de conceptos diferentes:

- a) El tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas.
- b) La experiencia en los puestos de trabajo objetos de convocatoria, por el carácter extraordinario de estos procesos.
- c) La formación académica.
- d) Los cursos y las acciones formativas o de perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

Las bases específicas tienen que indicar que están en ejecución del Plan de Estabilidad de Empleo derivado de este PORH.

Las pruebas que integran la fase de oposición tienen que guardar relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria, se tienen que negociar en la Mesa General Conjunta del personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS.

La valoración de la fase de oposición es del 60% y la de la fase de concurso es del 40%. La fase de concurso tiene la distribución general siguiente, que se concreta y determina en el anexo correspondiente aprobado en la Mesa General Conjunta de personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS:

- a) Servicios prestados en las administraciones públicas
- b) Experiencia en la categoría y puestos de trabajo objetos de convocatoria
- c) Acreditación de la superación de unas o más pruebas de otros procesos selectivos
- d) Formación académica
- e) Cursos y acciones formativas o de perfeccionamiento
- f) Acreditación de nivel superior al requerido de catalán
- g) Otros méritos: a determinar según la especialidad del puesto y/o categoría

C. Funcionarización del personal laboral fijo

Es objeto de la **funcionarización voluntaria** del personal laboral fijo del Consell de Mallorca y sus organismos autónomos mediante la promoción interna del personal laboral fijo de la plantilla que ejerza funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario en la entrada en vigor del Estatuto básico del Empleado Público, es decir, antes del 13 de mayo de 2007, según disposición transitoria 2ª, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público.

Las plazas concretas objeto de esta funcionarización se determinan en la convocatoria, previa negociación en la Mesa General Conjunta de personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS.

El personal laboral fijo que participe en este proceso de funcionarización tiene que acreditar los requisitos generales y específicos del puesto de trabajo.

El proceso selectivo es el de oposición, que consiste en hacer un curso obligatorio y eliminatorio, y la calificación es apto o no apto.

D. Proceso selectivo para la categoría de bombero-a conductor-a y para la promoción interna a las categorías de mando (cabo, sargento y suboficial)

Se hizo un proceso selectivo al colectivo de bomberos del Consell de Mallorca, que finalizó en junio de 2018. El déficit de profesionales de este colectivo y el incremento de las dotaciones mínimas de parque han implicado tener que reforzar al personal del área operativa del Servicio de Bomberos. Con la finalidad de dotar con los efectivos necesarios para cubrir el Servicio de Bomberos, se han incorporado 11 funcionarios de carrera y 13 bomberos-as interinos-as, también está prevista la incorporación de 24 bomberos-as más durante el primer semestre de 2019. Una vez resuelta la promoción interna de sargentos y cabos y el concurso de traslados, las vacantes resultantes se reconvertirán en otras categorías operativas de suboficial, sargento o cabo, de acuerdo con las necesidades del Servicio de Bomberos, previa negociación en la Mesa Sectorial del área operativa del Servicio de Bomberos, y será requisito para la aprobación la unanimidad o la mayoría de las representaciones de la Mesa de Negociación.

Procesos selectivos planificados de acuerdo con los criterios generales negociados:

1. Concurso-oposición libre para la categoría bombero-a conductor-a (oferta pública de 2017 a 2020)
2. Concurso-oposición promoción interna para la categoría de cabo y de sargento

E. Creación de la Escuela Pública del Consell de Mallorca y la Agencia de Defensa del Territorio

Ante los diferentes procesos selectivos y de provisión que se presentan en esta institución, se hace necesario crear la Escuela Pública del Consell de Mallorca y la Agencia de Defensa del Territorio, como órgano especializado y permanente para organizar los procesos selectivos y de provisión, además de la formación general y especial de emergencias. Esta Escuela estará adscrita al Departamento del Consell de Mallorca con competencias en materia de función pública, y estará compuesta de tres servicios: Servicio de Selección, Servicio de Provisión y Servicio de Formación que se divide en dos unidades, Formación General y Formación Especial.

Se regulará la creación, composición, organización y funcionamiento de esta Escuela Pública del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio.

PARTES QUE CONCIERTAN ESTE ACUERDO

1. Partes que conciertan el Acuerdo

Conciertan este Acuerdo, de una parte, el Consell Insular de Mallorca y, de la otra, las centrales sindicales UGT, CCOO, CSI-F presentes en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS.

DISPOSICIONES GENERALES

2. Objeto y justificación del Plan

1. Este Acuerdo tiene por objeto planificar la ordenación de los recursos humanos del Consell de Mallorca, de la Agencia de Defensa del Territorio y del IMAS, representados en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS.

2. La necesidad de elaborar este Plan de Ordenación nace de la situación en la cual se encuentra la institución, derivada de un contexto de falta de planificación de recursos humanos, de la falta de oferta de empleo pública, de la falta de regulación en materia de provisión de puestos de trabajo, movilidad, promoción interna y carrera administrativa.

3. Ámbito

1. Objetivo: se puede establecer un plan de ordenación de recursos humanos dirigido a la planificación de los recursos humanos y establecer los criterios para determinar las acciones a desarrollar en materia de movilidad, ingreso, selección y provisión de puestos, promoción interna y funcionarización.

2. Subjetivo: este Acuerdo afecta a todo el personal del Consell de Mallorca, de la Agencia de Defensa del Territorio y del IMAS.

3. Temporal: este Acuerdo tiene carácter permanente en las partes que no se establezca un plazo y se puede revisar a petición de las partes firmantes, además de la adaptación a las nuevas normas reguladoras de estas materias que se puedan aprobar durante la vigencia de este Acuerdo.

4. Objetivos

Con carácter previo a los objetivos, las premisas que sustentan el contenido del Plan de Ordenación de Recursos Humanos son las siguientes:

1. Los empleados públicos tienen un papel clave y decisivo para fortalecer la razón de ser de la Administración pública: una administración accesible, eficaz, eficiente y transparente, capaz de dar respuesta a las necesidades de la ciudadanía con solvencia y proximidad.

2. La cultura de la organización tiene que estar orientada hacia la profesionalidad, el rigor y la voluntad de mejora continua, en un proceso adaptativo a las características del entorno.

3. El modelo de gestión de recursos humanos está encaminado a obtener resultados eficaces y eficientes para la ciudadanía, lo cual se consigue mediante la adquisición y la mejora continua de las competencias profesionales de los empleados públicos. Por eso, se tienen que impulsar los sistemas de ingreso, de selección y de provisión de puestos, de carrera profesional y administrativa, de capacitación, retributivos, de comunicación interna y, especialmente, los de condiciones especiales de trabajo.

4. La estructura organizativa se ha adecuar y orientar a la satisfacción de las demandas y aspiraciones de la ciudadanía y al cumplimiento de los objetivos previstos, constituyendo el medio básico para impulsar los procesos de mejora y de innovación en la prestación de los servicios del Consell de Mallorca, con implantación de protocolos y procedimientos de actuación.

5. La disposición de unas condiciones de trabajo, de relaciones laborales, así como de seguridad y salud laboral adecuados facilitan la consecución de los objetivos previstos y la mejora en la gestión y los resultados de los servicios que se prestan, contribuyendo, además, a incrementar la motivación y el compromiso con la institución.

Con este Acuerdo de ordenación, se pretende conseguir los objetivos siguientes:

- a) Adecuar la dotación y cobertura de los recursos humanos del Consell de Mallorca para dar respuesta a las necesidades en la prestación de servicios a la ciudadanía.
- b) Implantar un plan de estabilidad y un plan de equilibrio entre la creación de empleo, la promoción interna horizontal, vertical y cruzada, la movilidad (concurso de traslados) y el ingreso mediante un procedimiento normalizado por el sistema de concurso-oposición.
- c) Propiciar la actualización permanente de competencias profesionales.
- d) Comprometer a los empleados públicos con la mejora en la calidad de los servicios que se prestan a la ciudadanía.
- e) Planificar los recursos humanos de la institución.
- f) Estructurar el empleo público para reducir la temporalidad a menos de un 8%, promoción interna, concursos de traslados, procesos de funcionarización del personal, que permitirán una planificación y adecuación de los recursos humanos de la institución.

Para conseguir los objetivos previstos en un plan de ordenación, el contenido se tiene que articular por medio de las medidas necesarias para conseguir una estructura de recursos humanos adecuada, en los aspectos de la cuantificación de los recursos, de la programación del acceso, de la movilidad voluntaria y de la promoción y la carrera profesional y administrativa.

5. Procedimiento

Para cumplir los objetivos previstos en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, se establece el itinerario, que se compone de las fases siguientes:

A. Primera fase

1. Regularización del personal temporal del IMAS y del Consell de Mallorca.

2. Negociación y aprobación en la Mesa General Conjunta de personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS los criterios para determinar las plazas afectadas por la oferta de empleo público.
3. Negociación y aprobación en la mesa de negociación correspondiente, de la oferta de empleo público de estabilidad. En el IMAS se aprobará por la Mesa Sectorial y en el Consell de Mallorca y a la Agencia de Defensa del Territorio se aprobará en la Mesa General Conjunta de personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS.
4. Negociación y aprobación en la Mesa General Conjunta de personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS de las bases generales y específicas de los procesos selectivos derivados del Plan de Estabilidad del Empleo y de la tasa ordinaria de reposición.
5. Creación de la Escuela Pública del Consell de Mallorca y la Agencia de Defensa del Territorio. El IMAS puede considerar la creación de una escuela pública propia y desarrollar la regulación en el marco correspondiente.

B. Segunda fase

- a) Negociación y aprobación en la Mesa General Conjunta de personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS de las bases generales y específicas de funcionarización del personal laboral fijo.
- b) Negociación y aprobación en la Mesa General Conjunta de personal funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS de las bases generales y específicas de los procesos de concurso de traslados.
- c) Negociación y aprobación de otros acuerdos que se puedan tomar durante la vigencia de este Plan de Ordenación de Recursos Humanos, el ámbito de negociación se acordará en la Mesa General Conjunta de personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS.

Vistas las vacantes previstas, y en el marco de las leyes anuales de presupuestos, el Consell de Mallorca se compromete a cubrir el 100% de las vacantes generadas en la oferta de empleo público (OOP) de cada anualidad. Por acuerdo específico de Mesa General Conjunta de Negociación de personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS se determinarán los puestos exentos en cada una de las convocatorias y se tiene que motivar y justificar adecuadamente la exención de estos puestos.

Una vez fijado el número, junto con las vacantes no ejecutadas de ejercicios anteriores, se establece también la cadencia de convocatorias. Asimismo, siempre que la norma presupuestaria lo permita, se aplicará el establecido en el artículo 70.1 del EBEP, añadiendo a las convocatorias hasta un 10% adicional de plazas ofertadas, teniendo en cuenta que la tendencia observada es que a las vacantes generadas por jubilación hay que añadir un porcentaje creciente de bajas por incapacidad permanente total, lo cual explica las cifras diferentes de las convocatorias respecto de las ofertas.

6. Despliegue del Plan de Ordenación de Recursos Humanos

Este Plan de Ordenación de los Recursos Humanos será objeto de despliegue mediante los instrumentos siguientes, previa negociación en la Mesa General Conjunta de personal

laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS, o en la Mesa de Negociación que determine este PORH o sus anexos:

- a) Bases generales y específicas para los procesos selectivos derivados del Plan de Estabilidad del Empleo y de la tasa ordinaria de reposición
- b) Bases generales y específicas para los procesos de concurso de traslados
- c) Bases generales y específicas para la funcionarización del personal laboral fijo
- d) Bases generales y específicas para la formación de bolsas de trabajo derivadas de las diferentes convocatorias incluidas en este PORH
- e) Otros acuerdos que se puedan tomar durante la vigencia de este PORH

Los acuerdos que se tomen en despliegue de este Plan quedarán incorporados como anexos.

7. Efectos

Este Plan de Ordenación de Recursos Humanos y sus anexos tendrán efectos a partir del día siguiente de la publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

El Acuerdo de ordenación de recursos humanos del área operativa del Servicio de Bomberos de Mallorca perderá los efectos en todo aquello que regula este Plan de Ordenación de Recursos Humanos, y se integrará dentro de este PORH la regulación específica del Acuerdo del Consejo Ejecutivo de 12 de julio de 2017, por el cual se regula la ordenación de recursos humanos del área operativa del Servicio de Bomberos de Mallorca, publicado en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* nº. 88, de 20 de julio de 2017.

ANEXO 1

ACUERDO DEL PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL DEL IMAS Y DEL CONSELL DE MALLORCA

De acuerdo con la interpretación jurídica aplicable por el Tribunal Supremo, en Sentencia nº. 1426/2018, de 26 de septiembre, la solución jurídica para regularizar al personal temporal con nombramientos de duración determinada concatenados no es la conversión del personal nombrado como funcionario interino, en personal indefinido no fijo, aplicando de forma analógica la jurisprudencia del orden social, sino, mejor, la subsistencia y continuación de la relación de trabajo, con los derechos profesionales y económicos inherentes desde la fecha de efectos del primer nombramiento, hasta que la Administración cumpla la regulación de la norma de carácter básico establecida en el artículo 10.1 del TREBEP.

PARTES QUE CONCIERTAN ESTE ACUERDO

1. Partes que conciertan el Acuerdo

Conciertan este Acuerdo, de una parte, el Consell Insular de Mallorca y, de la otra, las centrales sindicales UGT, CCOO, CSI-F presentes en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS.

DISPOSICIONES GENERALES

2. Objeto

Este Acuerdo tiene por objeto desarrollar el procedimiento para regular al personal temporal con nombramientos y/o contratos de duración determinada que prestan servicios de forma continuada y resolver las posibles situaciones irregulares, proponiendo el nombramiento como personal funcionario interino, siempre que existan vacantes en la categoría dotadas presupuestariamente.

3. Ámbito de aplicación

Este Acuerdo es de aplicación al personal temporal con nombramientos y/o contratos de duración determinada que prestan servicios al Consell de Mallorca o en el IMAS que, en los cinco años anteriores a la fecha de la convocatoria del proceso de regularización hayan prestado servicios al Consell de Mallorca o en el IMAS de forma continuada, sin interrumpir la prestación de servicios por un periodo superior a tres años, en la misma categoría y en las mismas funciones. A los efectos de determinar la continuidad en la prestación de servicios no se considera interrupción los periodos inferiores a seis meses.

4. Requisitos y condiciones de participación

- a) Personal que preste o haya prestado servicios el último año con nombramientos y/o contratos de duración determinada, y que el tiempo de servicios prestados supere los tres años sin interrupción (se entiende por interrupción los periodos iguales o superiores a seis meses), en un periodo de los cinco últimos años desde la fecha de la convocatoria.
- b) Que los servicios prestados estén en la misma categoría.
- c) Que se hayan hecho las mismas funciones o análogas.
- d) Que cumplan los requisitos para acceder a un puesto de trabajo de la categoría.

5. Procedimiento

Como fase previa a la convocatoria del Plan de Estabilidad de Empleo se tiene que hacer una convocatoria específica para el personal temporal de duración determinada, que presta servicios con nombramientos y/o contratos temporales concatenados.

A. Con la solicitud de las personas interesadas se tiene que presentar:

1. Modelo de solicitud de la convocatoria.
2. Declaración jurada de la persona interesada con respecto a las funciones y tareas desarrolladas en cada uno de los nombramientos y/o contratos.

B. Se constituirá una comisión paritaria, elegida por la Mesa General Conjunta de Negociación de personal laboral y funcionario del Consell y del IMAS, que estará compuesta por cuatro funcionarios de carrera, con formación jurídica, y por un representante sindical de los sindicatos con representatividad legal en la Mesa General Conjunta de Negociación del Consell y del IMAS, que en este momento son UGT, CCOO y CSI-CSIF, que serán nombrados, por el consejero-a competente en materia de función pública del Consell de Mallorca:

1. Un funcionario de carrera a propuesta de la Dirección Insular de Función Pública
2. Un funcionario de carrera a propuesta de la gerencia del IMAS
3. Un funcionario de carrera a propuesta de la gerencia de la Agencia de Defensa del Territorio
4. Un funcionario de carrera a propuesta de la Dirección General de Función Pública de la CAIB, con voz y sin voto, que dará apoyo, y asesoramiento jurídico.
Una de estas personas será designada presidente-a de la comisión de valoración por el consejero-a competente en materia de función pública del Consell de Mallorca.
5. Un representante sindical por cada sindicato con representatividad legal en la Mesa General Conjunta de Negociación del Consell y del IMAS

Esta Comisión tiene las funciones siguientes:

- a. Valorar si las personas solicitantes han suscrito nombramientos y/o contratos con duración determinada, sucesivos y en situación de abuso del sistema de nombramientos.
- b. Valorar y motivar, referido a las funciones concretas de prestación de servicios, si tienen o no carácter provisional o permanente.
Para hacer esta motivación se solicitará a los departamentos, servicio o unidad correspondiente, la información necesaria para aclarar la situación en que se encuentra la persona solicitando, entre de otra documentación, puede pedir:
 1. Relación de puestos de trabajo actualizada.
 2. Listado de vacantes existentes.
 3. Relación de personal en activo, tipo de nombramiento y/o contrato, antigüedad reconocida, certificado de servicios prestados del organismo correspondiente y/o nombramientos temporales de duración determinada de los últimos cinco años.
 4. Funciones hechas en cada uno de los nombramientos y/o contratos.
 5. Informe del certificado de las funciones y tareas hechas durante los nombramientos y/o contratos.

6. Certificación de la provisionalidad o permanencia de estas funciones y tareas y los puestos de trabajo ocupados por la persona solicitando.
 7. Aquella documentación que la Comisión paritaria considere necesaria para motivar y fundamentar las conclusiones finales.
- c. Elevar a los órganos gestores del Consell de Mallorca y del IMAS, según la dependencia de la persona solicitando, la propuesta motivada sobre si se ha producido concatenación de nombramientos y/o contratos. Corresponde al órgano gestor declarar el nombramiento como funcionario interino de los solicitantes en las vacantes dotadas presupuestariamente. No pueden declarar más funcionarios interinos que vacantes existentes.

C. Convocatoria del procedimiento

1. La convocatoria del proceso de regularización, que se hará en los cinco días siguientes a la publicación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, abrirá un plazo de diez días hábiles por presentar las solicitudes.
2. La comisión paritaria se constituirá durante el plazo de presentación de solicitudes.
3. La comisión paritaria trasladará el listado de personas solicitantes a los diferentes órganos gestores, para que faciliten la documentación mencionada en la letra b del apartado B anterior, relativo a las funciones de la Comisión.
4. La Comisión paritaria se reunirá de forma regular para resolver todas las solicitudes en el plazo máximo de dos meses.
5. Este proceso se tiene que resolver previsiblemente antes del 31 de agosto de 2019.

D. Resolución y finalización del procedimiento

Analizadas todas las peticiones la Comisión paritaria emitirá un informe de conclusiones que elevará a los órganos gestores correspondientes del Consell de Mallorca y del IMAS.

El órgano gestor correspondiente hará la propuesta de resolución de nombramiento como personal funcionario interino a la vacante dotada presupuestariamente de los solicitantes.

Una vez resueltas todas las peticiones finalizará el proceso de regularización de este tipo de personal y se dejará sin efectos este Acuerdo anexo al PORH.

6. Vigencia del Acuerdo

Este Acuerdo tendrá vigencia hasta la finalización del proceso de regularización.

ANEXO 2

ACUERDO DE LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA LOS PROCESOS SELECTIVOS DEL 2017 EN EL 2020

Es objetivo fundamental de la Administración, partiendo del artículo 103.1 de la Constitución española, servir el interés general. De acuerdo con eso, uno de los instrumentos de los cuales se dispone en materia de recursos humanos es el artículo 69.1 del TREBEP, que determina que la planificación de los recursos siempre ha tener como objetivo «contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos», que entre otras cuestiones, supone estabilizar las plazas adecuadas actualmente existentes en la plantilla del Consell de Mallorca y de los organismos adscritos.

La temporalidad en el empleo público no es exclusiva del Consell de Mallorca, sino de las Administraciones públicas en general y de las de ámbito local en particular. Eso está ligado a una política de restricción presupuestaria, derivada principalmente de las medidas previstas en el Real Decreto Ley 20/2011, que incorporadas en las diferentes leyes de presupuestos, se han mantenido del 2012 en el 2016, congelando las ofertas de empleo pública, dejando al margen las necesidades reales de las instituciones públicas, que se han resuelto mediante nombramientos y contratos temporales.

El índice actual de temporalidad del personal que atiende las necesidades estructurales de esta Administración tiene la causa en la política de recortes a que han tenido que hacer frente todas las Administraciones públicas, después de la crisis económica desencadenada después del 2008. Las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado (LPPGGE) han fijado, para cada ejercicio, la tasa de reposición aplicable y han condicionado, en consecuencia, las ofertas de empleo público de las diferentes administraciones.

La necesidad de estabilizar el empleo en el Consell de Mallorca sigue siendo un objetivo que comparten esta Administración y sus empleados, tanto fijos como temporales, voluntad que manifiestan de forma unánime a través de sus representantes.

El Consell de Mallorca ha decidido incluir dentro del Plan de Ordenación de Recursos Humanos un Plan de Estabilidad del Empleo Público, con el fin de favorecer un marco adecuado que garantice la estabilidad laboral de un número importante de personal interino y laboral no fijo. Este Plan de Estabilidad del Empleo, excepcional y extraordinario, no supondrá incremento del coste económico actual para el Consell de Mallorca, ya que no se trata de un incremento de plantilla, sino de estabilización de los puestos de trabajo que ya están cubiertos con plazas dotadas presupuestariamente. También se tiene que considerar desde el punto de vista del ahorro del gasto público, ya que no tenemos que olvidar que un funcionario interino ocasiona a la Administración el gasto adicional anual del 5,50% que supone la cotización por desempleo.

Para dar solución a esta situación se dio un primer paso, mediante el Acuerdo para la mejora del empleo público, firmado el 29 de marzo de 2017, entre el Ministerio de Hacienda y Función Pública y los sindicatos CCOO, UGT y CSIF. Posteriormente, las

mismas organizaciones sindicales suscribieron, el pasado 9 de marzo, el segundo Acuerdo para la mejora del empleo público y de condiciones de trabajo.

El objeto material del Plan de Estabilidad supone una reordenación de las plazas ocupadas interinamente o temporalmente a fecha de hoy con personal estructural, al menos en los tres años **anteriores al 31 de diciembre de 2017**, y que estén dotadas presupuestariamente.

Después, parece adecuado adoptar, en el ámbito de la Mesa General Conjunta de personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS, con el mayor grado de consenso posible y en uso de la habilitación potestativa que las leyes de presupuestos 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 6/2018, de 3 de julio, de los Presupuestos Generales del Estado para 2018, otorgan a las diferentes Administraciones públicas, las políticas de personal que nos permiten reducir la tasa actual de temporalidad en el empleo, para conseguir la plena estabilidad a nuestro personal durante las ofertas de empleo público del 2017 al 2020.

PARTES QUE CONCIERTAN ESTE ACUERDO

1. Partes que conciertan el Acuerdo

Conciertan este Acuerdo, de una parte, el Consell Insular de Mallorca y, de la otra, las centrales sindicales UGT, CCOO, CSI-F, presentes en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS.

DISPOSICIONES GENERALES

2. Objeto

Este Acuerdo tiene como objetivo establecer los criterios que tienen que regir las convocatorias de los procesos selectivos que se convoquen dentro de las ofertas de empleo público de los ejercicios 2017-2020, así como desarrollar una iniciativa plurianual planificada a través de estas ofertas, destinada a aumentar la estabilidad en el empleo público del ámbito de función pública del Consell de Mallorca, la Agencia de Defensa del Territorio y del IMAS, con el fin de situar la tasa de temporalidad al final del periodo por debajo del 8%.

3. Ámbito de aplicación

El Acuerdo será aplicable a los procesos para seleccionar personal funcionario de carrera y laboral fijo destinado a prestar servicios en el Consell de Mallorca y la Agencia de Defensa del Territorio, y a los procesos para seleccionar personal funcionario de carrera y laboral fijo destinado a prestar servicios en el IMAS de plazas no afectadas por convocatorias publicadas.

Este Acuerdo se refiere a las materias que se especifican y que han sido objeto de negociación, de acuerdo con los artículos 37 y 38 del TREBEP.

4. Ofertas de empleo público

Las partes firmantes coinciden en la necesidad de adoptar decisiones respecto de la tasa de reposición para fortalecer los efectivos en el conjunto de los sectores que la integran, respetando los límites y las reglas de gasto establecidos.

Para los ejercicios 2017-2018 la Administración ha aprobado una oferta de empleo público con el máximo posible de la tasa de reposición de cada año, y el año 2017 se aprobó una tasa adicional por estabilizar el empleo temporal previsto en la Ley 3/2017, de 27 de junio de 2017, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

Para cada uno de los ejercicios de 2019 a 2020 la Administración se compromete a aprobar una oferta pública de empleo que incluya el máximo posible de la tasa de reposición de cada año, que se destinará a plazas de bombero-a conductor-a en el porcentaje determinado en el PORH, hasta que se dé cobertura a las vacantes de plantilla, así como de las tasas adicionales para estabilizar el empleo temporal, previstas en las leyes de presupuestos generales del Estado para el año 2018 y de las plazas ocupadas por personal laboral declarado judicialmente indefinido no fijo de plantilla.

En las ofertas de empleo público se reservará una cuota no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con diversidad funcional, y se considerarán como tales las definidas en la legislación básica estatal sobre derechos de las personas con diversidad funcional, de manera que se llegue al menos al 2% de los efectivos totales.

Según lo que se establece en el artículo 18.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: «Las Administraciones públicas tienen que adoptar medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.»

Las pruebas de promoción interna, que tienen que respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pueden llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, el órgano competente así lo autoriza.

El porcentaje de plazas que se ofrecen mediante este sistema, en cada una de las convocatorias, viene determinado por el Acuerdo de la Mesa General de Negociación correspondiente y no puede ser inferior a los límites establecidos normativamente.

5. Plan de Estabilidad de Empleo

En desarrollo del Plan de Estabilidad de Empleo las ofertas de empleo que se aprueben para los ejercicios 2019 y 2020 incluirán:

1. De acuerdo con el que establece el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos durante los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2017, en los sectores y colectivos siguientes: personal de los servicios de administración y servicios generales, así como de otros servicios públicos.
2. El máximo posible de las plazas correspondientes a los procesos que prevé la disposición transitoria cuarta del TREBEP, es decir, procesos de consolidación de empleo en puestos o plazas de carácter estructural, dotados presupuestariamente y que estén ocupados interinamente o temporalmente con anterioridad al 2005.

3. Las plazas correspondientes a puestos estructurales ocupados por personal declarado indefinido no fijo, mediante sentencia judicial, de acuerdo con las previsiones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado aplicable para cada ejercicio.

Se considera que no suponen una interrupción a estos efectos los periodos menores de tiempo en que el puesto haya estado vacante como consecuencia de la necesidad de llevar a cabo los trámites administrativos correspondientes.

6. Criterios generales para elaborar las bases generales y específicas de las convocatorias de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público del 2017 en el 2020

1. Los procesos selectivos incluidos en este Acuerdo tienen que garantizar en todo caso el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Las convocatorias se harán por todas las plazas de las ofertas públicas del 2017 en el 2020, de acuerdo con lo que prevé el artículo 70 del TREBEP. La primera prueba de la fase de oposición tiene que ser coincidente para todas las plazas y categorías convocadas, excepto bombero-a conductor-a. En el supuesto de no hacer la primera prueba el mismo día para todas las categorías, se tiene que motivar y negociar en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, así como aprobar la agrupación de categorías para hacer el primer examen.
2. Estos procesos se articularán a través del sistema de concurso-oposición, en el cual la puntuación de la fase de oposición será del 60% y la de concurso del 40%.
3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria; para los procesos de promoción interna las pruebas preverán necesariamente una reducción de parte del temario general. Para garantizar el cumplimiento de este punto, los temarios que se concretarán en las bases específicas y en las convocatorias se tienen que aprobar en la Mesa General Conjunta de personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS.
4. Se tienen que cumplir con los requisitos generales y específicos regulados en las normas y acuerdos de aplicación de los procesos selectivos por turno libre y de promoción interna. Para el acceso por promoción interna se tiene que aplicar la normativa de acceso para aquellos funcionarios que no acrediten la titulación. Con respecto a los requisitos específicos para el área operativa del Servicio de Bomberos, se establecerá lo que dispone el punto 6.6 de este Acuerdo.
5. La fase de oposición se desarrollará mediante el número de exámenes siguiente:
 1. **Primer examen**, de carácter obligatorio y eliminatorio, se hará obligatoriamente el mismo día para todas las plazas y categorías convocadas (excepto para la categoría de bombero-a conductor-a, que por la particularidad de las pruebas se puede hacer de forma independiente), tendrá un valor de 20 puntos y para superarlo se tiene que obtener un mínimo de 8 puntos. Constará de dos partes para el turno libre y para los turnos de promoción interna vertical y de una para el turno de promoción interna horizontal:

Turno libre para todas las categorías, excepto para la de bombero-a conductor-a:

- a) Parte general tipo test: cuestionario compuesto por 20 preguntas, más 5 de reserva (las preguntas de reserva tan sólo se valorarán en el supuesto de anulación de alguna pregunta del cuestionario principal), con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.
- b) Parte específica tipo test: el Tribunal propondrá cuatro supuestos prácticos, de los cuales el opositor escogerá dos. Los contenidos de cada supuesto práctico constarán del supuesto práctico y 20 preguntas, más 5 de reserva (las preguntas de reserva tan sólo se valorarán en el supuesto de anulación de alguna pregunta del cuestionario principal), con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Las dos partes (generales y específicas) se harán y puntuarán conjuntamente. El Tribunal determinará la duración del examen y no podrá ser inferior a 90 minutos. Para calificar este examen las preguntas contestadas correctamente tendrán una valoración positiva, las preguntas no contestadas (en blanco o más de una opción de respuesta) y las contestadas incorrectamente no tendrán valoración ni penalización.

Turno de promoción interna horizontal, vertical y cruzada para todas las categorías:

- a) Parte general tipo test: quedan exentas de esta parte la promoción interna horizontal y la horizontal cruzada dentro del mismo grupo o subgrupo; a la promoción interna vertical y vertical cruzada quedarán exentos de los temas generales que se determinen en las bases y/o convocatorias, para estos últimos se hará una prueba tipo test, compuesta de un cuestionario de 20 preguntas, más 5 de reserva (las preguntas de reserva tan sólo se valorarán en el supuesto de anulación de alguna pregunta del cuestionario principal), con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.
- b) Parte específica tipo test: el Tribunal propondrá cuatro supuestos prácticos, de los cuales el opositor escogerá dos. El contenido de cada supuesto práctico constará del supuesto práctico y 20 preguntas, más 5 de reserva (las preguntas de reserva tan sólo se valorarán en el supuesto de anulación de alguna pregunta del cuestionario principal), con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Este examen se hará el mismo día que el examen del turno libre en aulas separadas, para no afectar a los opositores de los diferentes turnos de acceso. El Tribunal determinará la duración máxima del examen, que no podrá ser inferior a 60 minutos para la promoción interna horizontal y horizontal cruzada. Para la promoción interna vertical y vertical cruzada, las dos partes (generales y específicas) se harán y puntuarán conjuntamente. El Tribunal determinará la duración del examen, que no podrá ser inferior a 90 minutos.

Para calificar este supuesto práctico, las preguntas contestadas correctamente tendrán una valoración positiva, las preguntas no contestadas (en blanco o más de una opción de respuesta) y las contestadas incorrectamente no tendrán valoración ni penalización.

2. **Segundo examen**, de carácter obligatorio y eliminatorio, tendrá un valor de 40 puntos, para superar esta prueba se tiene que obtener un mínimo de 20 puntos. Constará de un ejercicio de carácter práctico, según la categoría a la cual se pretende acceder, con una duración mínima de 120 minutos.

Derivado de la diversidad de categorías, para dar cobertura a todas las competencias del Consell de Mallorca, se hace necesario diferenciar el tipo de examen por áreas, para garantizar que el contenido de las pruebas guarde relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria.

- a. Subgrupos A1 y A2 (turno libre y promoción interna): el Tribunal propondrá dos supuestos prácticos de los cuales el opositor escogerá a uno. Los supuestos prácticos serán específicos para cada una de las áreas definidas y categorías (como ejemplo del tipo de examen que se tiene que definir en las bases específico: elaboración del informe de la materia correspondiente al área, de una propuesta de resolución, de las partes de un expediente de contratación, del informe de un proyecto, de las partes de un proyecto de obra, de los procedimientos sobre infracciones urbanísticas, del informe de protección del medio ambiente...) se podrá escoger en la solicitud de participación entre las áreas definidas a la letra y) de este punto.
- b. Grupo B (turno libre y promoción interna): se hará un ejercicio de carácter práctico sobre los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria, que se determinará en las bases, específicas.
- c. Subgrupo C1 (turno libre y promoción interna), excepto administrativo-iva de administración general y personal del área operativa del Servicio de Bomberos: se hará un ejercicio de carácter práctico sobre los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria, que se determinará en las bases, específicas.
- d. Subgrupo C1 (turno libre y promoción interna), administrativo-iva de administración general: el Tribunal propondrá cuatro supuestos prácticos, de los cuales el opositor escogerá dos. El contenido de cada supuesto práctico constará del supuesto práctico y 20 preguntas, más 5 de reserva (las preguntas de reserva tan sólo se valorarán en el supuesto de anulación de alguna pregunta del cuestionario principal). El Tribunal determinará la duración, que no podrá ser inferior a 60 minutos. Para calificar este supuesto práctico, las preguntas contestadas correctamente tendrán una valoración positiva, las preguntas no contestadas (en blanco o más de una opción de respuesta) y las contestadas incorrectamente no tendrán valoración ni penalización.

- e. Subgrupo C1, personal del área operativa del Servicio de Bomberos por turno de promoción interna, se desarrollará de forma específica: el Tribunal propondrá cuatro supuestos prácticos, de los cuales el opositor escogerá dos. El contenido de cada supuesto práctico constará del supuesto práctico y 20 preguntas, más 5 de reserva (las preguntas de reserva tan sólo se valorarán en el supuesto de anulación de alguna pregunta del cuestionario principal), con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El Tribunal determinará la duración, que no podrá ser inferior a 60 minutos. Para calificar este supuesto práctico las preguntas contestadas correctamente tendrán una valoración positiva, las preguntas no contestadas (en blanco o más de una opción de respuesta) y las contestadas incorrectamente no tendrán valoración ni penalización.
- f. Subgrupo C2, excepto auxiliar administrativo-iva de administración general y bombero-a conductor-a: se hará un ejercicio de carácter práctico sobre los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria, que se determinará en las bases, específicas.
- g. Subgrupo C2, auxiliar administrativo-iva de administración general: se hará un ejercicio de carácter práctico sobre los conocimientos específicos de informática a nivel de usuario sobre procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico y búsqueda por Internet. El Tribunal determinará la duración, que no puede ser inferior a una hora ni superior a dos horas. Se valorará la destreza y la capacidad de la persona aspirante sobre los programas que se utilizan en la corporación y se exigen en la convocatoria y la ejecución final de la prueba.
- h. Grup AP (antiguo E), se hará un ejercicio de carácter práctico sobre los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria, que se determinará en las bases específicas.
- i. Áreas para los subgrupos A1 y A2: a. Jurídica – b. Procesal – c. Gestión económica y presupuestaria – d. Gestión de personal – e. Gestión urbanística – f. Gestión de contratación administrativa – g. Informática – h. Patrimonio – y. Selección de personal – j. Formación – k. Archivo – l. Biblioteca – m. Medio natural y medio ambiente – n. Geografía e historia – o. Cartografía – p. Calidad y evaluación – q. Arqueología – r. Gestión de tesorería y recaudación – s. Gestión sociosanitaria – t. Obras y proyectos – u. Urbanismo – v. Disciplina urbanística – x. Eficiencia energética – y. Otras áreas que se determinen en las bases y/o convocatoria.

Los aspirantes de los subgrupos A1 y A2 pueden llevar y hacer uso de los textos que crean oportunos, en formato papel, de normativa legal no comentada. El Tribunal puede retirar a las personas aspirantes los textos mencionados cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal. Para el resto de grupos y/o subgrupos se determinará en las bases específicas la utilización de herramientas, textos u otros materiales de apoyo.

Se valorará la propuesta de soluciones prácticas al problema planteado, la claridad expositiva y la interpretación correcta de la normativa aplicable y de los

procedimientos para desarrollar las tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo.

3. Para la convocatoria de la categoría de bombero-a conductor-a, se tienen que destacar los aspectos siguientes por elaborar las bases generales y específicas:
 - a. Requisitos: se tiene que incluir como requisito el carnet de conducir correspondiente fijado en la RPT.
 - b. Exámenes: con una valoración de 60 puntos, serán de la misma manera que en la convocatoria de 2016, excepto el de la prueba psicotécnica que mientras no exista una herramienta propia para elaborar este tipo de examen no formará parte de los procesos selectivos para esta categoría.

Primer ejercicio: cuestionario de la parte general y específica 30 puntos, para superar este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, se tiene que obtener un mínimo de 15 puntos. El ejercicio constará de 75 preguntas, más 10 de reserva (las preguntas de reserva tan sólo se valorarán en el supuesto de anulación de alguna pregunta del cuestionario principal), con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El Tribunal determinará la duración, que no podrá ser inferior a 90 minutos. Para calificar este ejercicio las preguntas contestadas correctamente tendrán una valoración positiva, las preguntas no contestadas (en blanco o más de una opción de respuesta) y las contestadas incorrectamente no tendrán valoración ni penalización. La calificación de este examen será la siguiente: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada (en blanco o en más de una opción de respuesta) no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea no tendrá penalización.

Segundo ejercicio: pruebas físicas 30 puntos, para superar este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, se tiene que obtener un mínimo de 15 puntos. Las pruebas, las puntuaciones y su superación serán de la misma manera que se preveía en las bases de 2016.

Los participantes en esta convocatoria pueden solicitar la convalidación de las diferentes pruebas que este ejercicio comprende, en el caso de haber superado una prueba de idénticas características, dentro de un proceso de selección de personal funcionario de carrera, cuya fecha esté incluida dentro del plazo de cuatro años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

Para la convalidación, tienen que aportar en el plazo de presentación de instancias, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, un certificado emitido por el órgano convocante del proceso selectivo correspondiente en el cual tiene que constar: la identificación del proceso selectivo en el cual participó la persona aspirante con los datos del boletín oficial en el cual figuren las bases y, si procede, los anexos, la fecha de realización de la prueba, la descripción y las características de la prueba hecha, los resultados obtenidos, el tiempo (hasta dos decimales) o repeticiones, y la calificación obtenida.

Tercer ejercicio: evaluación psicológica. Apto / No apto

Los participantes en esta convocatoria pueden solicitar la convalidación de las diferentes pruebas que este ejercicio comprende, en el caso de haber superado una prueba de características idénticas, dentro de un proceso de selección de personal funcionario de carrera, la fecha de la cual esté incluida dentro del plazo de cuatro años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

Para la convalidación, tienen que aportar en el plazo de presentación de instancias, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, un certificado emitido por el órgano convocante del proceso selectivo correspondiente en el cual tiene que constar: la identificación del proceso selectivo en el cual participó la persona aspirante, con los datos del boletín oficial en el cual figuran las bases y, si procede, los anexos, la fecha de realización de la prueba, la descripción y las características de la prueba hecha, los resultados obtenidos y se tiene que indicar la calificación obtenida.

Los méritos se adaptarán a los baremos generales, con las ponderaciones generales, respetando el establecido en las sentencias recaídas en el proceso selectivo anterior con respecto a los servicios prestados.

6. Para la promoción interna del área operativa del Servicio de Bomberos, se remite a negociación colectiva por parte de la Mesa Sectorial del Área Operativa del Servicio de Bomberos.

7. Valoración del concurso de méritos

a. El concurso de méritos tiene un valor de 40 puntos, con la distribución siguiente:

| Para los grupos y/o subgrupos A1 y A2 | TURNO LIBRE | PROMOCIÓN INTERNA |
|--|--------------------|--------------------------|
| 1. Méritos profesionales: | puntos | puntos |
| a. Servicios prestados | 20 | 20 |
| b. Grado personal consolidado y reconocido (promoción interna) | 0 | 0,4 |
| c. Experiencia en el puesto de trabajo al cual se opta | 4 | 3,6 |
| 2. Estudios académicos oficiales | 6,3 | 6,3 |
| 3. Cursos y acciones formativas (se incluyen los certificados de profesionalidad) | 5,5 | 5,5 |
| 4. Conocimientos orales y escritos de catalán | 1,2 | 1,2 |
| 5. Ejercicios de oposición superados | 2 | 2 |
| 6. Otros méritos: idiomas, carnés, publicaciones, etc., a determinar en las bases específicas según el puesto de trabajo | 1 | 1 |
| | 40 | 40 |

| Para los grupos y/o subgrupos B, C1 y C2 (excepto personal de oficios) | TURNO LIBRE | PROMOCIÓN INTERNA |
|---|--------------------|--------------------------|
| 1. Méritos profesionales: | puntos | puntos |

| | | |
|--|-----|-----|
| a. Servicios prestados | 20 | 20 |
| b. Grado personal consolidado y reconocido (promoción interna) | 0 | 0,4 |
| c. Experiencia en el puesto de trabajo al cual se opta | 4 | 3,6 |
| 2. Estudios académicos oficiales | 5,3 | 5,3 |
| 3. Cursos y acciones formativas (se incluyen los certificados de profesionalidad) | 6,5 | 6,5 |
| 4. Conocimientos orales y escritos de catalán | 1,2 | 1,2 |
| 5. Ejercicios de oposición superados | 2 | 2 |
| 6. Otros méritos: idiomas, carnés, publicaciones, etc., a determinar en las bases específicas según el puesto de trabajo | 1 | 1 |
| | 40 | 40 |

| Para el grupo AP (antiguo E) y personal de oficios | TURNO LIBRE | PROMOCIÓN INTERNA |
|--|--------------------|--------------------------|
| 1. Méritos profesionales: | puntos | puntos |
| a. Servicios prestados | 20 | 20 |
| b. Grado personal consolidado y reconocido (promoción interna) | 0 | 0,4 |
| c. Experiencia en el puesto de trabajo al cual se opta | 4 | 3,6 |
| 2. Estudios académicos oficiales | 4,3 | 4,3 |
| 3. Cursos y acciones formativas (se incluyen los certificados de profesionalidad) | 7,5 | 7,5 |
| 4. Conocimientos orales y escritos de catalán | 1,2 | 1,2 |
| 5. Ejercicios de oposición superados | 2 | 2 |
| 6. Otros méritos: idiomas, carnés, publicaciones, etc., a determinar en las bases específicas según el puesto de trabajo | 1 | 1 |
| | 40 | 40 |

La suma de las puntuaciones que las personas aspirantes han obtenido en los apartados que se señalan a continuación no puede exceder en ningún caso de 40 puntos.

Para obtener la puntuación de la fase de concurso de cada una de las personas aspirantes se hace de la manera siguiente:

- En cada uno de los apartados se calcula el baremo real, puntuación sin limitación, de cada uno de los aspirantes.
- El aspirante que obtiene la mayor puntuación del apartado obtiene la puntuación equivalente al valor total del mérito.
- El resto de aspirantes tienen la puntuación ponderada respecto del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación y que se calcula aplicando la fórmula siguiente:
(valor total del mérito / mayor puntuación obtenida en el apartado) * Puntuación de la persona aspirante al apartado.
- Se suma la puntuación ponderada que ha obtenido la persona aspirante en cada uno de los apartados que no puede exceder en ningún caso de 40 puntos.

Contenido general de los apartados de méritos

1. Méritos profesionales:

a. Servicios prestados (20 puntos)

1. Servicios prestados en la Administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y **categoría** en la cual se concursa: 0,40 puntos por mes, excepto los servicios prestados en los organismos públicos que se rigen en general por el derecho privado, que se tienen que valorar de acuerdo con lo que se dispone en el apartado 2.
2. Servicios prestados en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, en consorcios del sector público o en fundaciones del sector público dependientes del Consell de Mallorca, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y categoría en la cual se concursa: 0,20 puntos por mes.
3. Servicios prestados en cualquier Administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, en distinta categoría en la cual se concursa: 0,30 puntos por mes, excepto los servicios prestados en los organismos públicos que se rigen en general por el derecho privado, que se tienen que valorar de acuerdo con lo que se dispone en el apartado siguiente (**este apartado tan sólo se valora por promoción interna**).
4. Servicios prestados en una empresa pública societaria, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las del cuerpo, escala y categoría en la cual se concursa: 0,10 puntos por mes.

b. Grado personal consolidado y reconocido (**0,4 puntos por promoción interna**)

Se valora la posesión de un grado personal consolidado y reconocido en relación con el nivel asignado en los puestos de trabajo a los cuales se encuentra adscrita la categoría en la cual se opta, de la manera siguiente:

Para poseer un grado personal, consolidado y reconocido, igual o superior: 2 puntos.

Para poseer un grado personal, consolidado y reconocido, inferior en un nivel: 1 punto.

Para poseer un grado personal, consolidado y reconocido, inferior en dos o más niveles: 0,5 puntos.

c. Experiencia en el puesto de trabajo al cual se opta (4 puntos turno libre; 3,6 puntos promoción interna)

1. Experiencia en puestos de trabajo de la Administración pública de la misma categoría, por cada año completo de trabajo..... 1 punto.
2. Experiencia en el puesto de trabajo de cuya Administración pública de distinta categoría se promociona, siempre que pertenezca al mismo grupo o subgrupo de clasificación o al inmediatamente inferior (sólo por promoción interna)..... 1 punto.

2. Estudios académicos oficiales (según el grupo y/o subgrupo)

Se puntúan las titulaciones oficiales distintas en la exigida como requisito, con validez en todo el territorio nacional, **directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.**

No se valora la titulación exigida como requisito para participar en esta convocatoria, ni aquellas titulaciones que sean requisito para obtenerla.

La valoración genérica de titulaciones se hace de la manera siguiente:

- a) Por cada título de estudios universitarios oficiales de doctorado: reconocidos como nivel 4 por el Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior (en adelante, MECES) y con el nivel 8 del Marco Europeo de Calificaciones (en adelante, MEC).....5 puntos.
- b) Por cada título de estudios universitarios oficiales de master: reconocidos como nivel 3 por el MECES y con el nivel 7 del MEC.....4 puntos.
- c) Por cada título de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura o ingeniería, reconocidos como nivel 3 por el MECES y 7 del MEC..... 3,5 puntos.
- d) Por cada título de grado, título académico de diplomatura universitaria, ingeniería técnica o equivalente, reconocida como nivel 2 por el MECES y nivel 6 del MEC.....3 puntos.
- e) Por cada título de técnico superior de formación profesional, reconocido como nivel 1 por el MECES y con el nivel 5 del MEC..... 2,5 puntos.
- f) Por cada título de técnico de formación profesional o de bachillerato.....2 puntos.
- h) Por cada título de graduado en educación secundaria o equivalente.....1 punto.

3. Cursos y acciones formativas (según el grupo y/o subgrupo)

Se tienen que valorar los cursos y las acciones formativas que cumplen con estos requisitos:

- a) Con certificado que acredita el aprovechamiento, la asistencia o la impartición y que están **directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se tiene que cubrir.**
- b) Se han llevado a cabo en universidades públicas, por alguna Administración pública, por un colegio profesional o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición dada por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre); se tiene que acreditar en el certificado correspondiente.

c) Se tienen que valorar las actividades y los cursos hechos dentro del marco de los acuerdos de formación en el ámbito de la Administración pública y que están organizadas o impartidas por cualquiera de los promotores de formación continua que han suscrito estos acuerdos.

d) Las actividades organizadas por entidades sin ánimo de lucro u organizaciones sindicales y que se han impartido en virtud de convenios suscritos con las Administraciones públicas, o bien que han sido acreditadas y/o subvencionadas por estas, hecho que tiene que constar en el certificado correspondiente.

Se tienen que valorar los cursos del área jurídica y administrativa, los del área de calidad, los del área económica y financiera, los de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario, los de igualdad entre hombres y mujeres y el básico de prevención de riesgos laborales (segundo el Reglamento de los Servicios de Prevención, RD 39/1997, Anexo IV) para todas las categorías. A este efecto se tiene que considerar que las primeras 30 horas de cualquier curso de prevención de riesgos laborales se corresponden con el curso básico.

Las titulaciones universitarias no oficiales que tienen el carácter de propias de una universidad pública y que están directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, tienen la consideración de acción formativa.

Los certificados acreditativos de los cursos y de las acciones formativas tienen que indicar el número de horas o los créditos de los cursos, de tal manera que un crédito LRU equivale a 10 horas de formación y un crédito ECTS, a 25 horas de formación. Si no llevan número de horas, se tiene que valorar con una hora por certificado y en el caso de master no oficiales o títulos propios de posgrado que no indican el tipo de crédito, se tiene que entender que los créditos son LRU.

Los cursos o las acciones formativas de contenido idéntico sólo se pueden valorar una vez, en este caso, se tiene que valorar el curso o acción formativa con más horas de duración (excepto cuando se trate de reciclajes así conste en el certificado).

Los cursos o las acciones formativas impartidas de acuerdo con las acreditaciones de las letras a, b y c de este punto, tienen un límite de 75 horas/año, y tienen que estar directamente relacionadas con el puesto de trabajo, con independencia que se trate del mismo contenido, excepto las impartidas dentro del Plan de Formación de la Administración pública donde se presta servicios, que no tienen este límite de horas.

No se tienen que valorar los cursos que se exigen como requisito específico del puesto de trabajo convocado, excepto el curso de aptitud básica de bomberos que supere el número de horas exigido para ocupar el puesto de trabajo, que se valora por el total de horas certificadas.

Los cursos se tienen que valorar de la manera siguiente:

0,01 punto por hora de formación con certificado de aprovechamiento

0,005 puntos por hora de formación con certificado de asistencia

0,02 puntos por hora de formación impartida

A) Los certificados de profesionalidad y/o las unidades de competencia, acreditados por las administraciones competentes, siempre que la persona candidata no presente como mérito la titulación oficial de formación profesional de grado medio o grado superior equivalente a los certificados de profesionalidad y/o unidades de competencia, se valoran de la manera siguiente:

1. Por cada certificado de profesionalidad de nivel 2 vinculado con las titulaciones de la categoría.....1,5 puntos.

1.1 Por cada unidad de competencia de estos certificados de profesionalidad (siempre que no se acredite el certificado de profesionalidad)..... 0,35 puntos.

2. Por cada certificado de profesionalidad de nivel 3 vinculado con las titulaciones de la categoría..... 2 puntos.

2.1 Por cada unidad de competencia de estos certificados de profesionalidad (siempre que no se acredite el certificado de profesionalidad).....0,5 puntos.

B) La participación como presidente-a, secretario-aria, vocal, asesor-a o persona evaluadora de las comisiones de evaluación en los procedimientos de acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral regulada por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, que prevé que las tareas de asesoramiento y/o de evaluación las ejerzan las personas habilitadas a este efecto por las administraciones competentes, se valora de la manera siguiente:

1. Por cada convocatoria y calificación de nivel 2 vinculada con las titulaciones de la categoría.....1,50 puntos.

2. Por cada convocatoria y calificación de nivel 3 vinculada con las titulaciones de la categoría.....2 puntos.

4. Conocimientos orales y escritos de catalán (1,2 puntos)

Los niveles de conocimiento de catalán se entienden adaptados al Marco europeo Común de Referencia para las Lenguas. Si el aspirante acredita que posee más de un certificado, **sólo se tiene que valorar el certificado que acredita un nivel de conocimiento superior**, salvo el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA) que se acumula en la puntuación del otro certificado que acredita.

Por acreditar cualquier nivel superior al exigido como requisito..... 1 punto.

Por acreditar el nivel LA, se adicionará..... 0,2 puntos.

5. Ejercicios de oposición superados (2 puntos)

En este apartado se valora haber superado una oposición de la categoría en la cual se opta sin haber obtenido plaza.....2 puntos.

En este apartado se valora haber superado unos o más exámenes de la categoría en la cual se opta (siempre que no se acredite puntuación en el apartado anterior), por cada examen o prueba superada (máximo 1 punto)..... 0,5 puntos.

Si la persona interesada se presentó además de un proceso selectivo, sólo se tiene en cuenta la última convocatoria a la cual se presentó.

6. Otros méritos (1 punto)

Este apartado se desarrollará en las bases específicas, de acuerdo con el resultado de la negociación en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS y de acuerdo con la especialidad y/o especificidad de las categorías a convocar.

7. Vigencia del Acuerdo

Este Acuerdo es eficaz desde su firma y es aplicable a las ofertas de empleo pública del periodo 2017-2020, prolongando los efectos durante el plazo suficiente para la ejecución de las medidas que se proponen.

Finalizados los procesos correspondientes a estas ofertas de empleo pública dejará de tener vigencia.

ANEXO 3

ACUERDO DE LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS BASES PARA LOS PROCESOS DE CONCURSO DE TRASLADOS

Se adopta el Acuerdo en materia de movilidad voluntaria, iniciada en septiembre de 2018, con el concurso de traslados que dará solución a situaciones de provisionalidad en el empleo de algunos puestos de trabajo desde el año 2006. Esta movilidad finaliza el primer trimestre de 2019, se convoca **a la finalización del Plan de Estabilidad del Empleo** y sigue los criterios generales fijados por este PORH. Después del proceso de movilidad voluntaria derivada del Plan de Estabilidad del Empleo, **los procesos de concurso de traslado se tienen que convocar de forma regular cada dos años.**

PARTES QUE CONCIERTAN ESTE ACUERDO

1. Partes que conciertan el Acuerdo

Conciertan este Acuerdo, de una parte, el Consell Insular de Mallorca y, de la otra, las centrales sindicales UGT, CCOO, CSI-F presentes en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS.

DISPOSICIONES GENERALES

2. Objeto

El objeto de este Acuerdo es determinar los criterios que tienen que regir las convocatorias de los procesos de concurso de traslado que se convoquen una vez finalizado el Plan de Estabilidad del Empleo.

3. Ámbito de aplicación

El Acuerdo es aplicable a los procesos de concurso de traslado de personal funcionario de carrera y laboral fijo destinado a prestar servicios en el Consell de Mallorca y la Agencia de Defensa del Territorio.

4. Ofertas de concurso de traslados

Las partes firmantes coinciden en la necesidad de adoptar decisiones con respecto a las convocatorias de concursos de traslados de forma regular. El próximo concurso de traslados se hará una vez finalizado el Plan de Estabilidad del Empleo, previsiblemente se convocará en febrero de 2022, y a partir de este concurso de traslados se harán convocatorias de manera regular, con la previsión de cada mes de febrero de los años pares.

5. Criterios generales para elaborar las bases de las convocatorias de concurso de traslados al Consell de Mallorca y la Agencia de Defensa del Territorio

1. La Mesa General Conjunta de personal funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS negociarán los criterios generales relativos a las bases del concurso para la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral fijo del Consell de Mallorca, mediante el sistema de concurso de méritos o de libre designación.
2. Los puestos de trabajo vacantes ocupados en comisión de servicios serán incluidos en el concurso de traslados; excepcionalmente y por causas justificadas se podrán

dejar sin convocar, si bien tienen que ser incluidos en el concurso de traslados siguiente obligatoriamente.

3. La Mesa General Conjunta de personal funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS negociarán los criterios generales para determinar las vacantes que se tienen que incluir en el concurso de traslados.
4. La forma de provisión de los puestos de trabajo se llevará a cabo mediante el sistema de concurso de méritos o el de libre designación.

6. Vigencia

Este Acuerdo tiene carácter indefinido, la Mesa General Conjunta de personal funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS puede revocar la vigencia de este anexo.

ANEXO 4

ACUERDO DE LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS BASES PARA EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO

El Consell de Mallorca, dentro del marco del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, ha valorado la necesidad de convocar un proceso de funcionarización del personal laboral fijo del Consell de Mallorca y organismos dependientes, por convocatoria **que se hará a la finalización del Plan de Estabilidad de Empleo regulado en este PORH.**

PARTES QUE CONCIERTAN ESTE ACUERDO

1. Partes que conciertan el Acuerdo

Conciertan este Acuerdo, de una parte, el Consell Insular de Mallorca y, de la otra, las centrales sindicales UGT, CCOO, CSI-F presentes en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS.

DISPOSICIONES GENERALES

2. Objeto

Este Acuerdo tiene por objeto fijar los criterios generales del proceso de la funcionarización voluntaria del personal laboral fijo del Consell de Mallorca y sus organismos autónomos, mediante la promoción interna del personal laboral fijo de la plantilla que ejerza funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario en la entrada en vigor del Estatuto básico del Empleado Público, es decir, antes del 13 de mayo de 2007, según disposición transitoria 2ª, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Ámbito de aplicación

Las plazas concretas objeto de esta funcionarización se determinarán a la convocatoria previa negociación en la Mesa General Conjunta de personal laboral y funcionario del Consell de Mallorca y del IMAS y la correspondiente modificación en la RPT. Las personas que no participen voluntariamente en el proceso de funcionarización quedarán adscritos a sus puestos de trabajo a extinguir hasta que el puesto quede vacante.

4. Criterios generales para elaborar las bases generales y específicas de las convocatorias de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público del 2016 en el 2020

- a. El personal laboral fijo que participe en este proceso de funcionarización tiene que acreditar los requisitos generales y específicos del puesto de trabajo.
- b. Este proceso se articula a través del sistema de oposición, que consiste en hacer un curso obligatorio y eliminatorio.

El contenido del curso tiene que guardar relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria y tiene que

venir fijado por los temas incluidos en las bases específicas para cada categoría, previa negociación en la mesa correspondiente.

El Tribunal propone la duración del curso, que en ningún caso puede ser inferior a 40 horas ni superior a 120 horas.

Se hace una prueba por cada uno de los temas incluidos en las bases específicas. Para superar el curso se tiene que obtener un mínimo del 50% de su valor.

5. Vigencia del Acuerdo

Este Acuerdo es eficaz desde su publicación y deja de tener vigencia una vez resuelto el proceso voluntario de funcionarización del personal laboral fijo.

ANEXO 5

CREACIÓN, COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA PÚBLICA DEL CONSELL DE MALLORCA Y DE LA AGENCIA DE DEFENSA DEL TERRITORIO

Para poder dar un servicio eficiente y de calidad, el Consell de Mallorca, por las competencias muy diversas que tiene atribuidas por el Estatuto de Autonomía de las Islas Balear, tiene la necesidad de contar con una diversidad de categorías, que generan un aumento significativo de los diferentes procesos selectivos, así como los de provisión.

El proceso de modernización de la Administración pública, en concreto en el Consell de Mallorca, nos ha permitido diseñar e implantar algunos de los procesos para mejorar la gestión de la selección y de la provisión. Estas funciones técnicas nuevas han supuesto un incremento del trabajo, el diseño de los procesos, la implantación de las herramientas informáticas, el seguimiento y la validación de su funcionamiento, y otras tareas de verificación y publicación, que hacen necesario una reorganización de los servicios de selección y provisión y de la unidad de formación, además de fijar unos objetivos reales y adecuados a la realidad del Consell.

Con respecto a la Unidad de Formación, que ha visto incrementada la oferta formativa general y el especial de emergencias con un Plan de Formación 2017-2020, dirigido a la profesionalización del personal del Consell de Mallorca, además de dar cobertura a la formación continua de la institución, durante los años 2018 y 2019 se han gestionado cursos derivados de diferentes procesos selectivos: la formación obligatoria de ingreso para el personal funcionario de carrera y de bolsa de trabajo de la categoría de bombero-a conductor-a, en concreto, la realización de dos ediciones y la previsión de un tercer curso durante este año. Además de la formación derivada de las promociones internas de las categorías de sargento y cabo, que se ha llevado a cabo este año. Estas formaciones, que han requerido de una coordinación con el Servicio de Selección y Provisión, evidencian la necesidad de que estos servicios formen parte de una misma estructura.

Respeto al Servicio de Selección y Provisión, durante esta legislatura se ha implantado una de las fases del programa de gestión de los procesos selectivos y de provisión, esta tarea, tan necesaria para agilizar los procesos de selección y provisión, requiere de una dedicación especial para validar todos los procesos de trabajo y desarrollar una implantación del programa BARMER en todas sus fases. Desde el 2016 se han producido diferentes cambios, el acuerdo de selección del personal funcionario interino, funcionario temporal y personal laboral del Consell de Mallorca, así como el acuerdo de provisión por comisión de servicios. Se han hecho diferentes procesos selectivos, concurso de traslados del Servicio de Bomberos, oposiciones de la categoría de bombero-a conductor-a, promociones internas de sargentos y cabos, así como el concurso de traslados de todo el personal del Consell de Mallorca, además de las más de 20 bolsas de trabajo.

Delante de los diferentes procesos selectivos y de provisión que se presentan en esta institución, es necesario la creación de la Escuela Pública del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio, como órgano especializado y permanente para la organización de los procesos selectivos y de provisión, además, se hace imprescindible una coordinación continua con la Unidad de Formación, para establecer criterios y

procesos que se puedan reflejar en las bases de las convocatorias, así como definir los perfiles profesionales y las competencias.

Con el Plan de Ordenación de Recursos Humanos se presenta un presente y un futuro que requiere dar un impulso y reforzar estos servicios, así como el Servicio de Recursos Humanos, siendo consciente de las limitaciones existentes, pero con una previsión y planificación adecuada a los diferentes procesos que se llevarán a cabo en el Consell de Mallorca.

PARTES QUE CONCIERTAN ESTE ACUERDO

1. Partes que conciertan el Acuerdo

Conciertan este Acuerdo, de una parte, el Consell Insular de Mallorca y, de la otra, las centrales sindicales UGT, CCOO, CSI-F presentes en la Mesa General Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell y del IMAS.

DISPOSICIONES GENERALES

2. Objeto

Este Acuerdo tiene por objeto crear la Escuela Pública del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio y fijar la composición, la organización y el funcionamiento.

Esta Escuela nace con la intención de aglutinar y coordinar la acción formativa que afecta a los empleados públicos del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio, así como de gestionar los procesos de selección y provisión del personal al servicio del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio.

3. Creación de la Escuela Pública del Consell de Mallorca

Esta Escuela estará adscrita al departamento del Consell de Mallorca con competencias en materia de función pública, y estará compuesta de tres servicios: Servicio de Selección, Servicio de Provisión y Servicio de Formación que se divide en dos unidades, Formación General y Formación Especial de Emergencias.

4. Objetivos

Son objetivos fundamentales de la Escuela Pública del Consell de Mallorca (ECM):

1. La formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio.
2. La colaboración y coordinación con el EBAP para hacer los cursos básicos de bomberos y los de capacitación para mandos del Servicio de Bomberos.
3. La gestión de los procesos de selección y promoción del personal al servicio del Consell de Mallorca convocados por la persona titular del departamento competente en materia de función pública, como también el asesoramiento y, si procede, el encargo de gestión para la selección y la promoción del personal de la Agencia de Defensa del Territorio.
4. La transformación y modernización de todos los procesos para mejorar: la accesibilidad a la información; la calidad en la gestión de las áreas de la ECM; la transparencia de los diferentes procesos selectivos y la gestión de las bolsas de trabajo.

5. La colaboración, la cooperación y el intercambio con otras instituciones públicas y privadas de cualquier ámbito, las finalidades de las cuales sean concurrentes o coincidentes con las de la ECM.

5. Funciones

Para conseguir los objetivos, la ECM, en el marco de la dirección, coordinación y ejecución de la política en materia de personal, competencias atribuidas al departamento competente en materia de función pública, tiene que desarrollar las funciones siguientes, con carácter enunciativo y no limitador:

1. Promover, organizar y gestionar la formación, el reciclaje y el perfeccionamiento del personal del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio.
2. Preparar, coordinar y ejecutar los procesos de selección de personal y de promoción interna, como también los procedimientos de provisión de puestos de trabajo del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio, sin perjuicio de las competencias de la persona titular del departamento competente en materia de función pública.
3. Fomentar la investigación y el desarrollo en materias relativas a la Administración pública y, en especial, las relacionadas con la dirección, la organización y la gestión públicas, como también la mejora de la eficiencia de los servicios públicos.
4. Editar y publicar trabajos, manuales, guías sobre materias objeto de la formación y de publicaciones especializadas en materia de formación continua, así como de extinción de incendios, salvamento y rescate.
5. Establecer intercambios de información y suscribir convenios con otros centros con funciones análogas con respecto al objeto.
6. Colaborar en el ámbito de la competencia en los proyectos de modernización y de implantación de la gestión de calidad en el ámbito del Consell de Mallorca. En este sentido, colaborará con la dirección insular competente en materia de función pública en el diseño de la carrera profesional del personal del Consell de Mallorca.
7. Promover, organizar y gestionar la formación de capacitación, reciclaje y perfeccionamiento del personal del servicio de prevención y extinción de incendios del Consell de Mallorca, en colaboración, y coordinación con el EBAP.
8. Autorizar la realización y la supervisión de los cursos promovidos directamente por los departamentos del Consell de Mallorca, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de la Consejera ejecutiva de Modernización y Función Pública de 2 de noviembre de 2016, que modifica la Resolución de la Consejera ejecutiva de Hacienda y Función Pública de 27 de diciembre de 2012, sobre la adaptación del horario a la modificación general de la jornada ordinaria de la Ley 2/2012.

6. Principios de organización y funcionamiento

En la organización y el funcionamiento, como también en el ejercicio de las competencias, de acuerdo con el Decreto de Organización del Consejo de Mallorca, La ECM se tiene que ajustar a los principios siguientes:

1. Racionalización y eficacia en los procedimientos
2. Planificación y coordinación administrativa con todos los departamentos del Consell y de la Agencia de Defensa del Territorio
3. Eficiencia en la gestión de los recursos

4. Transparencia y publicidad en la actuación
5. Con respecto a los principios de igualdad, mérito y capacidad

7. Estructura administrativa

Esta Escuela estará adscrita al departamento del Consell de Mallorca con competencias en materia de función pública, con dependencia directa de la Dirección Insular de Función Pública, inicialmente estará compuesta del Servicio de Selección y Provisión y de la Unidad de Formación, que en el periodo de tres años tiene que estar compuesta por tres servicios, coordinados y dirigidos por un jefe de departamento. Mientras tanto, esta función será ejercida por la jefa de Servicio de Selección y Provisión.

1. Servicio de Selección
2. Servicio de Provisión
3. Servicio de Formación

Las funciones específicas de los puestos de trabajo singularizados de cada área funcional, que tendrán el nivel y el resto de características que se determinen en la relación de puestos de trabajo, se determinarán por resolución del departamento competente en materia de función pública que desarrolle la estructura orgánica básica de la ECM.

8. Órganos básicos de estudio, deliberación y propuesta

Estos comités y comisiones actúan como órganos de trabajo que preparan los asuntos que tienen que aprobar a los órganos de gobierno o el consejero-a competente en materia de función pública, y coordinan la programación y el desarrollo de las actividades de la ECM.

La participación en las comisiones o comité durante el horario laboral no genera ningún derecho a indemnización en razón de servicio, fuera del horario laboral se podrá compensar con días libres o por las cuantías fijadas como indemnización en el Decreto 16/2016, de 8 de abril, que aprueba el Texto Consolidado del Decreto por el cual se regulan las Indemnizaciones en Razón del Servicio del Personal al Servicio de la Administración Autónoma de las Islas Baleares.

a) Comisión de Selección y Promoción

La Comisión de Selección y Promoción tiene como a finalidades, por una parte, la preparación y propuesta del diseño de las convocatorias de los procesos selectivos derivadas de las ofertas públicas de empleo, y de la provisión de puestos de trabajo, que se elevará a la dirección insular competente en materia de función pública para la tramitación y aprobación posterior por el órgano competente y, de la otra, la propuesta de establecimiento de las pautas para un desarrollo más bueno de los procesos de selección, de promoción y de provisión indicados.

A este efecto, tiene asignadas las funciones siguientes:

- a) Estudiar y proponer la redacción o las modificaciones que sean pertinentes de las bases generales y/o específicas que rigen los procesos selectivos y los de promoción.
- b) Preparar la elaboración o la revisión de los programas de temas de las pruebas selectivas de las diferentes escalas, subescalas, clases y categorías, y proponer el

- diseño de los ejercicios, así como de otras pruebas que se considere conveniente introducir en las convocatorias de los procesos selectivos.
- c) Estudiar y proponer los baremos de méritos que tienen que regir los procesos de provisión de puestos de trabajo y también los baremos de los concursos para constituir bolsas de funcionarios interinos y de personal laboral temporal.
 - d) Proponer las directrices que tienen que regir el desarrollo de los procesos selectivos.
 - e) Proponer las medidas de homogeneización de los criterios de actuación de los tribunales de pruebas selectivas que se consideren necesarios para garantizar el respeto a los principios que rigen los procesos selectivos.
 - f) Analizar y proponer la implantación de herramientas electrónicas y otras medidas que redunden en una mejor calidad y más eficacia de la tramitación de los procesos selectivos para ingresar en la Administración y de los concursos para constituir bolsas de personal interino y laboral temporal, así como de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.
 - g) Cualquier otra función de estudio y propuesta que la Comisión considere pertinente o que le sea encomendada por la dirección insular competente en materia de función pública.

La Comisión de Selección y Promoción está formada por los miembros siguientes:

- a) Presidencia: la persona titular del departamento competente en materia de función pública o la persona en la cual delegue.
- b) Vicepresidencia: el jefe o la jefa de departamento o, si procede, la persona responsable de la ECM.
- c) Vocalía:
 - Dos funcionarios designados por la dirección insular competente en materia de función pública.
 - Un funcionario del servicio que tenga asignado el asesoramiento jurídico de la ECM.

La Comisión formará grupos de trabajo con expertos de varias ramas universitarias y de formación profesional, cuando lo considere pertinente, para participar en la elaboración de los temarios y para diseñar los ejercicios de las pruebas selectivas correspondientes a las escalas, subescalas, clases y categorías objeto de la oferta pública de empleo que se tenga que llevar a cabo.

En las reuniones de la Comisión en que se tengan que tratar asuntos que tienen que ser objeto de negociación colectiva, sin perjuicio de la negociación colectiva que corresponda, se tienen que convocar las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General Conjunta, al efecto que puedan designar un representante para asistir a las sesiones que correspondan de la Comisión.

b) La Comisión Permanente de Formación y el Comité de Formación del área operativa del Servicio de Bomberos de Mallorca

La Comisión Permanente de Formación y el Comité de Formación del área operativa del Servicio de Bomberos tienen las funciones siguientes:

- a) Revisar y proponer las áreas de formación en que se clasifican las acciones formativas.

- b) Analizar las necesidades formativas de los empleados públicos y las áreas formativas que es conveniente potenciar para conseguir más calidad en los servicios públicos.
- c) Estudiar las propuestas de formación enviadas por los departamentos, sindicatos, Junta de Personal, Comité de Empresa y por el personal que presta servicios al Consell de Mallorca y a la Agencia de Defensa del Territorio. Analizar el contenido de las propuestas y la adecuación a las necesidades formativas de los empleados públicos.
- d) Proponer las acciones formativas que consideren más adecuadas según el estudio de las necesidades y las disponibilidades presupuestarias, para elaborar los planes de formación de la ECM.
- e) Proponer los criterios de selección del alumnado, con los requisitos preferentes para cada acción formativa.
- f) Estudiar y proponer las instrucciones que tienen que regir los diversos planes de formación.
- g) Cualquier otra función de estudio y propuesta que la Comisión y/o el Comité considere pertinente o que le sea encomendada por la persona competente en materia de función pública.

Se formarán grupos de trabajo con representantes de los departamentos o expertos de las diversas áreas de formación, cuando se considere conveniente para garantizar una oferta formativa adecuada a las necesidades del servicio.

La Comisión Permanente de Formación está formada por los miembros siguientes:

- a) Presidencia: la persona titular del departamento competente en materia de función pública o la persona en la cual delegue.
- b) Vicepresidencia: el jefe o la jefa de departamento o, si procede, la persona responsable de la ECM o la persona en la cual delegue.
- c) Vocalía:
 - La persona responsable del área de formación.

Mediante una resolución de la persona titular del departamento competente en materia de función pública, se podrán constituir comisiones específicas, integradas por profesionales expertos.

El Comité de Formación del área operativa del Servicio de Bomberos está formada por los miembros siguientes:

- a) Presidencia: la persona titular del departamento competente en materia de función pública o la en la cual delegue.
- b) Secretaría: la persona responsable del área de formación.
- c) Vocalía: todas aquellas personas nombradas por la titular del departamento competente en materia de función pública.

A propuesta de la Dirección Insular de Función Pública:

- La persona que coordina el Plan Especial de Formación y, si procede, la que coordina el Curso de Aptitud Básica de bomberos.
- La persona responsable de elaborar la propuesta del Plan Especial de Formación 2017-2020
- 1 sargento

- 1 cabo
- 1 bombero-a especialista
- 1 gestor-a de emergencias

A propuesta de la Dirección Insular de Emergencias:

- El jefe o la jefa de servicio del Servicio de Bomberos
- 1 técnico-a de bomberos

9. Asesoramiento jurídico

El asesoramiento jurídico de la ECM corresponde al personal que tenga atribuida esta función en la relación de puestos de trabajo o, si procede, la persona designada por la Dirección Insular de Función Pública.

En los casos de trascendencia especial, se solicitará al Servicio Técnico de Recursos Humanos que emita un informe jurídico, con el informe previo del técnico-a responsable del asesoramiento jurídico, que se tiene que pronunciar sobre la trascendencia del asunto y sobre el fondo de la cuestión desde el punto de vista jurídico.

10. Normas de régimen interno

Las normas de régimen interno de las actividades formativas y de los procesos de selección que lleve a cabo la ECM establecerán, si procede, las funciones del personal que desarrolle actividades docentes, de colaboración, etc., las normas básicas de funcionamiento y convivencia y los derechos y deberes del alumnado.

10. Vigencia

Este Acuerdo tendrá vigencia hasta la aprobación definitiva del Reglamento de Organización, Composición y Funcionamiento de la Escuela Pública del Consell de Mallorca y de la Agencia de Defensa del Territorio.

ANEXO 6

ACUERDO DE LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS PLAZAS QUE TIENEN QUE INTEGRAR LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICA

Las leyes de presupuestos generales del Estado de los distintos ejercicios regulan la oferta de empleo pública, u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal, de forma que limitan la incorporación de personal nuevo en el sector público en una tasa de reposición determinada, normalmente ligada a algunos sectores y ámbitos. Al margen de esta tasa de reposición, que se puede calificar de ordinaria, en los últimos ejercicios se ha autorizado la posibilidad de incluir una tasa adicional para la estabilización del empleo temporal referido en plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, ocupadas de forma ininterrumpida durante un determinado periodo de tiempo.

Con respecto a las plazas correspondientes a la tasa adicional para estabilizar el empleo temporal, la inclusión de estas en la oferta de empleo público viene determinada por el cumplimiento de los requisitos que la norma prevé, lo cual implica identificar inicialmente las plazas correspondientes a esta tasa adicional, de estas plazas restan exceptuadas las provenientes de las transferencias de juventud, igualdad y turismo, recibimientos durante los años 2018 y 2019.

Con respecto a la tasa de reposición ordinaria, hay que adoptar unos criterios a aplicar para la determinación de las plazas que tienen que integrar la tasa de reposición ordinaria de las ofertas de empleo pública.

La tasa de reposición ordinaria que corresponde a las ofertas de empleo público de 2019 y 2020 se destinará el 100% en plazas de bombero-a conductor-a (excepto en el IMAS) hasta que se dé cobertura a las vacantes de plantilla. En caso de que la tasa de reposición sea superior a las vacantes de la categoría de bombero-a conductor-a, se incluirán las plazas de otras categorías de acuerdo con la orden de prelación siguiente:

1. La categoría o categorías en las cuales haya plazas vacantes no ocupadas.
2. En caso de no existir ninguna categoría con plazas vacantes no ocupadas, se incluirán las plazas que se hayan ocupado por personal temporal, al año inmediatamente anterior a la oferta pública, a causa de jubilaciones, excedencias u otras situaciones que no supongan reserva del titular de la plaza.
3. En el supuesto de que estos criterios no sean suficientes por el número de plazas a convocar, la Mesa de Negociación General Conjunta de personal laboral y funcionario del Consell y del IMAS tiene que fijar un criterio nuevo.»

Palma, _____

Por delegación del Secretario General, la Secretaria Delegada
(Decreto de 12 de noviembre de 2018, BOIB nº. 143, de
15 de noviembre de 2018)

Firmado: Nieves Rodríguez Verdú